



*Bulletin Officiel*  
*Département du Loiret*

Directeur de publication : M. Marc GAUDET

ISSN : 0294-1317

N°04 - Tome 1 - MAI 2018 - *Partie 1*

**SOMMAIRE**

**COMMISSION PERMANENTE**

*Pages*

- Séance du vendredi 25 mai 2018 - *Partie 1* ..... 1 à 403



## Commission Permanente du vendredi 25 mai 2018

\*\*\*

Etaient Présents : M. GAUDET, Président du Conseil Départemental  
Mme MARTIN, M. MALBO, M. TOUCHARD, Mme JEHANNET, Mme BELLAIS, Mme GALZIN,  
M. GABELLE, Mme QUAIX, M. GRANDPIERRE, Vice-Présidents  
M. GUERIN, Mme GABORIT, M. LECHAUVE, Mme CHAUVIERE, M. GUDIN, Mme KERRIEN,  
M. RIGLET, Mme CHANTEREAU, M. DUPATY, Mme LORME, M. BREFFY, Mme COURROY,  
M. SOLER, Membres.

Absents excusés : Mme LECLERC, M. NERAUD, M. BOURILLON, Mme CHERADAME, Mme DUBOIS, M. SAURY.

### Partie 1

#### COMMISSION DES BATIMENTS, DES ROUTES, CANAUX ET DEPLACEMENTS .... 1

A 01 - Politique des Infrastructures - Programme "Sécurité routière" - Programme pluriannuel des aménagements de sécurité - RD 2271 - RD 15 - Aménagement d'un carrefour giratoire sur la commune d'Olivet - Convention de gestion et d'entretien ultérieur .....	1
A 02 - Politique des Infrastructures - Programme "Entretien et exploitation du réseau routier" - Modification des limites d'occupation du domaine public routier départemental.....	8
A 03 - Politique des Infrastructures - Adoption des termes de la convention relative au raccordement électrique lié à l'installation d'un système de vidéo-protection au carrefour giratoire de Tournebride à Bray-Saint-Aignan (carrefour RD 952 - RD 948) ..	8
A 04 - Cession de terrain à Ormes au lieu-dit "Champs de Sary" .....	14
A 05 - Nogent-sur-Vernisson et Pressigny-les-Pins - Giratoire RD 2007/RD 617 - Acquisitions foncières par voie amiable et indemnisation exploitant .....	15
A 06 - Déviation de la RD 921 - Jargeau/Saint-Denis-de-l'Hôtel.....	16
A 07 - Adapter le patrimoine aux besoins - Proposition de mise en vente de la propriété située au n°85 de la rue du faubourg Saint Jean à Orléans .....	16
A 08 - Développer les mobilités durables - Véloroute Canaux du Loing et de Briare : projet de convention avec la Communauté de communes Canaux et Forêts en Gâtinais.....	33
A 09 - Développer les mobilités durables : adaptation du viaduc SNCF entre Sully-sur-Loire et Saint-Père-sur-Loire pour le passage des cycles et piétons - Maîtrise d'ouvrage unique avec la Communauté de communes du Val de Sully.....	40
A 10 - Organisation d'un déplacement d'élus dans le Département du Gard, du 5 au 7 juin 2018 - Mandat spécial - Indemnités de déplacement des élus .....	53
A 11 - Développer les mobilités durables - Loire à Vélo : convention avant transfert de gestion du viaduc ferroviaire de Sully-sur-Loire .....	56

## **COMMISSION DU LOGEMENT ET DE L'INSERTION.....96**

B 01 - Le Département soutient la citoyenneté et la cohésion sociale sur les territoires .....	96
B 02 - Référencement social des bénéficiaires du RSA - Renouvellement des conventions pour l'année 2018.....	99
B 03 - Déploiement de l'outil CAF de consultation des données allocataires par les partenaires (CDAP) .....	99
B 04 - Renouvellement de la convention de gestion de l'allocation de Revenu de Solidarité Active conclue avec la Mutualité Sociale Agricole Beauce Cœur de Loire .....	106
B 05 - Prorogation de la convention entre le Département et Pôle Emploi relative à la mise en place de l'approche globale de l'accompagnement des publics en difficultés .....	132
B 06 - Signature du Plan Régional pour l'Acquisition et le Développement des Compétences de Base 2016-2021.....	135
B 07 - Recensement de la programmation locative sociale 2018 .....	165
B 08 - Demande de subvention présentée par France Loire.....	167
B 09 - Projets de conventions et d'avenants dans le cadre du Fonds Unifié Logement .....	167
B 10 - Expérimentation relative à l'utilisation de thermostats connectés auprès de familles ayant de faibles ressources dans le parc social (avec LogemLoiret).....	182
B 11 - Acquisition d'une action par le Département au sein du Conseil d'Administration de la SIAP et désignation de Conseillers départementaux au sein de conseils d'administration.....	188

## **COMMISSION DE L'ENFANCE, DES PERSONNES AGEES ET DU HANDICAP .... 191**

C 01 - Le Département accompagne dans leur vie les personnes âgées et les personnes en situation de handicap.....	191
C 02 - Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de 60 ans et plus : Appel à initiatives 2018 - Attribution des crédits .....	192
C 03 - Autorisation du Président à signer les Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM) dans le cadre du Fonds de restructuration 2017 des Services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) .....	209
C 04 - Dédommagement des assistants maternels, membres élus de la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD) .....	219
C 05 - Signatures de nouvelles conventions de partenariat avec le CCAS d'Orléans, la commune de Montargis, la Communauté de communes du Pithiverais, la Communauté des communes Giennoises et la commune de Saint-Jean-de-Braye concernant l'accueil d'enfants de moins de 6 ans requérant une attention particulière et dont les parents bénéficient d'un accompagnement médico-social par le service de Protection Maternelle et Infantile.....	219
C 06 - Demandes de subvention d'investissement présentées par l'Hôpital "Saint Jean" de Briare et l'EHPAD "Les Pinelles" de Saint-Denis-en-Val .....	250



**COMMISSION DU DEVELOPPEMENT DES TERRITOIRES, DE LA CULTURE ET  
DU PATRIMOINE.....257**

D 01 - Evolution de la convention type nécessaire à la réalisation de diagnostics archéologiques avec des tiers .....	257
D 02 - Ajustement du périmètre de l'opération d'aménagement foncier agricole et forestier de Boësses, Echilleuses, Grangermont, Ondreville-sur-Essonne, Bromeilles avec extension sur Puiseaux, Beaumont-du-Gâtinais, Givraines et La Neuville-sur-Essonne .....	284
D 03 - Appel à projets 2018 en faveur de la mobilité européenne des jeunes - examen de trois projets .....	285
D 04 - Lutte contre la désertification médicale "Soutien à l'installation de médecin généraliste pour l'achat de matériel professionnel" .....	286
D 05 - Répartition des bonifications 2018 des taux d'intérêts aux hébergements touristiques .....	295
D 06 - Manifestations agricoles (politique E01) : 29 <sup>ème</sup> foire aux Rosiers à Bellegarde - Comice agricole à Montargis et son agglomération.....	299
D 07 - Le Département encourage l'action culturelle de proximité et favorise l'attractivité touristique - Subventions culturelles - Avenant n°2 à la convention d'objectifs du Théâtre de la Tête Noire .....	299
D 08 - Le Département encourage l'action culturelle de proximité : Sensibilisation jeune public - Collège au Cinéma - Subventions au titre des 2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> trimestres de l'année scolaire 2017-2018 .....	305
D 09 - Le Département encourage l'action culturelle de proximité - Fonds d'Accompagnement Culturel aux Communes .....	306
D 10 - Le Département encourage l'action culturelle de proximité - Subventions aux arts plastiques .....	308
D 11 - Intégration des châteaux et musées du Département à Place de Marché (système de réservation et paiement en ligne) conçu par la Région Centre-Val de Loire et pilotée, dans le Loiret, par l'Agence de Développement et de Réservation Touristiques du Loiret .....	310
D 12 - Mobilisation du Département en faveur des territoires (volet 2) - Contrat départemental de soutien aux projets structurants du territoire de la Communauté de communes de la Plaine du Nord Loiret - Demande de subvention de la Communauté de communes de la Plaine du Nord Loiret - Canton de Pithiviers - Culture.....	330
D 13 - Mobilisation du Département en faveur des territoires (volet 2) - Contrat départemental de soutien aux projets structurants du territoire de la Communauté de communes de la Plaine du Nord Loiret : demandes de subventions pour les communes de Bazoches-les-Gallerandes, Boisseaux et Outarville - Canton de Pithiviers.....	330
D 14 - Mobilisation du Département en faveur des territoires (volet 3) : vote des dossiers de demandes de subvention 2018 de l'appel à projets communal, de la 1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> campagne pour les communes à faible population, et du volet 3ter sur routes départementales.....	331
D 15 - Partenariat 2018 avec la Chambre d'Agriculture du Loiret et participation financière au dispositif Loiret Ecoute Active .....	357

D 16 - Festival de musique de Sully et du Loiret - Conventions avec les partenaires médias, et avec l'association Groupement paroissial Saint-Marceau .....	368
D 17 - Contrat Territoire - Lecture entre l'Etat et le Département du Loiret .....	385

## Partie 2

### **COMMISSION DE L'EDUCATION, DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DE L'ENVIRONNEMENT ..... 404**

E 01 - Une politique de valorisation des canaux et des voies de navigation en faveur du développement touristique et l'offre de loisirs du territoire : demandes de subvention dans le cadre de la politique Marine de Loire.....	404
E 02 - Une politique responsable en faveur des ressources naturelles et de la valorisation du cadre de vie des habitants : Demande de subvention de fonctionnement 2018 pour l'association Hommes et Territoires pour l'action de mise en place de nichoirs - Demande de subvention de fonctionnement 2018 pour le GEN CVDL pour l'action Pasto'Loire.....	405
E 03 - Une politique responsable en faveur des ressources naturelles et de la valorisation du cadre de vie des habitants du Loiret - Demandes de subvention de fonctionnement et d'adhésion 2018 .....	410
E 04 - Le Département, partenaire essentiel des communes et EPCI pour préserver la ressource en eau et en garantir la qualité - Valorisation des milieux aquatiques - Demandes d'aide.....	414
E 05 - Mobilisation du Département en faveur des territoires (volet 2) - Contrat départemental de soutien aux projets structurants du territoire de la Communauté de communes Beauce Loirétaine : demande de subvention du Syndicat de Production d'Eau Potable de Patay-Coinces - Canton de Meung-sur-Loire - Environnement .....	431
E 06 - Mobilisation du Département en faveur des territoires (volet 2) - Contrats départementaux de soutien aux projets structurants de 6 territoires de Communautés de Communes : 6 demandes de subvention - Cantons de Courtenay, Saint-Jean-le-Blanc, La Ferté-Saint-Aubin, Châlette-sur-Loing et Pithiviers - Sports	431
E 07 - Favoriser l'innovation, la Recherche et l'Enseignement supérieur.....	432
E 08 - Le Département du Loiret s'engage dans la politique Jeunesse 2018.....	433
E 09 - Le Département, acteur incontournable de la réussite scolaire des jeunes du Loiret : subvention CRIJ pour l'année 2018 .....	457
E 10 - Le Département, acteur incontournable de la réussite scolaire des jeunes du Loiret : élaborer une offre de services numériques pour les familles.....	467

**COMMISSION DES FINANCES, DES RESSOURCES HUMAINES ET DES SERVICES SUPPORTS.....473**

F 01 - Elections professionnelles 2018 scrutins du 6 décembre 2018 .....	473
F 02 - Renouvellement des conventions de gestion et financière avec le Restaurant Administratif d'Orléans-Centre .....	588
F 03 - Partenariat entre le Département et EVENT ETC pour le Vélotour Orléans 2018 .....	613
F 04 - Demandes de subvention 2018 de l'Amicale des Conseillers Généraux et Départementaux, de l'Association des Maires du Loiret ainsi que des associations de Devoir de Mémoire et soutien aux Anciens Combattants .....	618
F 05 - Demande de garanties d'emprunt 2018 .....	626
F 06 - Fonds Social Européen : opérations cofinancables au titre de l'année 2018 .....	675
F 07 - Dissolution de la SPL Ingenov45 : Accord de principe sur le rachat des actions des actionnaires minoritaires par le Département.....	710

---



## COMMISSION DES BATIMENTS, DES ROUTES, CANAUX ET DEPLACEMENTS

### **A 01 - Politique des Infrastructures - Programme "Sécurité routière" - Programme pluriannuel des aménagements de sécurité - RD 2271 - RD 15 - Aménagement d'un carrefour giratoire sur la commune d'Olivet - Convention de gestion et d'entretien ultérieur**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'approuver les termes de la convention relative à la gestion et l'entretien ultérieur des parties d'ouvrages du carrefour giratoire prévu à l'intersection des RD 2271 et RD 15 sur la commune d'Olivet, à passer avec Orléans Métropole.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer la convention, telle qu'annexée à la présente délibération.

Article 4 : Les dépenses relatives à cette convention seront imputées sur l'opération n°2017-03603.



**DÉPARTEMENT DU  
LOIRET**



**ORLEANS  
METROPOLE**

**CONVENTION DE GESTION ET D'ENTRETIEN ULTERIEUR DES  
PARTIES D'OUVRAGES**

**RELATIVE A L'AMENAGEMENT D'UN CARREFOUR GIRATOIRE  
AU CROISEMENT DES RD 2271 ET RD 15  
SUR LA COMMUNE D'OLIVET**

## **ENTRE**

La Métropole d'Orléans, représentée par Monsieur Olivier CARRE, Maire d'Orléans et Président d'Orléans Métropole, habilité par délibération du Conseil Métropolitain du ....., ci-après désigné « Orléans Métropole »,

d'une part

## **ET**

Le Département du Loiret, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental du Loiret, dûment habilité par délibération n°1 de la Commission permanente du Conseil Départemental en date du 13 novembre 2017, désigné ci-après « Le Département »,

d'autre part

**VU** le Code de la voirie routière ;

**VU** le Code général des collectivités territoriales ;

**VU** le Code général de la propriété des personnes publiques ;

**VU** la loi anti-endommagement, et ses décrets d'application n°2011-762 du 28 juin 2011, n°2011-1241 du 5 octobre 2011 et n°0045 du 22 février 2012 ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal de la Commune d'Olivet en date du ..... approuvant les termes de la convention ;

**VU** la délibération n°A01 de la Commission permanente du Département en date du 25 mai 2018 approuvant les termes la convention ;

**VU** le plan annexé à la présente convention relatif à l'aménagement du carrefour giratoire à l'intersection des routes départementales n°2271 et n°15 sur la commune d'Olivet et à la gestion et l'entretien des espaces verts sur le pourtour et au droit de l'îlot central du carrefour giratoire par Orléans Métropole ;

**VU** le règlement général de voirie départementale adopté par délibération n°B02 du 17 juin 1992 ;

## **PREAMBULE**

Le Département du Loiret est maître d'ouvrage de l'opération relative à l'aménagement d'un carrefour giratoire entre les RD 2007 et RD 15 sur la commune d'Olivet.

Le carrefour en croix existant supporte un trafic routier important sur la RD 2271 dans les deux sens (17 496 véh/jour dont 8,7 % de poids lourds), un trafic routier modéré sur la RD 15 Nord (2 729 véh/jour dont 3,8 % de poids lourds) et un trafic routier fort sur la RD 15 Sud (7 260 véh/jour dont 10 % de poids lourds).

L'aménagement de ce carrefour présente un enjeu de sécurité et de fluidité à court terme. Ce carrefour, d'accès à la gare de péage autoroutière de l'A71, a été classé en zone d'accumulation d'accidents corporels (ZAAC) de niveau 1 de 2006 à 2010 au vu de l'accidentologie (7 accidents dont 4 blessés graves et 4 blessés légers).

Ces dernières années (de 2011 à 2017), 7 accidents ont été recensés, dont 2 au droit du carrefour à feux existant, 3 sur la RD 2771, et 2 autres dont la localisation précise n'est pas connue.

Du point de vue de la fluidité, le flux très important de circulation sur la RD 2271 ainsi que les mouvements pendulaires via les RD 15 Sud et RD 2271 Est aux heures de pointe sont sources de remontées de files importantes sur ces axes routiers, et qui vont s'accroître au regard de l'évolution prévisible des trafics attendus à terme avec le développement du sud de la métropole orléanaise.

Au vu de l'étude de trafic, confiée au bureau d'études DYNALOGIC, de mars à mai 2017 et considérant les problématiques de fluidité et de sécurité associées, et après consultation de la commune d'Olivet le 28 septembre 2017, il est retenu le choix de la solution qui consiste à aménager un carrefour giratoire de rayon extérieur 30 m avec by-pass depuis la RD 15 Nord et Sud.

L'aménagement d'un carrefour giratoire à l'intersection des routes départementales n°2271 et n°15 constituerait un préalable nécessaire à la mise à 2 x 2 voies de la RD 2271 entre ce carrefour et l'échangeur de Belle Croix.

**Ceci exposé,**

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques des parties, dans le cadre de la gestion et de l'entretien ultérieur des parties d'ouvrages liées à l'aménagement du futur carrefour giratoire situé au croisement des RD 2271 et RD 15 sur la commune d'Olivet.

### **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS RESPECTIFS DES PARTIES**

#### **Article 2.1 : Les engagements d'Orléans Métropole**

Sur la base du plan annexé à la présente convention, Orléans Métropole assure la gestion et l'entretien des parties d'ouvrages suivantes :

- La gestion et l'entretien des espaces verts, plantations et dispositifs d'accompagnement ainsi que leur remise en état sur les accotements et au droit de l'îlot central du carrefour giratoire situé à l'intersection des RD 2271 et RD 15, dans les limites fixées sur le plan de gestion en annexe.

#### **Article 2.2 : Les engagements du Département**

Sur la base du plan annexé à la présente convention, le Département assure la gestion et l'entretien des parties d'ouvrages suivantes :

- La chaussée et les accotements (trottoirs, bermes, talus, fossés) de l'anneau et des branches de raccordement du carrefour giratoire sur les routes départementales n°2271, n°15 et de ses by-pass ;



- Les réseaux enterrés pour l'assainissement pluvial situé sur l'anneau, les branches de raccordement du carrefour giratoire sur les routes départementales n°2271, n°15 et de ses by-pass ;
- Les bassins d'assainissement situés le long de la route départementale n°2271 pour le stockage et le traitement des eaux pluviales ;
- Le réseau d'éclairage public pour l'éclairage du giratoire situé sur le pourtour du carrefour ;
- Les espaces verts, plantations et dispositifs d'accompagnement ainsi que leur remise en état sur les accotements et dépendances du carrefour giratoire ;
- Les glissières de sécurité situées en rive des routes départementales n°2271, n°15 et des by-pass ;
- La signalisation horizontale et verticale de police située sur les branches des routes départementales n°2271, n°15 et des by-pass ;
- La signalisation verticale de directionnelle située sur les branches des routes départementales n°2271, n°15 et des by-pass.

### **ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

Le Département et Orléans Métropole assument financièrement l'entretien des parties d'ouvrages définies respectivement aux articles 2.1 et 2.2 de la présente convention.

### **ARTICLE 4 : ENTREE EN VIGUEUR**

La présente convention prendra effet à compter de sa date de signature par les deux parties. Néanmoins, la gestion et l'entretien des espaces verts par Orléans Métropole débutera à l'issue de la période d'entretien des végétaux de 24 mois confiée par le Département à l'entreprise ayant réalisée les travaux d'espaces verts.

### **ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée de vingt (20) ans, renouvelable par tacite reconduction par périodes de 20 ans successives.

### **ARTICLE 6 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Les modifications éventuelles des termes de la présente convention devront systématiquement donner lieu à la conclusion d'un avenant.

### **ARTICLE 7 : RESPONSABILITE**

Chaque partie est responsable des prestations et des éventuels dommages liés à la gestion et à l'entretien des parties d'ouvrages définies à l'article 2 de la présente convention.

### **ARTICLE 8 : MODALITES DE RESILIATION**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de trois (3) mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, restée sans effets.

En dehors de tout litige, la présente convention pourra être dénoncée à tout moment moyennant accord des trois parties par lettre recommandée avec accusé de réception. Enfin les parties pourront, pour des motifs tirés de l'intérêt général, prononcer unilatéralement la résiliation anticipée de la présente convention. La partie à l'origine de la résiliation en avisera ses cocontractants par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de trois (3) mois.

#### **ARTICLE 9 : REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litiges relatifs à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable, avant de recourir, en cas de désaccord persistant, à la juridiction compétente.

#### **ARTICLE 10 : ENREGISTREMENT**

Conformément au Code général des impôts, la présente convention est dispensée des formalités d'enregistrement et, s'il y a lieu, les frais de timbre et d'enregistrement seront à la charge de la partie qui demanderait à la soumettre à cette formalité.

#### **ARTICLE 11 : ANNEXE**

Est joint à la présente convention le plan général de l'aménagement.

Établie en deux exemplaires originaux,

Fait à ....., le.....

Pour Orléans Métropole,

Olivier CARRE  
Maire d'Orléans et Président  
d'Orléans Métropole

Pour le Département du Loiret,  
Pour le Président et par délégation,

Alain TOUCHARD  
Vice-Président,  
Président de la Commission des Bâtiments,  
des Routes, Canaux et Déplacements



# Commune d'OLIVET

LEGENDE - Voirie :

- Voirie exist
- Terrain en LOT 626
- Area Révisé
- Balisage signal 10
- Carreux signal 13
- Balisage signal 12
- Balisage signal 63A
- Balisage signal 15

■ Gestion des espaces verts par Orléans Métropole

■ Gestion départementale (y compris les flots et les bassins)

LEGENDE - Réseau :

- Seul PVC 60/60
- Carreux PVC
- Appui à voie Bitume Bitume 1/2ème
- Carreux PVC 60/60
- Carreux PVC 60/60 - Carreux 1/2
- Carreux PVC 60/60 - Carreux 1/2
- Carreux PVC 60/60 - Carreux 1/2
- Carreux PVC 60/60 - Carreux 1/2
- Carreux PVC 60/60 - Carreux 1/2

**Maitre d'ouvrage**  
 Département de Loiret  
 Direction de l'Équipement  
 17 rue de la République - Orléans  
 Téléphone : 02 39 21 31 41  
 Télécopieur : 02 39 21 31 48

**Assistance du Maitre d'ouvrage**  
 Direction de l'Équipement  
 et des Infrastructures  
 17 rue de la République - Orléans  
 Téléphone : 02 39 21 31 41  
 Télécopieur : 02 39 21 31 48

RD 2271 - Aménagement d'un carrefour giratoire avec la RD 15 sur la commune d'Olivet

Plan de gestion du carrefour giratoire

Vue en plan

**A 02 - Politique des Infrastructures - Programme "Entretien et exploitation du réseau routier" - Modification des limites d'occupation du domaine public routier départemental**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé du classement de la parcelle ZN n°102 d'une surface totale de 0 a 33 ca dans le domaine public routier départemental.

Article 3 : Il est décidé du déclassement de ce domaine public routier départemental d'une surface de 0 a 33 ca en faveur du domaine public routier communal de la commune de Saint-Hilaire-les-Andrésis.

---

**A 03 - Politique des Infrastructures - Adoption des termes de la convention relative au raccordement électrique lié à l'installation d'un système de vidéo-protection au carrefour giratoire de Tournebride à Bray-Saint-Aignan (carrefour RD 952 - RD 948)**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'adopter les termes de la convention à passer avec la Communauté de communes du Val de Sully relative au raccordement électrique d'un système de vidéo-protection sur 4 mâts au niveau du giratoire de « Tournebride » situé hors agglomération, au carrefour des RD 948 et 952, à Bray-Saint-Aignan.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer ladite convention telle qu'annexée à la présente délibération.



**Département du Loiret**



**Communauté de communes  
du Val de Sully**

## **CONVENTION**

**Relative au raccordement électrique lié à l'installation d'un système de vidéo-protection au carrefour giratoire de Tournebride sur le territoire de la commune de BRAY-ST AIGNAN**

Entre

**La Communauté de Communes Val de Sully** représentée par Madame LEPELTIER Nicole, Présidente de la Communauté de Communes Val de Sully, dûment habilitée par la délibération du Conseil communautaire en date du **21 juin 2016**,

Ci-après désignée « la Communauté de Communes »,

et

**Le Département du Loiret**, représenté par Monsieur GAUDET Marc, Président du Conseil départemental, dûment habilité par la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental en date du **DATE**,

Ci-après désigné « le Département »,

D'autre part,

Vu le Code de la voirie routière,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu la loi anti-endommagement, et ses décrets d'application n°2011-762 du 28 juin 2011, n°2011-1241 du 5 octobre 2011 et n°0045 du 22 février 2012,

Vu le règlement général de voirie départementale adopté par délibération n°B02 du 17 juin 1992,

Considérant l'installation d'un système de vidéo-protection sur quatre mâts indépendants par la communauté de communes du Val de Sully, sur le territoire de la commune de BRAY-ST AIGNAN, le long de la RD 948 côté SULLY-SUR-LOIRE et côté BOUZY-LA-FORÊT d'une part et le long de la RD 952 côté BRAY-ST AIGNAN et de LES BORDES d'autre part,

Considérant qu'il est nécessaire de répartir les charges de chacune des parties concernant la gestion ultérieure du système de vidéo-protection, objet de la convention.

### **PREAMBULE**

Dans le cadre de la protection des personnes et des biens, la Communauté de Communes Val de Sully a voté par délibération en date du 21 juin 2016, l'installation d'un système de vidéo-protection sur le territoire de plusieurs communes dont celui de BRAY-SAINT AIGNAN.

En conséquence, la communauté de communes a décidé d'installer des caméras de vidéo protection de part et d'autre du giratoire de Tournebride le long de la RD 948 et de la RD 952.

Afin d'assurer le fonctionnement des caméras 24h/24h, ces dernières doivent être alimentées électriquement pendant environ 8 heures par jour, afin d'une part, de recharger les batteries et d'autre part de les alimenter électriquement la nuit. Il est donc nécessaire de les raccorder au réseau de l'éclairage public des routes départementales.

Ce réseau est géré par le Département du Loiret.

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de préciser les charges de chacune des parties concernant l'alimentation électrique des caméras.



Elle définit les conditions techniques, administratives et financières d'installation et d'alimentation électrique.

## **ARTICLE 2 - MAITRISE D'OUVRAGE**

La communauté de communes Val de Sully réalise sous sa maîtrise d'ouvrage unique, l'ensemble des travaux dont la responsabilité lui incombe.

## **ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS RESPECTIFS DES PARTIES**

**Article 3.1 : Les engagements du Département propriétaire des candélabres et titulaire du contrat avec le fournisseur d'électricité pour l'éclairage public.**

Le Département du Loiret autorise la Communauté de Communes Val de Sully à établir le raccordement électrique des caméras de vidéo protection sur l'alimentation des candélabres.

**Article 3.2 : Les engagements de la Communauté de Communes, maitre d'ouvrage.**

La Communauté de Communes s'engage à :

- réaliser les travaux de raccordement électriques des caméras dans les boîtiers d'alimentation des candélabres,
- d'installer sur chaque raccordement une protection électrique adaptée,
- assurer un paiement au Département du Loiret d'un montant de 584,64€ HT soit 701,57€ TTC pour la consommation électrique des huit caméras (526 Kwh) pour les 9 années de la présente convention suivant le détail :
  - Consommation pour 2 caméras par mât : 45wh soit pour 4 mâts 180wh
  - Consommation pour 8h/J :  $180 \times 8 = 1440$  w pour 8h/J
  - Consommation pour une année :  $1440 \times 365 = 525,6$  KW/h arrondie à 526Kw/h
  - Le prix moyen du Kw/h sur la facture du dernier semestre 2017 est de: 0,1235€ HT
  - Le coût pour une année :  $526 \times 0,1235 = 64,96$ € HT
  - Pour 9 années :  $64,96 \times 9 = 584,64$ € HT dont une TVA à 20% de 116,93 soit un montant total de 701,57 € TTC
  - Effectuer le paiement en une seule fois dans les 30 jours suivant la date de mise en service de la vidéo protection.
- fournir au Conseil Départemental un plan de récolement du réseau de raccordement électrique et un schéma de câblage;
- faire vérifier la conformité de l'installation par un organisme de contrôle ;

**Article 3.3 : Les engagements du Conseil Départemental, gestionnaire des candélabres et titulaire du contrat avec le fournisseur d'électricité pour l'éclairage public**

Le Conseil Départemental du Loiret s'engage à avertir la Communauté de Communes de toutes interventions ayant une incidence sur l'alimentation des caméras.

**ARTICLE 4 : FINANCEMENT**

Toutes les dépenses liées à la pose de la vidéo protection ainsi qu'au fonctionnement de celle-ci, seront à la charge exclusive de la communauté de Communes Val de Sully.

**ARTICLE 5 : GUICHET UNIQUE**

La Communauté de Communes s'engage à apporter des réponses circonstanciées aux DT/DICT, de procéder aux investigations complémentaires, de mettre en œuvre une cartographie précise de tous les réseaux neufs.

Elle s'engage également à se rendre sur le terrain dans le cadre des marquages piquetages, d'anticiper les situations accidentelles sur les chantiers de travaux.

**ARTICLE 6 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification des termes de la présente convention devra systématiquement donner lieu à un avenant.

**ARTICLE 7 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée initiale de **9 ans**, à compter de la signature de celle-ci.

Elle sera reconduite tacitement tous les **7 ans**, si aucune des parties ne la dénonce.

Un avenant viendra définir le montant de l'indemnisation dont devra s'acquitter la communauté de communes auprès du Département.

Cet avenant prendra en compte le tarif du fournisseur de l'électricité auprès du Département au moment de la reconduction.

En cas d'annulation de la convention ou au terme de sa validité et en cas de non reconduction, la communauté de communes sera tenue, si les circonstances l'exigent, de remettre les lieux dans leur état primitif dans le délai de trois mois à compter de l'annulation de la convention.

L'exécution par les parties de cette convention débutera à partir de la mise en service de la vidéo protection pour ce qui concerne les obligations contractuelles afférentes à cet ouvrage.



## **ARTICLE 8 : RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut être résiliée à tout moment et pour tout motif par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception, moyennant le respect d'un délai de préavis de trois mois.

## **ARTICLE 9 : RESPONSABILITE**

Chaque partie est responsable des ouvrages dont elle a la charge, et des éventuels dommages liés à leur gestion et à leur entretien.

## **ARTICLE 10 : REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de différend portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable.

A défaut, le litige sera porté devant la juridiction compétente.

Fait en deux exemplaires originaux,  
Orléans, le

**Monsieur Marc GAUDET**

Président du Conseil  
départemental du Loiret

**Madame Nicole LEPELTIER**

Présidente de la Communauté  
Communes Val de Sully

## **A 04 - Cession de terrain à Ormes au lieu-dit "Champs de Sary"**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé de céder les lots n°3, n°4 et n°5 d'une superficie totale de **5 649 m<sup>2</sup>** cadastrés section B n°1025 (1 768 m<sup>2</sup>) et B n°1030 (3 881 m<sup>2</sup>), au profit de la **Société civile immobilière ADTEC IMMO**, dont le siège social est situé à ORMES - 16 rue du Vivier, et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés du Tribunal de Commerce d'Orléans, au capital de 500,00 €, sous le numéro de SIREN 835 337 007, au prix de vente de 35 € le m<sup>2</sup>, soit un prix de vente des lots d'un montant total de 197 715 € HT, soit **237 258 € TTC**.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental du Loiret est autorisé à signer tous actes et pièces liés à cette vente.

Article 4 : La recette liée aux cessions des lots n°3, n°4 et n°5 d'un montant de 197 715 € HT, soit 237 258 € TTC sera versée sur l'action G0701102 - chapitre 77 - nature 775.

### **Délibération multiple n°2**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé de céder les lots n°1 et n°2 d'une superficie totale de **3 978 m<sup>2</sup>**, cadastrés section ZE n°1006 (2 902 m<sup>2</sup>) et B n°1026 (1 076 m<sup>2</sup>), au profit de **l'Union des Amis et Compagnons d'Emmaüs (UACE)** dont le siège social est situé à MONTREUIL (93100) - 47 avenue de la Résistance, association reconnue d'utilité publique, immatriculée sous le numéro de SIREN 775 629 306, au prix de 35 € le m<sup>2</sup>, soit un prix de vente d'un montant total de 139 230 € HT, soit **167 076 € TTC**.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental du Loiret est autorisé à signer tous actes et pièces liés à cette vente.

Article 4 : La recette liée aux cessions des lots n°1 et n°2 d'un montant de 139 230 € HT, soit 167 076 € TTC sera versée sur l'action G0701102 - chapitre 77 - nature 775.

## **A 05 - Nogent-sur-Vernisson et Pressigny-les-Pins - Giratoire RD 2007/RD 617 - Acquisitions foncières par voie amiable et indemnisation exploitant**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé de payer l'indemnité revenant à la société DES PETROLES SCHELL, conformément à « *l'acte d'adhésion à l'ordonnance d'expropriation du 14 mars 2018 portant transfert de propriété au profit du Département* ». Cet acte concerne la parcelle cadastrée section ZD numéro 288 (issue de ZD 161) sis sur le territoire de la commune de Pressigny-les-Pins, d'une superficie de 953 m<sup>2</sup>, au prix de **686,16 €**, à concurrence de 571,80 € d'indemnité principale (0,60 € / m<sup>2</sup>).

Article 3 : Il est décidé d'indemniser l'exploitant agricole l'EARL LA FORET dont le siège social est à Saint-Maurice-sur-Aveyron au lieu-dit « La Forêt », inscrit au Registre du Commerce et des Sociétés du Tribunal de Commerce d'Orléans sous le numéro de SIREN 484 106 372, représenté par Monsieur Xavier PRIAULT, d'un montant de **600,82 €** (sans TVA) correspondant à l'indemnité d'éviction pour libérer les emprises foncières et d'un montant de **24 166,80 € TTC** concernant l'indemnisation de rétablissement de drainage.

Article 4 : Il est décidé de payer les frais d'actes à hauteur de **2 050 €** environ TTC.

Article 5 : Monsieur le Président du Conseil Départemental du Loiret est autorisé à signer tous actes et pièces liés à cette acquisition de terrain au profit du Département.

Article 6 : Les dépenses d'un montant de **27 504 €** sont engagées sur l'opération 2007-04383 - chapitre 21 - fonction 621 - nature 2151 - action A0202102.

### **Délibération multiple n°2**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'acquérir de la commune de Pressigny-les-Pins, la parcelle cadastrée section ZD numéro 290 issue du domaine public routier communal - chemin rural dit de la Pouilleterie - d'une superficie de 63 m<sup>2</sup>, conformément aux dispositions de l'article L. 3112-1 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P). Cette cession est réalisée **à titre gratuit**, eu égard à l'intérêt général du projet de giratoire. La fonction de desserte ou de circulation assurées par la voie ne sera pas supprimée.

Article 3 : Il est décidé d'acquérir de la commune de Nogent-sur-Vernisson, la parcelle cadastrée section B numéro 521 issue du domaine public routier communal - chemin rural dit de la Pouilleterie, d'une superficie de 57 m<sup>2</sup>, conformément aux dispositions de l'article L. 3112-1 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P). Cette cession est réalisée **à titre gratuit**, eu égard à l'intérêt général du projet de giratoire. La fonction de desserte ou de circulation assurées par la voie ne sera pas supprimée.

## **A 06 - Déviation de la RD 921 - Jargeau/Saint-Denis-de-l'Hôtel**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 25 voix pour et 1 voix contre.

Article 2 : L'acquisition des parcelles AD 400, 402, 404 à Saint-Denis-de-l'Hôtel auprès de l'indivision MAGNIER DE MAISONNEUVE représentée par Madame Véronique JEVARDAT DE FOMBELLE épouse TANNEUR, née le 14 novembre 1974 à Tarbes (65) et Monsieur Benoit MAGNIER DE MAISONNEUVE-GROBON née le 9 février 1960, au prix de 77 140 € est décidée.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer tous les documents nécessaires à la réalisation de la présente délibération.

Article 4 : Les dépenses seront imputées sur l'opération père 1999-00561, fille 2003-00009.

---

## **A 07 - Adapter le patrimoine aux besoins - Proposition de mise en vente de la propriété située au n°85 de la rue du faubourg Saint Jean à Orléans**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé de la vente du bien immobilier situé n°85 rue du faubourg Saint Jean à Orléans.

Article 3 : La mise à prix est fixée à la somme de 401 750 €, net vendeur.

Article 4 : Il est décidé d'approuver le cahier des charges de cession amiable, tel qu'annexé à la présente délibération, dans le cadre de la vente de la propriété située au n°85 du faubourg Saint Jean, cadastrée AH332.

Les dépenses liées à la cession seront réglées sur l'action G0701102 - chapitre 011 - nature 611.

La recette liée à cette opération sera imputée sur l'action G0701102 - chapitre 77 - nature 775.

**VENTE D'UN IMMEUBLE DU DOMAINE PRIVE DEPARTEMENTAL  
Situé à ORLEANS (Loiret), 85 rue du Faubourg saint Jean**

**Cahier des charges en vue de la cession amiable  
Modalités de la consultation et conditions de présentation des offres d'achat**



**Façade côté rue**



**Jardin**



**Façade côté jardin**

Département du Loiret  
45945 Orléans  
Tél. 02 38 25 45 45 - [loiret@loiret.fr](mailto:loiret@loiret.fr)  
[www.loiret.fr](http://www.loiret.fr)

## **SOMMAIRE**

### **ARTICLE 1<sup>ER</sup> – PREAMBULE**

### **ARTICLE 2 – DESIGNATION DE L'IMMEUBLE**

2.1 – Situation

2.2 – Site et composition

### **ARTICLE 3 – URBANISME**

3.1 – Réglementation d'urbanisme applicable

3.2 – Droit de Prémption

### **ARTICLE 4 – DOSSIER DE DIAGNOSTICS TECHNIQUES**

### **ARTICLE 5 – MISE A PRIX**

### **ARTICLE 6 – CONDITIONS PARTICULIERES**

6.1 – Conditions suspensives

6.2 – Occupation

6.3 – Garantie

6.4 – Assurances

6.5 – Impôt foncier

6.6 – 9.2 – Contenu de la première envelopp  
Servitudes

### **ARTICLE 7 – ORIGINE DE PROPRIETE**

### **ARTICLE 8 – PROCEDURE DE MISE EN VENTE**

8.1 – Publicité

8.2 – Mandats de vente

8.3 – Visites

8.4 – Renseignements/Interlocuteurs

8.5 – Confidentialité

8.6 – Calendrier de la procédure

### **ARTICLE 9 – CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE**

9.1 – Forme de l'offre

9.2 – Contenu de la première enveloppe

9.3 – Contenu de la deuxième enveloppe

### **ARTICLE 10 – ACCEPTATION DES OFFRES**

10.1 – Réception des offres

10.2 – Analyse des offres

10.3 – Délai de validité des offres

10.4 – Précisions

### **ARTICLE 11 – REGULARISATION DE LA PROMESSE DE VENTE PUIS DE L'ACTE DE VENTE**

## **ANNEXES**

Département du Loiret

45945 Orléans

Tél. 02 38 25 45 45 - [loiret@loiret.fr](mailto:loiret@loiret.fr)

[www.loiret.fr](http://www.loiret.fr)



## **ARTICLE 1<sup>ER</sup> – PREAMBULE**

Par délibération de la Commission Permanente du Conseil Départemental du Loiret n°.....en date du 2018, il a été décidé la mise en vente de l'immeuble vacant situé à Orléans (45 000), 85, rue du faubourg Saint Jean. Cet immeuble a été utilisé comme logement de fonction jusqu'en juin 2017. Il ne présente désormais plus d'intérêt pour un projet ou un équipement départemental.

Le présent document fixe les modalités de la consultation et les conditions particulières de la vente.

## **ARTICLE 2 – DESIGNATION DE L'IMMEUBLE**

### **2.1 – Situation**

La propriété est située au 85 rue du Faubourg saint Jean à Orléans (Loiret), sur la rive nord de la Loire, à l'ouest du centre-ville, est desservie par le réseau bus et située à quinze minutes à pied de la station « Beaumonts » de la ligne B du tramway (est-ouest).



*Plan de situation*

### **2.2 – Site et composition**

L'ensemble immobilier est composé d'une maison et d'une petite dépendance à usage de garage, séparés, le tout construit sur la parcelle cadastrée section AH n° 332 de 1 009 m<sup>2</sup>.

C'est une maison de ville de type «maison bourgeoise», mitoyenne côté ouest, édifiée à la fin du XIX<sup>ème</sup> siècle, en front de rue. Elle donne en sa façade arrière sur un jardin se prolongeant sur le côté est de la maison, par une courette reliée à la rue par un portail édifié dans l'alignement de la maison.

Département du Loiret  
45945 Orléans  
Tél. 02 38 25 45 45 - [loiret@loiret.fr](mailto:loiret@loiret.fr)  
[www.loiret.fr](http://www.loiret.fr)





## **Plan cadastral**

### **Maison**

Maison d'habitation élevée en partie sur cave, en partie sur terre-plein, en façade sur la rue, comprenant :

- Au rez-de-chaussée : entrée au milieu, cage d'escalier, WC, à droite double salon avec deux cheminées en marbre, à gauche, salle à manger avec cheminée en marbre et cuisine
- Au premier étage : palier, WC, trois chambres avec cheminée, grande salle de bains.
- Au deuxième étage, grenier dont une partie aménagée avec radiateurs
- Petite véranda derrière la maison dans laquelle se trouve la chaudière du chauffage central

Les radiateurs sont en fonte et les fenêtres sont en PVC et à double vitrage.

Installations de l'eau, du gaz, de l'électricité et du chauffage central au gaz.

Cette maison présente une surface au titre de la Loi Carrez de 187,24 m<sup>2</sup> et de 59 m<sup>2</sup> hors Carrez.

Le **garage**, distinct de la maison, de construction plus récente, en préfabriqué, implanté le long de la limite est de la parcelle, en recul par rapport à la maison, entrée par porte basculante, face au portail de la cour.

**Surfaces :**

	<b>Surfaces</b>	<b>Surfaces hors Carrez</b>
<u>Sous-sols</u> , caves :		31,1 m <sup>2</sup>
<u>Rez-de-chaussée</u> :		
Garage		19,9 m <sup>2</sup>
Véranda		8 m <sup>2</sup>
Habitation	72,2 m <sup>2</sup>	
<u>Premier étage</u> :		
Habitation	73,05 m <sup>2</sup>	
<u>Deuxième étage</u> :		
Combles aménageables	41,99 m <sup>2</sup>	
<b>TOTAL</b>	<b>187,24 m<sup>2</sup></b>	<b>59 m<sup>2</sup></b>

**Les plans intérieurs par niveau, au 1/100, des bâtiments en cours d'élaboration par le géomètre, seront annexés au présent cahier des charges.**

## **ARTICLE 3 – URBANISME**

### **3.1 – Réglementation d'urbanisme applicable**

Dans l'attente de l'entrée en vigueur du plan local d'urbanisme – PLU - intercommunal, dont l'élaboration a été prescrite par la métropole en juillet 2017, c'est actuellement le PLU d'Orléans, approuvé le 25 octobre 2013, qui s'applique.

Par délibération du 4 juillet 2016, a été prescrite la révision du PLU d'Orléans. En application de l'article L153-11, du code de l'urbanisme, la ville d'Orléans pourra surseoir à statuer sur les demandes d'autorisation d'urbanisme concernant les constructions, installations ou opérations qui seraient de nature à compromettre ou à rendre plus onéreuse l'exécution du futur plan.

La propriété est située en zone UJ au PLU, zone urbaine à vocation mixte, destinée aux constructions à usage d'habitation, aux commerces et aux bureaux, notamment. Elle correspond aux quartiers où se mêlent indissociablement, armature urbaine et trame verte.

**Il appartient au candidat de se renseigner et de s'assurer de la faisabilité de son projet, notamment de changement de destination, au regard de la réglementation d'urbanisme applicable.**

Les plans de zonage et les règlements sont consultables sur le site internet [www.orleans-metropole.fr](http://www.orleans-metropole.fr) rubrique «plan local d'urbanisme».

### **3.2 – Droit de Prémption**

L'ensemble du terrain est compris dans un périmètre de droit de préemption urbain simple, détenu par Orléans Métropole, délégué à la commune.

### **ARTICLE 4 – DOSSIER DE DIAGNOSTICS TECHNIQUES**

Le Département du Loiret a fait procéder à l'établissement d'un dossier de diagnostics techniques qui sera remis à tout candidat acquéreur sur demande.

Conformément aux dispositions de l'article L.271-4 du Code de la Construction et de l'Habitation, le dossier de diagnostics techniques sera annexé à la promesse de vente.

### **ARTICLE 5 – MISE A PRIX**

La mise à prix est de 401 750 € hors droits.

### **ARTICLE 6 – CONDITIONS PARTICULIERES**

#### **6.1 – Conditions suspensives**

La vente peut être réalisée sous condition suspensive.

#### **6.2 – Occupation**

Les biens sont vendus libres de toute location ou occupation.

#### **6.3 – Garantie**

La vente est faite sans autre garantie que la garantie d'éviction.

L'immeuble est vendu en l'état. L'acquéreur sera réputé bien le connaître pour l'avoir visité préalablement et avoir pris connaissance du dossier comportant les différents diagnostics.

Les candidats peuvent à leurs frais exclusifs procéder ou faire procéder par leurs conseils aux vérifications et audits d'ordre technique, administratif, juridique, qu'ils jugent opportuns pour faire une offre d'acquisition.

Du fait même de son offre, s'il devient attributaire, tout candidat s'engage à n'élever aucune réclamation relative à la nature et à la qualité de l'immeuble vendu. Celui-ci sera maintenu dans sa configuration actuelle jusqu'au transfert de propriété.

#### **6.4 – Assurances**

L'acquéreur devra faire assurer l'immeuble en sa qualité de propriétaire à compter de son acquisition.

#### **6.5 – Impôt foncier**

Le Département n'acquiesce pas d'impôt foncier sur ce bien. Il appartient aux candidats de se renseigner auprès de l'administration fiscale sur son montant estimatif.

## **6.6 – Servitudes**

L'acquéreur profitera des servitudes actives et supportera celles passives légales, apparentes ou occultes, continues ou discontinues pouvant grever l'immeuble.

### 6.6.1 – servitudes d'utilité publique

Plan d'alignement : La rue du faubourg Saint Jean est concernée par un plan d'alignement : RD 2157/ 16 avril 1946

Site archéologique : zone géographique B, par arrêté préfectoral du 5/09/2003

Protection des centres de réception radio - électrique contre les perturbations électromagnétiques : Centre radio - électrique du quartier Bellecombe-camp

Servitudes de balisage et dégagement : dégagement extérieur de l'aérodrome militaire de Bricy

Protection des eaux potables et minérales : forage de la pouponnière, périmètre rapproché / le service gestionnaire est la délégation territoriale du Loiret de l'agence régionale de santé du centre, 131, rue du faubourg Bannier 45 044 Orléans.

Périmètre de protection des monuments historiques : périmètre des 500m, monument présent dans le périmètre de la ZPPAUP

### 6.6.2 – autres servitudes applicables

Classement sonore des infrastructures de transport terrestre : voies bruyantes catégorie 4, arrêté préfectoral du 24 avril 2009 mis à jour le 2 mars 2017

Espace boisé classé : espace boisé classé

Risques géologiques : risques de carrières

Hauteur maximale de construction : 12 mètres

Mouvement de terrain : retrait-gonflement d'argile – aléa fort

## **ARTICLE 7 – ORIGINE DE PROPRIETE**

L'immeuble appartient au domaine privé du Département du Loiret pour l'avoir acquis suivant acte administratif en date du 18 septembre 1988, dont une copie authentique a été publiée au bureau des hypothèques d'Orléans, le 23 septembre 1988.

Le titre de propriété est communicable sur demande.

## **ARTICLE 8 – PROCEDURE DE MISE EN VENTE**

### **8.1 – Publicité**

Un avis d'appel à candidatures sera publié sur le site du Conseil Départemental du Loiret [www.loiret.fr](http://www.loiret.fr) rubrique « Actions & services » puis « vente d'immeubles départementaux ». Il y aura également une publication sur le site internet « le bon coin ».

Le Département du Loiret laisse, le cas échéant, aux mandataires le soin de faire paraître dans tout journal local ou national ou site spécialisé ou adapté, une annonce de mise en vente.

### **8.2 – Mandats de vente**

Mandats non exclusifs de vente seront donnés à plusieurs agences immobilières. Les numéros d'inscription au registre et les dates d'expiration des mandats seront délivrés à tout candidat acquéreur sur demande.

Les mandataires seront sélectionnés en fonction de leur proximité et/ou de leur spécialité. Le Département du Loiret et le(s) titulaire(s) du (ou des) mandats sont les seuls interlocuteurs des candidats.

Les candidats ayant déjà visité l'immeuble par l'intermédiaire de mandataires du Département du Loiret seront tenus de présenter leur offre d'achat par leur intermédiaire.

### **8.3 – Visites**

Les visites seront organisées exclusivement sur rendez-vous et pourront être collectives.

Les visites seront conduites par un représentant du mandataire et/ou un agent de la Direction de l'Aménagement et du Patrimoine du Département du Loiret hors samedi, dimanche et jours fériés.

### **8.4 – Renseignements/Interlocuteurs**

Toute information complémentaire se rapportant à l'immeuble, aux modalités de visite ou aux modalités de présentation des candidatures peut être demandée ou retirée à l'adresse suivante :

Conseil Départemental du Loiret  
Direction de l'Aménagement et du Patrimoine  
Service Actions Foncières  
Unité Gestion Foncière  
45945 ORLEANS  
Tel : 02 38 25 42 35  
Courriel : [armelle.joinneaux@loiret.fr](mailto:armelle.joinneaux@loiret.fr)

Ou

Directement auprès du (des) mandataire(s) du Département du Loiret.

Les représentants du Département du Loiret et ses mandataires se réservent néanmoins la faculté de ne pas répondre à une question susceptible de porter atteinte à l'égalité entre les candidats.

Département du Loiret  
45945 Orléans  
Tél. 02 38 25 45 45 - [loiret@loiret.fr](mailto:loiret@loiret.fr)  
[www.loiret.fr](http://www.loiret.fr)

Les candidats reconnaissent et acceptent qu'en soumettant une offre, ils ont obtenu les informations suffisantes pour faire cette offre sans réserve.

### **8.5 – Confidentialité :**

Les candidats et leurs conseils ou toute personne intervenant pour leur compte, s'engagent à ne communiquer à quiconque aucune information ou documentation sur la présente vente. A cet égard, le simple fait de participer aux visites vaut accord de confidentialité.

### **8.6 – Calendrier de la procédure :**

*Publication de l'avis d'appel à candidatures : .....*  
*Visite de l'immeuble sous réserve de modifications : .....*  
*Date limite de réception des candidatures : .....*  
*Ouverture des plis : .....*  
*Commissions intérieure et permanente : .....*

## **ARTICLE 9 – CONTENU DU DOSSIER D'OFFRE**

### **9.1 – Forme de l'offre**

Les candidats à l'acquisition du bien transmettront leur offre, rédigée en français signée par une personne physique habilitée à engager juridiquement et financièrement le candidat, quelle que soit sa forme juridique en joignant les documents justificatifs à l'appui.

L'offre sera transmise dans **une double enveloppe**, la deuxième cachetée, portant les mentions : « NE PAS OUVRIR – Offre d'acquisition ».

Le pli sera transmis par voie postale en lettre recommandée avec accusé de réception ou remis contre récépissé à l'hôtel du Département, 15 rue Eugène Vignat à Orléans, 45 000. Les plis parvenus hors délais ou sous enveloppe non cachetée seront irrecevables.

### **9.2 – Contenu de la première enveloppe**

Le candidat doit présenter une offre ferme et définitive d'acquérir le bien, à son profit, dans sa totalité, avec faculté de substitution au profit d'une société civile immobilière dont il serait associé.

La remise d'une offre vaut acceptation expresse du présent cahier des charges.

#### **9.2.1. Informations juridiques**

Le candidat doit mentionner toutes les conditions suspensives ou particulières auxquelles il entend subordonner son offre d'achat et la vente.

**S'il subordonne la régularisation de la vente à la délivrance des autorisations d'urbanisme et administratives nécessaires** à la réalisation de son projet, purgées ou non du délai de recours des tiers. Le candidat précisera alors les délais dans lesquels il entend déposer son dossier.

S'il entend financer tout ou partie de son acquisition par un prêt, le candidat devra alors :

- produire tout document ou attestation permettant d'apprécier sa capacité financière à réaliser l'acquisition et à obtenir le prêt envisagé, par exemple, un avis favorable de son établissement bancaire.
- préciser :
  - o les références de l'établissement prêteur
  - o le montant et la durée maximum du ou des prêts sollicités
  - o le taux d'intérêt maximum
  - o le délai dans lequel il s'oblige à déposer sa ou ses demandes de prêt
  - o le montage contractuel financier et fiscal de l'opération

### **9.2.2. Informations financières :**

L'offre d'achat doit être exprimée en euros et en prix net et HT pour le vendeur, le candidat faisant son affaire personnelle des frais et émoluments de l'acte notarié, des honoraires du mandataire, des taxes et droits divers et des éventuels honoraires de ses conseils.

Le candidat est invité à produire tous documents justifiant de sa solvabilité financière.

### **9.2.3. Informations relatives au projet du candidat acquéreur :**

Le candidat doit décrire succinctement son projet en précisant l'affectation qu'il entend donner au bien.

Le dossier d'offres devra comporter :

- Une note décrivant la destination et l'utilisation qui seront données au bien une fois restauré ;
- Dans le cas d'une opération de promotion immobilière, une notice synthétique de présentation générale du projet et du projet architectural envisagé
- Des références d'opération de restauration sur des immeubles de qualité similaire
- Le calendrier de l'opération précisant les délais pour :
  - o signer une promesse de vente puis l'acte définitif
  - o déposer les dossiers de demande
  - o le début et la durée des travaux en distinguant éventuellement plusieurs tranches
  - o ainsi que toutes précisions utiles pour connaître le déroulement de l'opération.

**Toute offre incomplète ou ne répondant pas aux caractéristiques précisées au présent document pourra être déclarée irrecevable.**

### **9.3 – Contenu de la seconde enveloppe :**

Le candidat doit produire les éléments d'information suivants sur sa qualité et capacité juridique :

#### ***Pour une personne physique :***

Noms, prénoms, date et lieu de naissance, adresse de la résidence principale, coordonnées téléphoniques, adresse électronique le cas échéant, nationalité, profession

#### ***Pour une personne morale (société, association, autre):***

Département du Loiret  
45945 Orléans  
Tél. 02 38 25 45 45 - [loiret@loiret.fr](mailto:loiret@loiret.fr)  
[www.loiret.fr](http://www.loiret.fr)



Joindre à l'offre un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés, au répertoire des métiers ou équivalent.

Les pouvoirs donnés à la personne représentant le candidat doivent permettre au signataire d'engager valablement le signataire acquéreur ; notamment pour la signature de l'acte de vente.

Fournir toutes précisions utiles sur la société :

- surface financière : chiffre d'affaires global HT
- savoir-faire et expérience professionnels

**Le défaut de justification et de capacité du signataire peut constituer un motif d'irrecevabilité de l'offre.**

***Pour les candidats étrangers :***

Documents équivalents à ceux décrits ci-dessus, avec traduction en langue française par traducteur assermenté.

## **ARTICLE 10 – ACCEPTATION DES OFFRES**

### **10.1 – Réception des offres**

Le Département du Loiret accusera réception des offres d'achat par courrier électronique ou à défaut par courrier postal.

Ce courrier précisera au candidat le délai dans lequel le dossier d'offre sera instruit par le Département du Loiret.

### **10.2 Analyse des offres**

Les offres seront jugées en prenant en compte les critères, non exhaustifs et non hiérarchisés suivants :

- le prix proposé ;
- le projet poursuivi par le candidat ;
- la date de l'offre d'achat ;
- la capacité du candidat à respecter ses engagements et à réaliser la transaction et l'opération (compétences, références et moyens),
- les délais et les éventuelles conditions suspensives pour réaliser la vente.

Le dossier d'offre sera présenté, pour avis, à la Commission des Bâtiments, Routes, Canaux et Déplacements, commission intérieure du Conseil Départemental du Loiret.

En cas d'avis favorable de ladite commission, le dossier sera présenté à la Commission permanente du Conseil Départemental du Loiret.

Le Conseil Départemental du Loiret choisira ensuite librement d'accepter ou de refuser l'offre, au vu :

- de la synthèse des différentes offres d'achat reçues le cas échéant ;
- de l'avis de la Commission des Bâtiments, Routes, Canaux et déplacements
- de l'avis de la Direction immobilière de l'Etat sur la valeur vénale du bien.



La délibération du Conseil Départemental du Loiret décidant la vente deviendra exécutoire après transmission en Préfecture du Loiret au titre du contrôle de légalité et affichage, et sera définitive en l'absence de recours à l'expiration du délai de deux mois.

La décision du Département du Loiret sera notifiée à tous les candidats.

### **10.3 – Délai de validité des offres**

L'offre de contracter est ferme, non modifiable. Elle ne peut être rétractée que par l'envoi d'une lettre envoyée en recommandé avec accusé de réception par le candidat, avant la date d'ouverture des plis.

### **10.4 – Précisions**

Le Département du Loiret se réserve le droit d'interrompre le processus de vente à tout moment, de ne pas donner suite aux offres reçues ou de renoncer à la vente, sans que les candidats puissent se prévaloir d'un quelconque préjudice.

Le Département du Loiret n'aurait pas à justifier une telle décision qui serait dans cette hypothèse motivée par une considération d'intérêt général.

L'interruption du processus de vente serait alors publiée sur le site internet du Conseil Départemental du Loiret [www.loiret.fr](http://www.loiret.fr).

Le Département du Loiret pourra également décider de proroger les délais prévus pour les visites et la remise des offres. Les personnes ayant visité et déclaré leur identité et adresse se verront alors informées par lettre simple et courriel.

Le Département du Loiret se réserve la possibilité de demander à entendre les candidats afin qu'ils exposent leur projet, le montage financier et leurs références sur des opérations similaires.

## **ARTICLE 11 – REGULARISATION DE LA PROMESSE DE VENTE PUIS DE L'ACTE DE VENTE**

**La promesse de vente et l'acte de vente seront rédigés par actes notariés.**

**Délai de signature de la promesse de vente :** le candidat dont l'offre aura été acceptée s'oblige à signer une promesse de vente notariée dans le délai maximum de un mois à compter de la notification de la délibération exécutoire.

**Indemnité d'immobilisation à verser par l'acquéreur :** 5 % du prix au jour de la signature de la promesse de vente.

**Paiement du prix :** paiement comptant, en totalité, le jour de la signature de l'acte authentique qui constatera la vente, par virement bancaire au compte du notaire rédacteur ;

**Frais :** le candidat acquitte toutes les taxes, tous frais, salaires et émoluments se rapportant à la vente. Il fait son affaire personnelle des honoraires de ses conseils.

-----

## **ANNEXES**

1. *Plans intérieurs par niveaux, des bâtiments, au 1/100.*





**A 08 - Développer les mobilités durables - Véloroute Canaux du Loing et de Briare : projet de convention avec la Communauté de communes Canaux et Forêts en Gâtinais**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'approuver les termes de la convention avec la Communauté de communes Canaux et Forêts en Gâtinais à propos de la mise en place et de la rénovation de mobiliers sur la halte fluviale de Sainte-Geneviève-des-Bois, dans le cadre du projet de véloroute le long des canaux du Loing et de Briare.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer la convention, telle qu'annexée à la présente délibération.



**VÉLOROUTE LE LONG DES CANAUX DU LOING ET DE BRIARE**  
**DANS LE DÉPARTEMENT DU LOIRET**

**CONVENTION RELATIVE À LA MISE EN PLACE ET LA**  
**RENOVATION DE MOBILIERS SUR LA HALTE FLUVIALE DE**  
**SAINTE-GENEVIEVE-DES-BOIS**

Entre :

**Le Département du Loiret** représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, dûment habilité par délibération n° ..... du ....., ci-après dénommé « le Département »,

d'une part,

Et :

**La Communauté de communes Canaux et Forêts en Gâtinais**, représentée par Monsieur Albert FEVRIER, Président, dûment habilité par délibération du Conseil communautaire en date du ....., ci-après dénommée « la Communauté de communes »,

d'autre part,

Vu la délibération n°B02 du 11 mars 2010 du Conseil Général du Loiret approuvant son schéma directeur cyclable,

Vu la délibération n°B03 du 25 janvier 2013 du Conseil Général du Loiret approuvant l'avant-projet de la véloroute le long des canaux du Loing et de Briare,

### **PREAMBULE**

Un schéma national de 8 000 km de véloroutes a été validé par le Comité Interministériel d'Aménagement et de Développement du Territoire en date du 15 décembre 1998. Il s'inscrit dans le cadre du plan Eurovélo initié par l'association européenne des cyclistes.

Les buts poursuivis consistent à développer un tourisme respectueux de l'environnement et à favoriser l'usage du vélo et des modes de déplacements doux (marche, roller notamment) sur l'ensemble du territoire.

Ce schéma propose notamment un itinéraire traversant le Loiret : arrivant de la Seine-et-Marne par le canal du Loing dans l'agglomération Montargoise, cet itinéraire emprunte ensuite le canal de Briare avant de se connecter à « la Loire à Vélo » à Briare.

Le Département du Loiret a adopté son schéma directeur cyclable lors de la Session de mars 2010. Celui-ci prévoit, dans son volet « tourisme / loisirs », la réalisation de la véloroute le long des canaux du Loing et de Briare en priorité n°1.

Une étude de faisabilité pour la création de cette véloroute s'est déroulée de janvier à novembre 2010.

Cette étude a débouché sur le partage de la maîtrise d'ouvrage de la véloroute : l'AME est maître d'ouvrage sur son territoire, le Département l'est sur le reste du linéaire (à l'exception des 5 km situés dans l'Yonne sur la commune de ROGNY-LES-SEPT-ECLUSES).

En 2013, le Département a approuvé l'avant-projet de l'itinéraire sous sa maîtrise d'ouvrage.

Depuis 2015, le Département a entamé les travaux de cette véloroute :

- la section située entre la Seine-et-Marne et CEPOY a été inaugurée en juillet 2017,
- la section entre CONFLANS-SUR-LOING et MONTBOUY est en cours de réalisation et sera mise en service au printemps 2018,
- la section située entre MONTBOUY et DAMMARIE-SUR-LOING sera réalisée dans le courant de l'année 2018.

Sur cette dernière section, le Département souhaite mettre en place et rénover des mobiliers sur la halte fluviale de SAINTE-GENEVIEVE-DES-BOIS, dont la gestion relève de la Communauté de communes Canaux et Forêts en Gâtinais.

## **CECI PRÉALABLEMENT EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : OBJET**

L'objet de la présente convention vise à définir les engagements réciproques de chacune des parties dans le cadre de la mise en place et de la rénovation de mobiliers, sur la halte fluviale située à SAINTE-GENEVIEVE-DES-BOIS.

### **ARTICLE 2 : REALISATION ET FINANCEMENT DE L'AIRE DE REPOS**

#### **Article 2.1 – Engagements du Département :**

Le Département réalisera les travaux relatifs à la mise en place et à la rénovation de mobiliers, sur la halte fluviale située à SAINTE-GENEVIEVE-DES-BOIS, dans le cadre des travaux de la section de la véloroute le long du canal de Briare, depuis le pont de la RD 93 à MONTBOUY jusqu'à DAMMARIE-SUR-LOING.

Le contenu des travaux envisagés est le suivant :

- fourniture et pose de cinq supports à vélos,
- nettoyage et lazurage de cinq ensembles tables-bancs présents sur site.

Un plan de l'aire de repos figure en annexe à la présente convention.

Le Département financera l'ensemble de ces travaux sans solliciter financièrement la Communauté de communes.

### **Article 2.2 – Engagements de la Communauté de communes :**

La Communauté de communes accepte le contenu des travaux prévue tels que présentés à l'article 2.1 de la présente convention et dans le plan annexé.

## **ARTICLE 3 : GESTION ET ENTRETIEN DE L'AIRE DE REPOS**

### **Article 3.1 – Engagements du Département :**

Une fois les travaux réalisés, le Département remettra à la Communauté de communes un descriptif complet de celle-ci (plan de situation, liste du mobilier en place, réseaux...).

### **Article 3.2 – Engagements de la Communauté de communes :**

**3.2.1** - Une fois les travaux réalisés par le Département, la Communauté de communes assurera l'entretien des mobiliers mis en place et rénovés, lequel comprendra :

- la surveillance,
- les travaux liés à la propreté : le nettoyage, le fauchage (abords compris), le petit élagage, le ramassage des déchets, le vidage des poubelles,
- le contrôle du mobilier en place, et son remplacement si nécessaire, y compris en cas de vandalisme ; le Département s'efforcera toutefois de poser les équipements résistants mais intégrés dans l'environnement de l'aire.

**3.2.2** - Pour se faire, la Communauté de communes ne sollicitera en aucune façon une participation financière du Département. Le financement de l'entretien de l'aire de repos est intégralement pris en charge par la Communauté de communes.

Il est rappelé pour information, qu'une étude estime le coût total de cet entretien à environ 6 000 euros HT/an pour l'ensemble des aires de repos et parkings de la véloroute le long des canaux du Loing et de Briare.

**3.2.3** - Si pour les besoins des travaux d'entretien, la Communauté de communes se voit dans l'obligation de fermer temporairement la halte fluviale, elle devra mettre en place les mesures d'information nécessaires auprès du public et en avertir le Département sans délai.

**3.2.4** - Si la Communauté de communes venait à modifier les des équipements mis en place et rénovés, pour quelle que raison que ce soit, elle devrait en informer au préalable le Département et lui soumettre pour validation le nouveau projet.

**3.2.5** - En cas d'alerte météorologique, ou d'évènement exceptionnel (inondation par exemple), la Communauté de communes s'engage à prendre les dispositions nécessaires, notamment si des arbres sont implantés à proximité de la halte fluviale. Elle devra notamment s'assurer de la non présence d'usagers et procéder aux mesures de police et de sécurité du maire.

## **ARTICLE 4 : RESPONSABILITES**

Le Département sera responsable de tous les dommages qui pourraient résulter des travaux de réalisation décrits à l'article 2.1 de la présente convention.



La Communauté de communes sera responsable de tous les dommages qui pourraient résulter des travaux d'entretien et des missions décrites à l'article 3.2 de la présente convention.

#### **ARTICLE 5 : COMMUNICATION ET INFORMATION DU PUBLIC**

La Communauté de communes s'engage, à travers ses actions de communication ou ses relations avec les différents médias, à faire systématiquement état de l'implication du Département, quel que soit le support ou le média concerné.

L'utilisation du logotype du Département répond à un nombre de règles figurant dans un guide des normes. Pour toute information technique, la Communauté de communes pourra prendre utilement contact avec la Direction de la Communication et de l'Information du Département (☎ 02.38.25.43.25).

#### **ARTICLE 6 : DATE D'EFFET ET DURÉE**

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties pour une durée de 10 ans.

#### **ARTICLE 7 : MODIFICATION**

Toute modification aux termes de la présente convention devra intervenir par voie d'avenant.

#### **ARTICLE 8 : RÉSILIATION**

En cas de non respect des engagements pris par l'une ou l'autre des parties, la présente convention pourra être résiliée de plein droit par la partie lésée par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de préavis de trois mois consécutifs à une mise en demeure restée sans effet.

#### **ARTICLE 9 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

Tout litige susceptible de survenir à l'occasion de l'application des présentes fera l'objet d'une tentative de règlement amiable. A défaut, l'affaire sera portée devant la juridiction compétente.

Fait à ORLÉANS, le

en deux exemplaires originaux

Pour le Président du Conseil Départemental  
du Loiret  
Le Vice-Président,  
Président de la Commission des Bâtiments,  
des Routes, Canaux et Déplacements  
Alain TOUCHARD

Le Président de la Communauté  
de communes Canaux  
et Forêts en Gâtinais

Albert FEVRIER

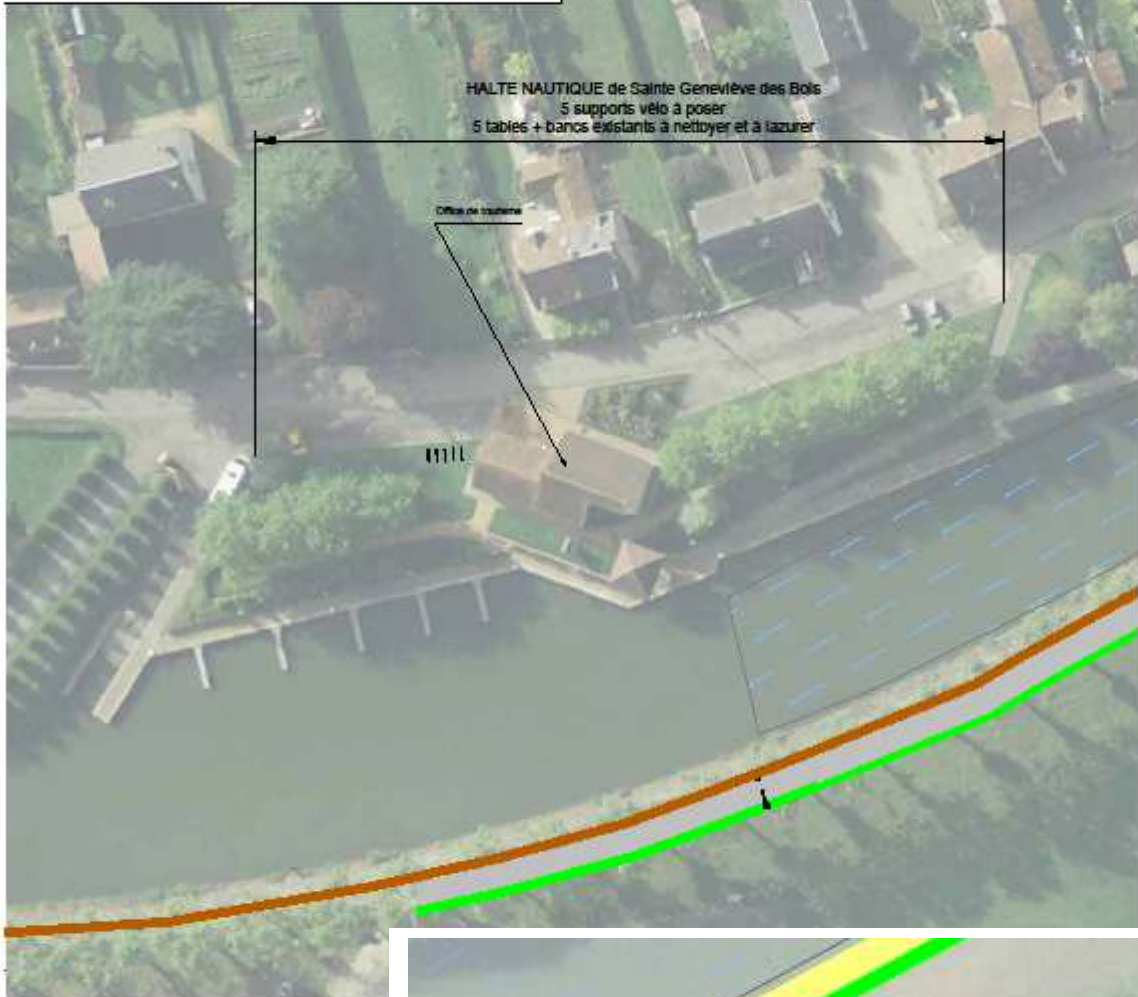
# **ANNEXE**







UNION EUROPÉENNE  
 PAR LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE  
 L'EMPLOI ET LE PROGRES SOCIAL  
 Centre-Val de Loire



### Halte nautique à Sainte Geneviève des Bois



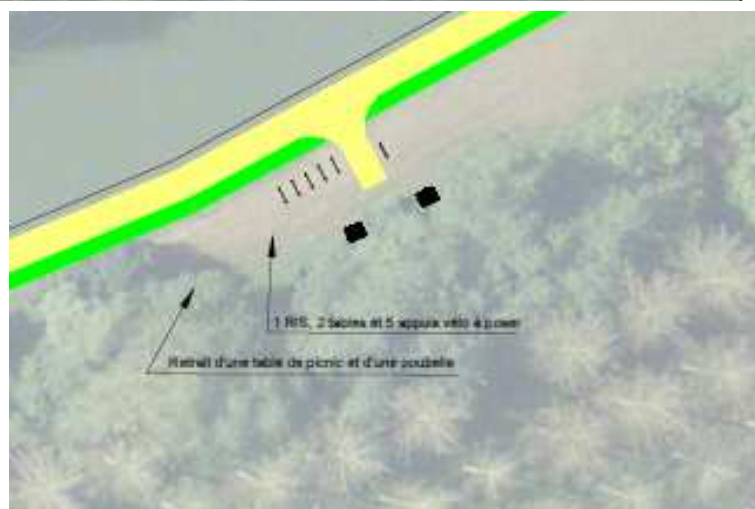
#### Légende :

-  Véloroute en enrobé
-  Surface de Véloroute en béton mince
-  Accotement en recolonisation spontanée
-  Garde corps

Le 04/05/2017  
 Echelle : 1/750

**SAFEGE**  
 Ingénieurs Conseils

Agence d'Orléans  
 20, Rue André Descartes  
 45400 Fleury les Aubrais  
 Tél. 02 58 88 04 54  
 Fax. 02 58 72 65 95  
 E-mail: orleans@safege.fr



**A 09 - Développer les mobilités durables : adaptation du viaduc SNCF entre Sully-sur-Loire et Saint-Père-sur-Loire pour le passage des cycles et piétons - Maîtrise d'ouvrage unique avec la Communauté de communes du Val de Sully**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'approuver les termes de la convention avec la Communauté de communes du Val de Sully portant désignation d'un maître d'ouvrage unique pour l'opération de création d'une traversée de Loire sécurisée pour piétons et cycles en utilisant le pont SNCF entre Sully-sur-Loire et Saint-Père-sur-Loire et fixant les modalités et conditions d'exercice de la maîtrise d'ouvrage unique.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer la convention, telle qu'annexée à la présente délibération.

**Convention portant désignation d'un maître  
d'ouvrage unique pour l'opération de création d'une  
traversée de Loire sécurisée pour piétons et cycles  
en utilisant le pont SNCF entre Sully-sur-Loire et  
Saint-Père-sur-Loire et fixant les modalités et  
conditions d'exercice de la maîtrise d'ouvrage  
unique**

Entre

Le Département du Loiret, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, dûment habilité par délibération de la Commission permanente du Conseil Départemental en date du \_\_\_\_\_,  
et désigné ci-après « le Département »

d'une part,

et,

La Communauté de communes du Val de Sully, représentée par Madame Nicole LEPELTIER, Présidente de la Communauté de communes, dûment habilitée par la délibération du Conseil communautaire en date du \_\_\_\_\_,  
et désignée ci-après « la Communauté de communes » ;

## **PREAMBULE**

Au niveau de ces deux villes, l'itinéraire spécifié de la Loire à Vélo emprunte l'unique pont permettant le franchissement de la Loire, le pont de la RD 948. Ce pont accueille un trafic routier important, intégrant de nombreux poids-lourds. Le trafic est estimé à 16 129 véhicules par jour dont 5,4 % de trafic poids-lourds. Le profil en travers actuel de l'ouvrage présente une chaussée d'environ 6 m avec des trottoirs d'environ 1,5 m de large. Ainsi, la concomitance des trafics piétons, cycles et routiers sur cet ouvrage représente des risques importants.

Afin de sécuriser la traversée de la Loire entre Sully-sur-Loire et Saint-Père-sur-Loire, le Conseil Départemental du Loiret, maître d'ouvrage de l'itinéraire de la Loire à Vélo, souhaite réutiliser le viaduc ferroviaire existant, situé sur la ligne Auxe/Juranville, pour créer une traversée sécurisée dédiée aux cycles et également aux piétons.

SNCF Réseau, propriétaire de l'ouvrage, a indiqué au Département du Loiret son accord de principe pour ce projet, moyennant la signature d'une convention de transfert de gestion.

Un tel aménagement nécessite de le raccorder à la Loire à Vélo :

- côté Saint-Père-sur Loire, par la création d'une rampe au niveau du talus en sortie de l'ouvrage, ou par le prolongement de la plateforme sur ouvrage jusqu'à la rue d'Orléans, impliquant notamment la réhabilitation d'un second ouvrage SNCF,
- côté Sully-sur-Loire, par l'aménagement en rive du chemin existant (chemin de la levée) et la sécurisation du carrefour de la RD 948.

A l'issue de l'étude de faisabilité commandée par le Département du Loiret et confiée au bureau d'études ANTEA, dont les rapports de phase 1 et 2 figurent en annexe 1 à la présente convention, les discussions entre le Département du Loiret, la Communauté de communes du Val de Sully et les communes de Saint-Père-sur-Loire et de Sully-sur-Loire ont abouti au partage de la maîtrise d'ouvrage suivant :

- le Département du Loiret est maître d'ouvrage des travaux de réhabilitation et d'aménagement du viaduc,
- la Communauté de communes du Val de Sully est maître d'ouvrage des travaux de raccordement à la Loire à Vélo côtés Saint-Père-sur-Loire et Sully-sur-Loire.

La complémentarité des équipements compris dans cette opération et leur proximité immédiate justifient de la réalisation d'une opération unique de construction.

Outre la volonté d'inscrire ces aménagements dans le cadre d'un projet cohérent et harmonieux, l'utilisation qui en sera faite démontre la nécessité d'inscrire leur réalisation dans le cadre d'une opération unique.

Considérant que les aménagements envisagés par les deux maîtres d'ouvrage sont complémentaires et sont susceptibles d'être réalisés de concert, dans le cadre d'une seule et même opération, les parties sont convenues de désigner un maître d'ouvrage unique de l'ensemble de l'opération intitulée « **Création d'une traversée de Loire sécurisée pour piétons et cycles en utilisant le pont SNCF entre Sully-sur-Loire et Saint-Père-sur-Loire** », conformément aux dispositions de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 modifiée, relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, notamment au II de son article 2, selon lequel : « *Lorsque la réalisation, la réutilisation ou la réhabilitation d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages relèvent simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage, ces derniers peuvent désigner, par convention, celui d'entre eux qui assurera la maîtrise d'ouvrage de l'opération. Cette convention précise les conditions d'organisation de la maîtrise d'ouvrage exercée et en fixe le terme* ».

Cette maîtrise d'ouvrage unique est ainsi gage d'efficacité en termes de coordination, de cohérence d'ensemble de l'opération, ainsi qu'en termes d'efficience.

A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

### **Article 1 - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de désigner le Département du Loiret maître d'ouvrage unique chargé de la réalisation de l'opération commune aux parties, intitulée « Création d'une traversée de Loire sécurisée pour piétons et cycles en utilisant le pont SNCF entre Sully-sur-Loire et Saint-Père-sur-Loire » sur le fondement des dispositions de l'article 2.II de la loi du 12 juillet 1985 sur la maîtrise d'ouvrage publique susvisée et de déterminer les conditions et modalités de l'exercice de la maîtrise d'ouvrage unique par le Département.

## **Article 2 - Programme de l'opération**

L'opération unique, objet de la présente convention, porte sur la réalisation des travaux suivants :

- la réhabilitation et l'aménagement du viaduc ferroviaire entre Sully-sur-Loire et Saint-Père-sur-Loire permettant une traversée sécurisée pour les cyclistes et piétons, relevant de la compétence du Département ;
- le raccordement à la Loire à Vélo côté Saint-Père-sur-Loire, par la création d'une rampe au niveau du talus en sortie de l'ouvrage, ou par le prolongement de la plateforme sur ouvrage jusqu'à la rue d'Orléans, impliquant notamment la réhabilitation d'un second ouvrage SNCF, relevant de la compétence de la Communauté de communes,
- le raccordement à la Loire à Vélo côté Sully-sur-Loire, par l'aménagement en rive du chemin existant (chemin de la levée) et la sécurisation du carrefour de la RD 948, relevant de la compétence de la Communauté de communes.

L'opération devra être mise en œuvre de façon cohérente et harmonieuse afin de favoriser la complémentarité et l'usage partagé de ces aménagements et intégrée à l'environnement immédiat (proximité avec la Loire et le château de Sully-sur-Loire).

Le cahier des clauses techniques particulières, et le programme de maîtrise d'œuvre figurent en annexe 2 à la présente convention.

## **Article 3 - Entretien des aménagements réalisés**

Compte tenu de l'insertion du projet dans l'itinéraire de la Loire à Vélo, et de la nécessité de maintenir une cohérence et une homogénéité d'entretien, les conditions d'entretien des aménagements réalisés seront fixées dans une convention ad hoc entre le Département et la Communauté de communes.

## **Article 4 - Modes de gouvernance**

Un suivi régulier de l'exercice de la maîtrise d'ouvrage et de l'application de la présente convention est opéré au travers d'un comité de pilotage.

### **Article 4.1 : Le comité de pilotage**

Les parties conviennent de la mise en place d'un comité de pilotage de l'opération, chargé du pilotage, de la coordination et du suivi de celle-ci.

Ce comité de pilotage est composé de trois représentants, dont un élu et deux agents de la collectivité, pour chacune des parties.

Il peut associer toute autre personne qu'il jugerait nécessaire, notamment les communes de Saint-Père-sur-Loire et de Sully-sur-Loire.

Ce comité de pilotage se réunit à l'initiative du Département aussi souvent que nécessaire ou sur demande expresse de la Communauté de communes adressée en courrier recommandé avec accusé de réception.

Il lui est soumis pour avis et/ou validation toutes décisions à prendre relatives à l'opération notamment celles listées à l'article 5 de la présente convention.

#### **Article 4.2 : Le comité technique**

Le comité technique est composé paritairement des agents des deux collectivités. Il se réunit au moins une fois par trimestre, sur la base d'un calendrier préalablement établi conjointement. Il peut être convoqué pour des réunions supplémentaires, à la demande de l'un de ses membres.

#### **Article 4.3 : Les engagements du Département**

Le Département du Loiret est le maître d'ouvrage de l'opération unique « Création d'une traversée de Loire sécurisée pour piétons et cycles en utilisant le pont SNCF entre Sully-sur-Loire et Saint-Père-sur-Loire » pour les travaux relevant de la compétence du Département et de la Communauté de communes.

Le Département associera la Communauté de communes aux différentes phases du projet et l'informer régulièrement de l'avancement des travaux dans les conditions précisées à l'article 4 de la présente convention.

Il effectuera notamment les actions suivantes :

- la diffusion à la Communauté de communes du planning de travaux et de toute modification de ce planning ;
- la transmission à la Communauté de communes, pour validation, des dossiers d'études et du projet pour les ouvrages relevant de sa compétence ;
- la transmission à la Communauté de communes des contrats, actes et pièces prévus à l'article 7 et 8 de la présente convention ;
- la convocation de la Communautés de communes aux différentes réunions du comité de pilotage et du comité technique, ainsi qu'aux réunions de chantier et visites de terrains réalisés dans le cadre des études et des travaux.

Dans tous les actes et contrats passés par le maître d'ouvrage unique, celui-ci indiquera systématiquement qu'il agit également au nom et pour le compte de la Ville.

La Communauté de communes et ses services pourront avoir communication de toutes les pièces contractuelles et documents qu'ils demanderont. Ils seront autorisés à suivre les chantiers et pourront y accéder à tout moment. Toutefois, ils ne pourront présenter leurs observations qu'au maître d'ouvrage.

#### **Article 4.4 : Les engagements de la Communauté de communes**

La Communauté de communes est chargée de fixer les objectifs et définir les modalités techniques relatives aux ouvrages qui la concernent.

Pour les études, la Communauté de communes donnera un avis technique sur les dossiers remis par le maître d'ouvrage unique en phase étude pour les ouvrages relevant de sa compétence, à savoir :

- le raccordement à la Loire à Vélo côté Saint-Père-sur-Loire, par la création d'une rampe au niveau du talus en sortie de l'ouvrage, ou par le prolongement de la plateforme sur ouvrage jusqu'à la rue d'Orléans, impliquant notamment la réhabilitation d'un second ouvrage SNCF, relevant de la compétence de la Communauté de communes,
- le raccordement à la Loire à Vélo côté Sully-sur-Loire, par l'aménagement en rive du chemin existant (chemin de la levée) et la sécurisation du carrefour de la RD 948, relevant de la compétence de la Communauté de communes.



Pour la réalisation de ces aménagements, le programme de maîtrise d'œuvre en annexe 2 à la présente convention, où les besoins sont définis fait foi. La Communauté de communes ne peut demander aucune modification du programme au cours de l'opération.

Un directeur de projet de la Communauté de communes sera identifié pendant toute la durée du projet.

La Communauté de communes, en coordination avec les communes de Saint-Père-sur-Loire et de Sully-sur-Loire, organisera l'information et la communication auprès des riverains.

#### **Article 4.5 : Calendrier de l'opération**

Le Département et la Communauté de communes s'engagent à mobiliser tous les moyens nécessaires à la réalisation des travaux exposés en préambule pour une mise en service des ouvrages **pour juin 2020**.

### **Article 5 - Contenu de la mission du maître d'ouvrage unique**

Conformément à l'article 2 de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985, la désignation du Département comme maître d'ouvrage unique de l'opération s'entend comme un transfert temporaire de la maîtrise d'ouvrage de la Communauté de communes au Département.

A ce titre, le Département exercera toutes les attributions attachées à la qualité de maître d'ouvrage de l'opération.

Outre les missions de coordonnateur des différents programmes de travaux, de pilotage de l'enveloppe financière et du plan de financement, il lui appartient notamment d'assurer les missions suivantes :

- définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles les aménagements seront étudiés et réalisés ;
- pilotage des éventuelles études préalables complémentaires, de la maîtrise d'œuvre de conception et d'exécution des travaux ;
- élaboration des dossiers de consultation des entreprises ;
- consultation, préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs pour les marchés de prestations intellectuelles (et notamment de maîtrise d'œuvre) ou de travaux (cf. détail en article 7) ;
- choix, signature et gestion des marchés de prestations intellectuelles ;
- préparation du choix du contrôleur technique et autres prestataires d'étude ou d'assistance au maître de l'ouvrage, notamment la coordination de la sécurité et de la protection de la santé ;
- choix, signature et gestion des marchés de contrôle technique d'étude ou d'assistance au maître de l'ouvrage le cas échéant ;
- choix, signature et gestion des marchés de travaux et fournitures, et notamment :
  - suivi des travaux ;
  - versement de la rémunération des entreprises et fournisseurs ;
  - réception des travaux ;
- gestion des avoisinants pendant toute la durée des travaux (chantier propre,...) ;
- gestion financière et comptable de l'opération ;
- gestion administrative ;
- gestion de l'assurance dommage-ouvrage ;

- engagement de toute action en justice dans le cadre des litiges pouvant survenir avec les entrepreneurs, maîtres d'œuvres et prestataires intervenant dans l'opération, dans les limites fixées à l'article 10.02 et 14.03 ;
- recherche de financements complémentaires auprès de l'Union Européenne, de l'Etat, de la Région Centre-Val de Loire ou de tout autre acteur, et préparation des dossiers de demande de subvention ;
- définition des modalités de transfert de gestion de l'ouvrage et de ses dépendances avec SNCF RESEAU,
- constitution des dossiers, engagement et réalisation des procédures réglementaires (à titre d'exemple : loi sur l'eau, sites inscrits/classés...),

et, d'une manière générale, tous les actes nécessaires à l'exercice de ces missions.

### **Article 6 - Définition de l'enveloppe financière et du plan de financement**

Le coût prévisionnel de l'opération s'élève à 2 929 000 € TTC (soit 2 440 833 € HT).

Elle se répartit de manière provisoire comme suit :

Maître d'ouvrage	Maîtrise d'œuvre et études complémentaires (€ TTC)	Travaux (€ TTC)	Total (€ TTC)
Département (réhabilitation et aménagement du pont)	260 000	2 172 000	2 432 000
Communauté de communes (accès côtés Saint-Père/L. et Sully/L.)	53 000	444 000	497 000
<b>Total</b>	<b>313 000</b>	<b>2 616 000</b>	<b>2 929 000</b>

La participation définitive du Département et de la Communauté de communes sera arrêtée dans les conditions prévues aux articles 8 et 11 et conformément à la répartition des compétences présentées à l'article 2.

Les éventuelles participations financières de tiers seront déduites de la participation financière du Département et de la Communauté de communes selon les principes suivants :

- en cas de participation globale à l'ensemble de l'opération, au prorata de la participation financière des deux parties,
- en cas de participation spécifique à un type d'aménagement, en le déduisant de la participation financière de la partie concernée.

Dans l'hypothèse d'une participation financière d'un tiers, un avenant à la présente convention permettra de préciser le plan de financement de l'opération.

La prestation de maîtrise d'ouvrage unique est réalisée gratuitement par le Département.

Les éventuelles prestations d'études préalables complémentaires, de maîtrise d'œuvre externalisées et autres prestations d'études externalisées (Coordination Sécurité et Protection de la Santé, contrôles techniques...) sont remboursées conformément à la répartition des compétences présentées à l'article 2.

Les frais de publicité, de mise en concurrence, d'organisation de jurys ou de réunions de CAO sont remboursés au prorata du montant des travaux relevant de la maîtrise d'ouvrage de chacune des parties.

Le Département s'engage à réaliser l'opération dans le strict respect de l'enveloppe financière, définie à l'annexe 1 à la présente convention. Dans l'hypothèse où le plan de financement ne permettrait pas la réalisation des travaux, le Département recueillera l'accord de la Communauté de communes afin de réévaluer le plan de financement. Les éventuelles évolutions d'enveloppe et la répartition de la charge financière des dépassements d'enveloppe entre les parties seront systématiquement arrêtées par avenant à la présente convention.

A l'achèvement des travaux, un bilan financier exact et certifié sera établi et présenté aux représentants des deux collectivités concernées. Les économies éventuelles réalisées par rapport au budget prévisionnel seront réparties entre les deux collectivités selon une clé de répartition à définir.

## **Article 7 - Préparation et passation des marchés de travaux et de maîtrise d'œuvre**

Conformément à l'article 5 et dans le respect de l'article 4 relatif au mode de gouvernance, le Département est chargé d'élaborer le dossier de consultation des entreprises, de mettre à contribution sa commission d'appel d'offres le cas échéant, d'approuver et de signer les contrats et marchés ainsi que d'assurer leur transmission au contrôle de légalité.

Le Département est également chargé de la passation des avenants.

### **Article 7.1 : Règles de passation des contrats**

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de l'opération, le Département est tenu d'appliquer les règles de la commande publique.

Le Président du Conseil Départemental est la seule autorité compétente pour signer les marchés nécessaires à la réalisation de l'opération, en vertu de la délégation de compétence qui lui a été donnée par le Conseil Départemental du Loiret par délibération n°XII du 2 avril 2015.

### **Article 7.2 : Désignation du maître d'œuvre**

S'agissant d'une opération de réhabilitation d'infrastructure, il ne sera pas procédé à l'organisation d'un concours de maîtrise d'œuvre.

Une consultation sera organisée selon les règles du Code des Marchés Publics.

### **Article 7.3 : Approbation des avenants – projets**

Le Département, maître d'ouvrage unique, est tenu d'obtenir l'accord de la Communauté de communes sur la passation d'avenants relatifs aux travaux objet de la présente convention exécutés pour le compte de cette dernière.

Le Département transmet ses propositions sur la passation d'avenant à la Communauté de communes. Cette dernière fait connaître son avis dans un délai de 15 jours, dès lors que celui-ci ne doit pas faire l'objet d'un passage devant une assemblée délibérante, suivant la réception de celui-ci. L'absence de réponse dans ce délai vaut avis favorable sur les propositions du Département.

Le Département délivre une copie de l'avenant signé à la Communauté de communes.

La commission d'appel d'offres le cas échéant, et le Président du Conseil Départemental, sur délégation de compétences de l'Assemblée délibérante du Département sont exclusivement compétents.

### **Article 8 - Contrôle financier et comptable**

La Communauté de communes peut demander à tout moment au Département la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération.

A la fin des travaux, le Département transmet à la Communauté de communes un certificat attestant la réalisation des opérations effectuées, accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

En fin de mission, le Département établit et remet à la Communauté de communes un bilan général de l'opération qui comporte le détail de toutes les dépenses réalisées, accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

Le bilan général devient définitif après accord de la Communauté de communes et donne lieu, si nécessaire, à régularisation du solde des comptes entre les parties.

### **Article 9 - Réception et remise des ouvrages**

#### **Article 9.1 : Réception des ouvrages**

Le maître d'ouvrage unique est tenu d'obtenir l'accord préalable de la Communauté de communes avant de prendre la décision de réception des ouvrages la concernant. En conséquence, les réceptions d'ouvrages sont organisées par le maître d'ouvrage unique selon les modalités suivantes :

- avant les opérations préalables à la réception prévue à l'article 41.2 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux, le maître d'ouvrage unique organise une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participent la Communauté de communes, le maître d'œuvre chargé du suivi du chantier et lui-même,
- le maître d'ouvrage unique s'assure ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception,
- il transmet ses propositions à la Communauté de communes en ce qui concerne la décision de réception ; celle-ci fait connaître sa décision et ses réserves au Département dans les vingt jours suivant la réception des propositions de celui-ci, le défaut de décision dans ce délai vaut accord tacite sur les propositions du maître d'ouvrage unique,
- le Département établit ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifie à l'entreprise ; copie en est notifiée au maître d'ouvrage concerné,
- la réception emporte transfert au maître d'ouvrage unique de la garde des ouvrages ; il en est libéré dans les conditions fixées à l'article suivant.

## **Article 9.2 : Remise (livraison) des ouvrages**

La remise des dossiers complets relatifs à l'opération ainsi que du bilan général établi par le maître d'ouvrage unique, devra s'effectuer dans un délai franc de six mois suivant l'expiration du délai de parfait achèvement des ouvrages.

Les ouvrages relevant de droit de la maîtrise d'ouvrage de la Communauté de communes lui sont remis après que le maître d'ouvrage unique ait assuré leur réception conformément aux modalités prévues à l'article 10.1 et 10.3.

La remise de l'ouvrage transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant. Pour des raisons de continuité et d'homogénéité de l'itinéraire de la Loire à vélo, les conditions particulières de l'entretien des ouvrages seront fixées par voie d'avenant, conformément aux termes de l'article 3 de la présente convention.

La remise intervient à la demande du maître d'ouvrage unique ou de la Communauté de communes.

Si la Communauté de communes demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

Dès lors qu'une demande a été présentée, le constat contradictoire doit intervenir dans le délai franc d'un mois maximum à compter de la réception de la demande par l'autre partie.

La remise prend effet 30 jours après la date du constat contradictoire.

Toutefois si, du fait du maître d'ouvrage unique, la remise de l'ouvrage ne peut intervenir dans le délai fixé supra, la Communauté de communes se réserve le droit d'occuper l'ouvrage. Elle devient alors responsable de la garde de l'ouvrage ou de la partie qu'elle occupe. Dans ce cas, il appartient au maître d'ouvrage unique de prendre les dispositions nécessaires vis-à-vis des entreprises dans le cadre notamment des articles 41.8 et 43 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics des travaux. Le maître d'ouvrage unique reste tenu à ses obligations en matière de réception et de mise à disposition.

Toute remise ou occupation anticipée d'ouvrage doit également faire l'objet d'un constat contradictoire de l'état des lieux, consignés dans un procès-verbal signé des parties. Ce constat doit notamment faire mention des réserves de réceptions levées ou restant à lever à la date du constat.

Entrent dans la mission du maître d'ouvrage unique la levée des réserves de réception et la mise en jeu éventuelle des garanties légales et contractuelles. La Communauté de communes doit lui laisser toutes les facilités pour assurer ces obligations.

L'engagement des actions contentieuses relatives à la mise en jeu des garanties annuelles relève de la compétence du maître d'ouvrage unique jusqu'à la délivrance du quitus.

Conformément à l'article 14.03, toute action en matière de garantie ultérieure à la garantie de parfait achèvement n'est pas du ressort du maître d'ouvrage unique.

Le maître d'ouvrage unique ne pourra, par ailleurs, être tenu pour responsable des difficultés qui résulteraient d'une mauvaise utilisation de l'ouvrage remis ou d'un défaut d'entretien.

## **Article 10 - Achèvement de la mission :**

La mission du Département, maître d'ouvrage unique, prend fin par le quitus délivré par la Communauté de communes ou par la résiliation de la convention dans les conditions fixées par celle-ci.

Le quitus est délivré à la demande du Département après exécution complète de ses missions et notamment :

- réception des ouvrages et levée des réserves de réception ;
- expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et reprise des désordres couverts par cette garantie ;
- remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages, le dossier des ouvrages exécutés (DOE) comportant notamment le dossier de récolement ;
  
- établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par la Communauté de communes.

La Communauté de communes doit notifier sa décision au Département dans les quatre mois suivant la réception de la demande de quitus.

A l'issue du délai susvisé, l'absence de décision vaut acceptation de l'ouvrage.

Si, à cette date du quitus, il subsiste des litiges entre le maître d'ouvrage unique et certains de ses cocontractants au titre de l'opération, le Département est tenu de remettre à la Communauté de communes tous les éléments en sa possession pour que celle-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

## **Article 11 - Modalités financières**

### **Article 11.1 : Remboursement des dépenses engagées par le Département pour le compte de la Communauté de communes**

Le Département, maître d'ouvrage unique, est remboursé des dépenses qu'il a engagées au titre de sa mission pour le compte de la Communauté de communes.

A cet effet, il fournit à la Communauté de communes une demande de remboursement comportant le récapitulatif des dépenses qu'il a supportées.

Ce remboursement fera l'objet de deux demandes au cours de la réalisation de l'opération, la première mi 2019, la seconde à la réception de l'opération complète.

Ces demandes de remboursement doivent être accompagnées des pièces justificatives suivantes : un certificat attestant la réalisation des opérations effectuées, accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

En cas de désaccord entre les parties sur le montant des sommes dues, celles-ci mandatent les sommes qu'elles ont admises. Le complément éventuel est mandaté après règlement du désaccord.

En fin d'opération, le mandatement du solde de l'opération intervient au plus tard dans les deux mois suivant le quitus par le maître d'ouvrage au maître d'ouvrage unique dans les conditions fixées à l'article 10. Ce quitus est délivré à l'issue de la période de parfait achèvement.

A l'achèvement des travaux, un bilan financier exact et certifié sera établi et présenté aux représentants des deux collectivités concernées. Les économies éventuelles réalisées par rapport au budget prévisionnel seront réparties entre les deux collectivités selon une clé de répartition à définir.

### **Article 11.2 : Date d'éligibilité des dépenses**

Tous les frais engagés par le Département dans le cadre de la présente convention, sont pris en compte dans les calculs financiers de l'opération, à compter de la date du 1<sup>er</sup> mars 2018.

## **Article 12 - Résiliation**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de trois (3) mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, restée sans effets.

Chacune des parties peut, pour des motifs d'intérêt général, décider unilatéralement, par délibération de l'organe compétent, de la résiliation anticipée de la présente convention et en avise l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de trois (3) mois.

La lettre de notification invite les parties à établir, dans un délai d'un mois, un constat contradictoire des travaux effectués, précisant les modalités financières, techniques et administratives de la résiliation.

## **Article 13 - Dispositions diverses**

### **Article 13.1 : Durée de la convention**

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature par les parties.

Elle prend fin par l'achèvement de la mission du maître d'ouvrage unique, conformément à l'article 10 de la présente convention.

### **Article 13.2 : Capacité d'ester en justice pour le compte de la Communauté de communes**

Le Département, maître d'ouvrage unique, peut agir en justice pour le compte de la Communautés de communes jusqu'à la délivrance du quitus, aussi bien en tant que demandeur que défendeur. Il doit, avant toute action, demander l'accord de la Communauté de communes.

Toutefois, toute action en matière de garantie ultérieure à la garantie de parfait achèvement n'est pas du ressort du maître d'ouvrage unique.

## **Article 14 - Modification de la convention**

Les modifications éventuelles de la présente convention devront systématiquement donner lieu à la conclusion d'un avenant.

## **Article 15 - Règlement des litiges**

En cas de litiges relatifs à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable, avant de recourir, en cas de désaccord persistant, à la juridiction compétente.

Fait à Orléans, le.....  
en deux exemplaires originaux.

<p>Pour le Département du Loiret,</p>          <p>Marc GAUDET Président</p>
---

<p>Pour la Communauté de communes du Val de Sully,</p>          <p>Nicole LEPELTIER Présidente</p>
--

### **ANNEXES :**

Annexe 1 : étude ANTEA (rapports phases 1 et 2)

Annexe 2 : cahier des clauses techniques particulières et marché de maîtrise d'œuvre.



## **A 10 - Organisation d'un déplacement d'élus dans le Département du Gard, du 5 au 7 juin 2018 - Mandat spécial - Indemnités de déplacement des élus**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé de donner mandat spécial aux Conseillers départementaux, dont la liste est jointe en annexe à la présente délibération, pour effectuer, sur une durée de trois jours, du 5 au 7 juin 2018, un déplacement dans le Département du Gard.

Article 3 : Il est pris acte du programme de ce déplacement, tel que joint en annexe à la présente délibération.

Article 4 : Il est décidé d'autoriser la prise en charge par le Département du Loiret des frais de séjour et de transports engagés, sur justificatif de la durée réelle du déplacement, conformément aux dispositions du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 et, le cas échéant, la prise en charge par le Département des autres dépenses liées à l'exercice de ce mandat spécial, sur présentation d'un état de frais, dans la limite des frais liés à l'exercice de la mission définie effectivement engagés, dans les conditions fixées par les articles L. 3123-19 et R. 3123-20 du Code général des collectivités territoriales.

Article 5 : Cette prise en charge des frais réels sera imputée sur le budget départemental, chapitre 65, article 6532, fonction 021 pour les Conseillers départementaux et au chapitre 011, nature 6251 (voyages, déplacements et missions), fonction 023 pour les agents administratifs du Département.

**Liste des participants au déplacement du 5 au 7 juin 2018 :**

- Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental du Loiret
- Monsieur Alain TOUCHARD, 4<sup>ème</sup> Vice-président du Conseil Départemental du Loiret, Président de la Commission des Bâtiments, des Routes, Canaux et Déplacements
- Monsieur Michel GUERIN, Conseiller départemental, membre de la Commission des Bâtiments, des Routes, Canaux et Déplacements
- Monsieur Pascal GUDIN, Conseiller départemental, membre de la Commission des Bâtiments, des Routes, Canaux et Déplacements
- Monsieur Michel BREFFY, Conseiller départemental, membre de la Commission des Bâtiments, des Routes, Canaux et Déplacements
- Monsieur Claude BOISSAY, Conseiller départemental, membre de la Commission des Bâtiments, des Routes, Canaux et Déplacements
- Monsieur Philippe VACHER, Conseiller départemental, membre de la Commission des Bâtiments, des Routes, Canaux et Déplacements
- Monsieur Christian BOURILLON, Conseiller départemental, membre de la Commission des Bâtiments, des Routes, Canaux et Déplacements, selon sa disponibilité
- Madame Laurence BELLAIS, 7<sup>ème</sup> Vice-présidente du Conseil Départemental du Loiret, Présidente de la Commission du Développement des Territoires, de la Culture et du Patrimoine, selon sa disponibilité

## **PROGRAMME DE LA VISITE**

### **Mardi 5 juin 2018 :**

- Déplacement Orléans-Nîmes,
- Réunion ordinaire de la Commission des Bâtiments, des Routes, Canaux et Déplacements.

### **Mercredi 6 juin 2018 :**

#### **Matin :**

- visite du bâtiment des archives départementales du Gard,
- réunion de travail et d'échanges des membres de la Commission des Bâtiments, des Routes, Canaux et Déplacements du Loiret conduite par M. Alain TOUCHARD, Vice-président du Conseil Départemental du Loiret et de M. Patrick MALAVIEILLE, Vice-président du Conseil Départemental du Gard, chargé de la culture, du patrimoine et de l'éducation artistique, assisté de M. MOLLET, Directeur adjoint des archives, et de M. PERRIGOT, Directeur Général Adjoint en charge du développement et du cadre de vie du Gard.

#### **Après-midi :**

- réunion de travail et d'échange des membres de la Commission des Bâtiments, Routes, Canaux et Déplacements du Loiret conduite par M. Alain TOUCHARD, Vice-président, avec les élus et services du Département du Gard sur deux projets stratégiques du Département du Gard,
- reconstruction du collège de 600 élèves Jules Vallès à Nîmes avec Mme NURY, Vice-présidente chargée de l'éducation et M. PERRIGOT, Directeur Général Adjoint,
- déviation nord de Nîmes avec M. GALLE, Directeur Général Adjoint.

Déplacement vers Le Grau-du-Roi, lieu d'hébergement.

### **Jeudi 7 juin 2018 :**

- Déplacement Le Grau-du-Roi/Orléans.

## **A 11 - Développer les mobilités durables - Loire à Vélo : convention avant transfert de gestion du viaduc ferroviaire de Sully-sur-Loire**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'approuver les termes de la convention d'occupation avant transfert de gestion d'immeubles bâtis ou non bâtis dépendant du domaine public de SNCF RESEAU, dans le cadre de l'adaptation du viaduc ferroviaire de Sully-sur-Loire au passage des piétons et cyclistes.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer la convention, telle qu'annexée à la présente délibération.

Article 4 : La dépense d'un montant de 500 € sera imputée sur l'opération 2017-01750.



**CONVENTION  
D'OCCUPATION AVANT TRANSFERT DE GESTION  
D'IMMEUBLES BÂTIS OU NON BÂTIS  
DÉPENDANT DU DOMAINE  
PUBLIC DE SNCF RESEAU**

*NON CONSTITUTIVE DE DROITS RÉELS*

---

**CONDITIONS PARTICULIERES**

(Edition du 5 octobre 2016)



**Dossier n°**

Département du Loiret

Commune de **Sully-sur-Loire et de Saint-Père-sur-Loire**

Ligne n°**682 000**

D'**Auxy-Juranville**  
à **Bourges**

**Hors site**

Occupant :  
**Département du Loiret**

**CONVENTION D'OCCUPATION AVANT  
TRANSFERT DE GESTION  
D'UN IMMEUBLE BÂTI OU NON BÂTI  
DÉPENDANT DU DOMAINE PUBLIC  
DE SNCF RESEAU  
NON CONSTITUTIVE DE DROITS RÉELS**

**Entre les soussignés,**

**SNCF Réseau** ci-après dénommé « SNCF Réseau », établissement public national à caractère industriel et commercial, créé par la loi n°97-135 du 13 février 1997 inscrit au Registre du commerce et des sociétés de Bobigny sous le numéro 412 280 737, dont le siège est situé au 15-17 rue Jean-Philippe Rameau, Saint-Denis La Plaine (93418) représenté par SNCF, en application de la convention de gestion et de valorisation immobilière en date du 30 juillet 2015,

**SNCF** ci-après dénommé « SNCF Immobilier », établissement public national à caractère industriel et commercial, créé par la loi n° n°2014-872 du 4 août 2014 portant réforme ferroviaire inscrit au Registre du commerce et des sociétés de Bobigny sous le numéro 808 332 670, dont le siège est situé à La Plaine Saint Denis (93200), 2 place aux Etoiles, est représenté par Monsieur Arnaud GODART en sa qualité de Directeur de la Direction Immobilière Ouest de SNCF Immobilier, dont les bureaux sont sis 15 boulevard de Stalingrad – Immeuble « Actipole » - à NANTES (44000), dûment habilité.

**Et,**

**Le Département du Loiret** dont les bureaux sont sis,15 rue Eugène Vignat, L'Hôtel du Département 45945 Orléans, représenté par son Président Monsieur Marc GAUDET, agissant en vertu d'une délibération du conseil départemental en date du .....

Désigné dans ce qui suit par le terme « **I'OCCUPANT** ».

## IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

- Le terme « **SNCF Réseau** » utilisé dans les présentes Conditions Générales et particulières est la nouvelle dénomination de Réseau ferré de France par l'effet de la loi n°2014-872 du 4 août 2014 portant réforme ferroviaire et désigne le propriétaire du BIEN.
- Le terme « **SNCF Immobilier** » utilisé dans les présentes Conditions Générales et particulières désigne la branche Immobilière de SNCF, qui a reçu mandat pour conclure et gérer la présente convention d'occupation du domaine public de SNCF Réseau de le cadre d'une convention de gestion et de valorisation immobilière.
- Le terme « **OCCUPANT** » désigne la personne physique ou morale, publique ou privée à qui est consentie l'autorisation d'occupation du domaine public.
- Le terme « **GESTIONNAIRE** » désigne le mandataire de SNCF Réseau, agissant dans le cadre d'un marché de gestion du patrimoine foncier et immobilier et cessions de biens qui le lie à SNCF Immobilier.

La société **NEXITY PROPERTY MANAGEMENT**, Société Anonyme au capital de 11 518 866,20 Euros, dont le siège social est situé 10-12 rue Marc Bloch – 92110 CLICHY, immatriculée au RCS de NANTERRE sous le N° 732 073 887, titulaire de la carte professionnelle N° 09.92.N920 T/G - Portant sur les activités de « gestion immobilière » et « transactions sur immeubles et fonds de commerce ». Délivrée par la Préfecture des Hauts-de-Seine le 23 février 2015 - Garanties Financières : Compagnie Européenne de Garanties et Cautions « Socamab » Courtier en assurances immatriculé à l'ORIAS N° 11 060 430 - N° TVA intracommunautaire :FR53732073887.

Représentée par Monsieur Bertrand COTE en sa qualité de Président Directeur Général, et par délégation par Emilie ALAOUI ABDELLAOUI en sa qualité de Directrice d'agence, dont les bureaux sont sis 6, rue René Viviani 44262 NANTES, agissant au nom et pour le compte de SNCF Immobilier en tant que mandataire de SNCF Immobilier suivant le marché du 9 novembre 2011, ci-après dénommé le GESTIONNAIRE.

- Le terme « **BIEN** » désigne le bien objet de la présente convention d'occupation tel qu'il est décrit à l'article « Désignation » des Conditions Particulières.

Les dispositions du Code général de la propriété des personnes publiques et plus particulièrement l'article L 2122-1-1 et suivants crée par l'Ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 ne sont pas applicables à la présente convention d'occupation. L'activité exercée sur le BIEN et reprise ci-après à l'article 4 « UTILISATION DU BIEN » n'est pas une activité économique.

### **Préambule :**

Le département du Loiret envisage le franchissement de la Loire par l'aménagement du viaduc ferroviaire situé entre les communes de Sully-sur-Loire et de Saint-Père-sur-Loire afin de sécuriser la traversée du public et des touristes pour le circuit de « La Loire à Vélo » qui empruntent actuellement le pont routier de la route départementale 948.

## **ARTICLE 1 OBJET DE LA CONVENTION**

Les présentes Conditions Particulières non constitutives de droits réels ont pour objet d'autoriser l'OCCUPANT ci-dessus désigné à occuper et utiliser un bien immobilier appartenant à SNCF Réseau et désigné à l'article « Désignation » (ci-après dénommé « le BIEN »). Le BIEN constitue une dépendance du domaine public de SNCF Réseau.

Dans l'intervalle de temps nécessaire à la préparation d'une convention de transfert de gestion, la présente convention a pour objet d'autoriser l'occupant à réaliser les études et les travaux de confortation de l'ouvrage de franchissement de la Loire et de permettre après réalisation de ceux-ci l'ouverture de l'ouvrage à la circulation publique des piétons, vélos, et à celle des personnels de service.

## **ARTICLE 2 DÉSIGNATION**

*(Article 12 des Conditions Générales)*

### **2.1 Situation du BIEN**

Le BIEN est constitué d'un ouvrage d'art mise en service en 1883 de type pont-rail libellé viaduc ferroviaire en franchissement de l'obstacle du fleuve ; La Loire, sur la ligne 682 000 de Auxy-Juranville à Bourges entre les point kilométriques 47+447 et 48+292. Sa longueur totale de 408,20 mètres.

Il est situé entre les communes de Sully-sur-Loire et de Saint-Père-sur-Loire, dans le Loiret.

Le BIEN est également constitué de terrains nus situés de part et d'autre du viaduc ferroviaire sur les communes de Sully-sur-Loire et de Saint-Père-sur-Loire, ils sont repris au cadastre des deux communes respectivement sous le n°16p de la section AD lieu-dit «Quartier Saint Germain Est» et sous le n°842p de la section ZE, lieu-dit «Les Seigneurs».

### **2.2 Description du BIEN**

Le BIEN immobilier occupe une superficie de 1097 m<sup>2</sup> environ, comportant :

- 817 m<sup>2</sup> environ constitué du tablier du viaduc ferroviaire.
- 280 m<sup>2</sup> environ de zone de terrain nu.

Sur le BIEN mis à disposition, l'OCCUPANT est autorisé à réaliser sur les ouvrages, constructions, équipements et installations les travaux suivants :

- Toutes études afférentes à la structure et la technicité de l'ouvrage mise à disposition.
- Toutes études afférentes à d'adaptation et de sécurisation de l'ouvrage pour la circulation piétonne ou cycliste du public de l'ouvrage mise à disposition.
- Travaux de voirie et de génie civil pour l'aménagement des accès au pont-rail.
- Travaux de remise en peinture de la cage métallique de l'ouvrage.
- Travaux d'adaptation et de sécurisation de l'ouvrage pour la circulation piétonne ou cycliste du public.
- Travaux électrique courants faibles / courants forts sur l'ensemble de l'ouvrage.

### **2.3 État des lieux**

Un état des lieux contradictoire, établi le ....., est annexé aux présentes Conditions Particulières (**ANNEXE n°3**).

## **ARTICLE 3 CONDITIONS GÉNÉRALES D'OCCUPATION DES LIEUX**

La convention d'occupation non constitutive de droits réels est composée par les présentes Conditions Particulières et par les « **Conditions Générales d'occupation d'immeubles bâtis ou non bâtis dépendant du domaine public de SNCF Réseau non constitutive de droits réels** »



**(Edition du 05 octobre 2016)** dont l'OCCUPANT reconnaît avoir pris connaissance.

Un exemplaire des Conditions Générales signé, paraphé et daté est annexé aux présentes Conditions Particulières (**ANNEXE n°1**). Ces deux documents constituent un tout indissociable.

Ces Conditions Générales sont complétées ou modifiées comme il est dit dans les articles ci-après.

## **ARTICLE 4 UTILISATION DU BIEN**

*(Article 4 des Conditions Générales)*

### **4.1 Activité autorisée**

L'OCCUPANT est autorisé à occuper le BIEN pour y exercer les activités suivantes :

- Toutes études afférentes à la structure et la technicité de l'ouvrage mise à disposition.
- Toutes études afférentes à d'adaptation et de sécurisation de l'ouvrage pour la circulation piétonne ou cycliste du public de l'ouvrage mise à disposition.
- Travaux de voirie et de génie civil pour l'aménagement des accès au pont-rail.
- Travaux de remise en peinture de la cage métallique de l'ouvrage.
- Travaux d'adaptation et de sécurisation de l'ouvrage pour la circulation piétonne ou cycliste du public.
- Travaux électrique courants faibles / courants forts sur l'ensemble de l'ouvrage.
- Ouvrir après travaux le pont à la circulation publique des piétons, vélos ainsi qu'à celle des personnels de service nécessaire à la maintenance de l'ouvrage.

Tout changement de l'activité exercée par l'OCCUPANT dans le BIEN occupé devra préalablement faire l'objet de l'accord exprès de SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE.

### **4.2 Manipulation de matières dangereuses et polluantes**

Si l'OCCUPANT envisage d'effectuer, dans le cadre de l'activité autorisée ci-dessus, des opérations de chargement/déchargement, transbordement, transvasement ou dépôt de matières dangereuses et/ou polluantes, il doit recueillir au préalable l'accord exprès et écrit de SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE.

Pour ce faire, il adresse au GESTIONNAIRE un courrier spécifique, précisant notamment :

- la nature exacte conformément à la réglementation relative au transport de matière dangereuse et la quantité des matières solides, liquides ou gazeuses en cause ;
- la fréquence des opérations de transbordement ou transvasement envisagées ;
- le cas échéant, le périmètre exact et la durée des dépôts envisagés.

Si la demande présentée par l'OCCUPANT porte sur des opérations récurrentes, SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE pourra donner un accord exprès unique pour l'ensemble des opérations concernées.

Après obtention de cet accord, l'OCCUPANT doit effectuer toutes les démarches pour l'obtention des autorisations administratives nécessaires qu'il devra communiquer, pour information, au GESTIONNAIRE.

En outre, sans préjudice de ce qui précède, l'OCCUPANT s'engage à donner suite, à première demande de SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE, à toute demande relative à la nature et/ou à la fréquence des opérations impliquant la manutention de matières dangereuses et/ ou polluantes.

#### **4.3 Activité entrant dans le champ d'application des articles L. 511-1 et suivants du code de l'environnement c'est-à-dire en présence d'une ICPE**

L'OCCUPANT déclare que son activité n'entre pas dans le champ d'application des articles L.511-1 et suivants du code de l'environnement.

### **ARTICLE 5 ETAT DES RISQUES**

#### **5.1 Etat des risques (L. 125-5 I du code de l'environnement)**

L'état des risques naturels, miniers et technologiques établi à partir d'informations mises à disposition par le préfet est annexé aux présentes ainsi que, le cas échéant, mention de l'arrêté concerné et des extraits des documents de référence permettant la localisation de l'immeuble au regard des risques pris en compte (**ANNEXE n°4**).

L'OCCUPANT déclare avoir pris connaissance de ces documents et vouloir faire son affaire personnelle de cette situation.

#### **5.2 Déclarations relatives aux sinistres ayant donné lieu au versement d'une indemnité d'assurance garantissant les risques de catastrophes naturelles ou technologiques (Article L. 125-5 IV du code de l'environnement)**

En application de l'article L. 125-5 IV du code de l'Environnement, SNCF Réseau, déclare qu'à sa connaissance l'immeuble n'a subi aucun sinistre ayant donné lieu au versement d'une indemnité d'assurance garantissant les risques de catastrophes naturelles (Art. L. 125-2 du code des Assurances) ou technologiques (Art. L. 128-2 du code des assurances) et que par ailleurs, il n'a pas été lui-même informé d'un tel sinistre en application de ces mêmes dispositions.

L'OCCUPANT déclare avoir pris connaissance de ces documents et vouloir faire son affaire personnelle de cette situation.

#### **5.3 Informations publiques sur l'état environnemental du BIEN**

La consultation des bases BASOL et BASIAS donne les informations suivantes :

- Néant

La consultation des services de la préfecture et de la DREAL a permis d'obtenir les informations suivantes :

- Néant

L'OCCUPANT déclare avoir pris connaissance des informations ci-dessus et vouloir faire son affaire personnelle de cette situation.

### **ARTICLE 6 DATE D'EFFET - DURÉE**

*(Article 5 des Conditions Générales)*

La présente convention est accordée pour une durée de 2 ans Elle prend effet à compter du 1er avril 2018 pour se terminer à la date de signature de l'acte authentique opérant le transfert de gestion du bien considéré. Cette date est fixée au plus tard le 31 mars 2020.

Elle ne pourra en aucune façon faire l'objet d'un renouvellement tacite.

**Les deux parties s'engagent à contractualiser et signer l'acte authentique pour le Transfert de Gestion du Bien concerné et durant la période de la convention en cours.**

En cas de demande de prorogation, SNCF Mobilités ou SNCF Immobilier et l'OCCUPANT se rapprocheront pour examiner les conditions d'un renouvellement éventuel ou d'une prorogation par voie d'avenant sans que la durée totale de cette prorogation ne puisse excéder 2 ans.

Par dérogation au chapitre V des Conditions Générales, la présente convention sera automatiquement résiliée au jour de la signature de l'acte de vente en cas de vente anticipée ou au jour du désistement de l'OCCUPANT sur son projet d'acquisition dûment notifié à SNCF Immobilier par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception. Dans cette dernière hypothèse, la résiliation de la convention prendra effet quinze (15) jours calendaires après la date de première présentation de ladite notification.

**ARTICLE 7 REDEVANCE**

*(Article 6 des Conditions Générales)*

**7.1 Montant de la redevance**

La présente convention est consentie à titre gracieuse, la redevance est constituée par l'obligation faite au preneur d'entretenir le bien mis à disposition.

Si à l'issue de la présente convention d'occupation, les deux parties n'ont pu établir et signer la convention définitive de transfert de gestion,

Celles-ci s'engagent réciproquement :

- Le propriétaire à rembourser intégralement à l'occupant les sommes engagées pour la réhabilitation de l'ouvrage existant, impliquant la remise en peinture complète de l'ouvrage et le remplacement des éléments métallique les plus dégradés, à l'exclusion de celles destinées à son adaptation à la circulation des piétons et vélos. Les travaux réalisés feront l'objet d'un constat contradictoire et les sommes afférentes (frais de maîtrise d'œuvre, de contrôle, cout des travaux) feront l'objet d'un règlement dans le délai maximal d'un an.
- L'occupant à remettre en l'état l'ouvrage conformément à sa destination initiale.

**ARTICLE 8 INDEXATION**

*(Article 7 des Conditions Générales)*

Sans objet.

**ARTICLE 9 GARANTIE FINANCIÈRE**

*(Article 8 des Conditions Générales)*

Par dérogation à l'article 8 des Conditions Générales, l'OCCUPANT ne sera pas tenu de produire une garantie financière.

**ARTICLE 10 CHARGES A REMBOURSER**

*(Article 9 des Conditions Générales)*

**10.1 Prestations et fournitures**

L'OCCUPANT fera son affaire personnelle des éventuels raccordements aux réseaux publics (eau, électricité, gaz, téléphone, etc.) Il réglera les frais d'installation, les taxes et les abonnements correspondants.

## **10.2 Impôts et taxes**

Sans objet.

## **10.3 Frais de dossier et de gestion**

L'OCCUPANT paie à SNCF Réseau un montant forfaitaire fixé à **CINQ CENT EUROS HORS TAXES** (500€/HT), correspondant aux frais d'établissement et de gestion du dossier. Ce montant est exigible au premier avis d'échéance adressé par le GESTIONNAIRE.

## **ARTICLE 11 INTÉRÊTS POUR RETARD DE PAIEMENT**

*(Article 11 des Conditions Générales)*

Le défaut de mandatement dans le délai imparti fait courir de plein droit des intérêts moratoires décomptés à partir du jour suivant la date limite de mandatement jusqu'au jour du mandatement effectif, au taux d'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts ont commencé à courir, majoré de 2 points. La capitalisation des intérêts intervient de plein droit.

## **ARTICLE 12 ACCÈS AU BIEN**

*(Article 13 des Conditions Générales)*

Les accès et itinéraires autorisés pour accéder au BIEN mis à disposition figurent au plan annexé (**ANNEXE n°2**).

L'utilisation et l'entretien des accès sont entretenus par L'OCCUPANT, à ses frais exclusifs et sous sa responsabilité.

## **ARTICLE 13 TRAVAUX**

*(Article 14 des Conditions Générales)*

L'OCCUPANT est autorisé à réaliser, à ses frais, sur le BIEN, les aménagements suivants :

- Travaux de voirie et de génie civil pour l'aménagement des accès au pont-rail.
- Travaux de remise en peinture de la cage métallique de l'ouvrage.
- Travaux d'adaptation et de sécurisation de l'ouvrage pour la circulation piétonne ou cycliste du public.
- Travaux électrique courants faibles / courants forts sur l'ensemble de l'ouvrage.

L'OCCUPANT s'engage dans la réalisation de ses travaux à se conformer aux lois, règlements et prescriptions administratives relatives à l'environnement immédiat du bien mis à disposition, à savoir le classement en zone « UNESCO » de l'obstacle franchi constitué par le fleuve La Loire.

L'OCCUPANT s'oblige à réaliser ces aménagements dans un délai de un an (1 an) à compter de la date d'effet de la convention.

A tout moment, le GESTIONNAIRE peut vérifier la nature et la consistance des aménagements réalisés.

L'OCCUPANT doit l'informer de l'achèvement de ces derniers.

## **ARTICLE 14 ENTRETIEN & RÉPARATIONS**

*(Article 16 des Conditions Générales)*

L'OCCUPANT prend à sa charge financière et matérielle les travaux relevant de l'article 606 du code civil, en ce compris les travaux ordonnés par l'administration, et ceux relatifs à la mise en conformité du BIEN à la réglementation.

## **ARTICLE 15 ASSURANCES**

*(Article 20 des Conditions Générales)*

### **Au titre des Assurances :**

#### **1. Responsabilité Civile** *(Art. 20.2.1 des Conditions Générales)*

**a)** la somme minimale à faire assurer par l'OCCUPANT est fixée à 1.000.000 (un **million**) **EUR par sinistre**,

**b)** l'OCCUPANT doit étendre les garanties de sa police d'assurance de « chose », aux responsabilités encourues du fait des risques d'incendie, d'explosion et de dégâts des eaux prenant naissance dans le BIEN et/ou dans ses propres biens.

#### **2. Dommages aux Biens « DAB »** *(Art.20.2.2 des Conditions Générales)*

L'OCCUPANT doit faire assurer au titre de cette assurance les ouvrages, constructions ou installations réalisés par lui à concurrence du montant définitif des travaux visé à l'article 14.1 « Travaux et Constructions – Généralités » des Conditions Générales.

#### **3. Recours des Voisins et des Tiers « RVT »** *(Art. 20.2.3 des Conditions Générales)*

La somme minimale à faire assurer par l'OCCUPANT est fixée à **1.000.000 (un million) EUR par sinistre**.

## **ARTICLE 16 SORT DES OUVRAGES RÉALISÉS PAR L'OCCUPANT**

A l'expiration ou à la résiliation de la convention, et sauf demande expressément formulée par SNCF RÉSEAU, SNCF IMMOBILIER ou son GESTIONNAIRE, l'OCCUPANT est tenu de procéder à la démolition à ses frais, risques et périls des ouvrages, constructions et installations :

qu'il aura édifiés, fait édifier, tant lui-même que toutes autres sociétés aux droits desquelles il serait venu en raison d'une fusion, d'un apport partiel ou d'une prise en location-gérance

ou

qu'il aura été autorisé à maintenir du fait de son activité.

Ceci afin de restituer l'emplacement mis à disposition conformément à la description figurant à l'article 2.2 ci-dessus .

## ARTICLE 17 DOMICILIATION

Pour l'exécution des présentes,

- **SNCF Réseau** fait élection de domicile en son siège, sis 17 rue Jean-Philippe Rameau, Saint-Denis La Plaine 93200,
- **SNCF Immobilier** fait élection de domicile à l'adresse des bureaux de la Direction Immobilière Territoriale mentionnée en tête des présentes,
- **Nexity Property Management** fait élection de domicile en son siège social, sis 10-12 rue Marc Bloch à Clichy,
- **Le Département du Loiret** fait élection de domicile en ses bureaux sis, 15 rue Eugène Vignat, L'Hôtel du Département à Orléans,

Fait à ..... , le .....

En trois exemplaires, dont un pour chacun des signataires.

**Pour l'OCCUPANT**

**Pour SNCF Réseau**

**Monsieur Marc GAUDET**  
**Président du Conseil Départemental**

**Monsieur Arnaud GODART**  
**Directeur DITO**

### **LISTE DES ANNEXES**

- ANNEXE 1** Conditions Générales d'occupation d'immeubles bâtis ou non bâtis dépendant du domaine public de SNCF Réseau non constitutive de droits réels
- ANNEXE 2** Plan du BIEN
- ANNEXE 3** Etat des lieux
- ANNEXE 4** Arrêté n°..... en date du ..... (Etat des risques naturels et technologiques)
- ANNEXE 4** Décision portant sur la fermeture de la ligne 682000
- ANNEXE 4** PV de visite de l'ouvrage d'art



**OCCUPATION  
D'IMMEUBLES BÂTIS OU NON BÂTIS  
DÉPENDANT DU DOMAINE  
PUBLIC DE SNCF RESEAU**

*NON CONSTITUTIVE DE DROITS RÉELS*

---

**CONDITIONS GÉNÉRALES**

(Edition du 5 octobre 2016)

# OCCUPATION D'IMMEUBLES BÂTIS OU NON BÂTIS

## DÉPENDANT DU DOMAINE PUBLIC DE SNCF RESEAU

### *NON CONSTITUTIVE DE DROITS RÉELS*

## CONDITIONS GÉNÉRALES

---

La présente convention d'occupation non constitutive de droits réels applicable à l'occupation d'immeubles bâti ou non bâti dépendant du domaine public de SNCF Réseau est composée par les présentes « **Conditions Générales** » et par les « **Conditions Particulières** » qui précisent les présentes Conditions Générales et qui peuvent comporter des clauses dérogatoires à celles-ci.

Dans la présente Convention :

- Le terme « **SNCF Réseau** » utilisé dans les présentes Conditions Générales et particulières est la nouvelle dénomination de Réseau ferré de France par l'effet de la loi n°2014-872 du 4 août 2014 portant réforme ferroviaire et désigne le propriétaire du BIEN.
- Le terme « **SNCF Immobilier** » utilisé dans les présentes Conditions Générales et particulières désigne la branche Immobilière de SNCF, qui a reçu mandat pour conclure et gérer la présente convention d'occupation du domaine public de SNCF Réseau dans le cadre d'une convention de gestion et de valorisation immobilière.
- Le terme « **OCCUPANT** » désigne la personne physique ou morale, publique ou privée à qui est consentie l'autorisation d'occupation du domaine public.
- Le terme « **GESTIONNAIRE** » désigne le mandataire de SNCF Réseau, agissant dans le cadre d'un marché de gestion du patrimoine foncier et immobilier et cessions de biens qui le lie à SNCF Immobilier.
- Le terme « **BIEN** » désigne le bien objet de la présente convention d'occupation tel qu'il est décrit à l'article « Désignation » des Conditions Particulières.



# SOMMAIRE

<b>I</b>	<b>CARACTÈRES GÉNÉRAUX DE L'OCCUPATION</b> .....	<b>4</b>
ARTICLE 1	CADRE JURIDIQUE DE LA CONVENTION .....	4
ARTICLE 2	OBSERVATION DES LOIS ET RÈGLEMENTS.....	4
ARTICLE 3	CARACTÈRE PERSONNEL DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION.....	5
ARTICLE 4	UTILISATION DU BIEN .....	5
ARTICLE 5	DURÉE .....	6
<b>II</b>	<b>DISPOSITIONS FINANCIERES</b> .....	<b>7</b>
ARTICLE 6	REDEVANCE D'OCCUPATION .....	7
ARTICLE 7	INDEXATION DE LA REDEVANCE D'OCCUPATION .....	7
ARTICLE 8	GARANTIE FINANCIÈRE .....	7
ARTICLE 9	CHARGES.....	7
ARTICLE 10	TAXE SUR LA VALEUR AJOUTÉE .....	8
ARTICLE 11	INTÉRÊTS POUR RETARD DE PAIEMENT .....	8
<b>III</b>	<b>AMÉNAGEMENT ET ENTRETIEN DU BIEN</b> .....	<b>9</b>
ARTICLE 12	DÉSIGNATION DU BIEN.....	9
ARTICLE 13	ACCÈS ET SÉCURITÉ.....	10
ARTICLE 14	TRAVAUX ET CONSTRUCTIONS.....	10
ARTICLE 15	OBLIGATIONS DÉCLARATIVES.....	12
ARTICLE 16	ENTRETIEN, RÉPARATIONS, PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT.....	13
ARTICLE 17	TROUBLES DE JOUISSANCE.....	15
<b>IV</b>	<b>RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES</b> .....	<b>16</b>
ARTICLE 18	GÉNÉRALITÉS .....	16
ARTICLE 19	RESPONSABILITÉ .....	17
ARTICLE 20	ASSURANCES.....	18
ARTICLE 21	OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT EN CAS DE SINISTRE.....	20
<b>V</b>	<b>RÉSILIATION</b> .....	<b>22</b>
ARTICLE 22	RÉSILIATION UNILATERALE À L'INITIATIVE DE L'OCCUPANT .....	22
ARTICLE 23	RÉSILIATION UNILATERALE À L'INITIATIVE DE SNCF RESEAU, SNCF IMMOBILIER OU DU GESTIONNAIRE .....	22
ARTICLE 24	RÉSILIATION UNILATERALE PAR SNCF RESEAU, SNCF IMMOBILIER OU LE GESTIONNAIRE POUR INEXÉCUTION PAR L'OCCUPANT DES CLAUSES ET CONDITIONS DE LA CONVENTION .....	23
ARTICLE 25	RÉSILIATION EN CAS DE SINISTRE .....	23
<b>VI</b>	<b>CESSATION DE LA CONVENTION</b> .....	<b>25</b>
ARTICLE 26	SORT DES OUVRAGES RÉALISÉS PAR L'OCCUPANT .....	25
ARTICLE 27	LIBÉRATION ET REMISE EN ÉTAT DU BIEN.....	26
ARTICLE 28	DROIT DE VISITE.....	28
<b>VII</b>	<b>JURIDICTION, TIMBRE ET ENREGISTREMENT</b> .....	<b>29</b>
ARTICLE 29	JURIDICTION .....	29
ARTICLE 30	TIMBRE ET ENREGISTREMENT.....	29

# I CARACTÈRES GÉNÉRAUX DE L'OCCUPATION

## **ARTICLE 1 CADRE JURIDIQUE DE LA CONVENTION**

Le BIEN dépend du domaine public de SNCF Réseau. La loi n°97-135 du 13 février 1997 a créé RESEAU FERRE DE FRANCE et a opéré au bénéfice de cet établissement public, à la date du 1<sup>er</sup> janvier 1997, le transfert en pleine propriété des biens constitutifs de l'infrastructure et des immeubles non affectés à l'exploitation des services de transport, définis à l'article 5 de ladite loi, qui jusqu'alors appartenaient à l'Etat et étaient gérés par la Société Nationale des Chemins de fer Français. Par l'effet de la loi n°2014-872 du 4 août 2014, RESEAU FERRE DE FRANCE est désormais dénommé SNCF Réseau.

La loi n°2014-872 du 4 août 2014 portant réforme ferroviaire dispose que la SNCF, SNCF Réseau et SNCF Mobilités constituent le groupe public ferroviaire au sein du système ferroviaire national. En application du 4° de l'article L. 2102-1 du code des transports et du 2° - d) de l'article 5 du décret n°2015-137 du 10 février 2015 relatif aux missions et aux statuts de la SNCF et à la mission de contrôle économique et financier des transports, SNCF Réseau et SNCF ont conclu une convention de gestion et de valorisation immobilière le 30 juillet 2015. En application de cette convention, SNCF Réseau a donné mandat à SNCF pour engager et signer tous actes, en son nom et pour son compte, portant sur la présente convention.

Le terme SNCF Immobilier employé dans la présente convention désigne la branche Immobilière de SNCF.

L'OCCUPANT est propriétaire des ouvrages, constructions, équipements et installations de caractère immobilier qu'il est ou a été autorisé à réaliser sur le domaine public de SNCF Réseau en application de la présente convention ou d'une convention d'occupation antérieure, dès lors que l'autorisation de l'occuper et d'y édifier des constructions n'a pas été accordée en vue de répondre aux besoins du service public auquel le domaine est affecté.

Néanmoins, il est expressément convenu que la présente convention ne confère à l'OCCUPANT aucun droit réel sur le titre d'occupation ou sur les ouvrages, constructions, équipements ou installations de caractère immobilier qu'il réalise sur le domaine public de SNCF Réseau (articles L. 2122 -6 et L. 2122-14 du code général de la propriété des personnes publiques).

La présente convention, consentie en application du code général de la propriété des personnes publiques, est précaire et révocable et ne relève d'aucune législation de droit commun. En particulier, les dispositions légales et réglementaires relatives aux baux commerciaux, d'habitation ou ruraux ne sont pas applicables. La présente convention ne confère pas à l'OCCUPANT la propriété commerciale.

## **ARTICLE 2 OBSERVATION DES LOIS ET RÈGLEMENTS**

L'OCCUPANT est tenu de se conformer aux lois et règlements en vigueur, notamment ceux concernant la police et la sécurité des chemins de fer, la circulation et le stationnement des véhicules dans les emprises du domaine public de SNCF Réseau, l'urbanisme et la construction, l'environnement, la santé publique, la réglementation sur le transport de matières dangereuses, la réglementation sur le bruit, le droit du travail et la réglementation relative aux établissements recevant du public.

L'OCCUPANT s'oblige à ses frais, risques et périls à remplir toutes formalités administratives ou de police, à accomplir toutes démarches et à obtenir toutes autorisations nécessaires à l'exercice de son activité. SNCF Réseau et SNCF Immobilier ne peuvent voir leur responsabilité mise en cause à quelque titre que ce soit en cas de non réalisation des diligences nécessaires par

l'OCCUPANT, en cas de refus de ces autorisations ou encore à raison des conditions techniques, juridiques ou financières auxquelles ces autorisations sont subordonnées.

L'OCCUPANT est tenu de se conformer à la réglementation applicable en matière d'assainissement pour tous rejets dans un réseau public de collecte ou dans un réseau d'assainissement interne du domaine ferroviaire. En cas de rejet dans un réseau d'assainissement interne, l'OCCUPANT est par ailleurs tenu d'appliquer les contraintes réglementaires imposées au point de rejet final (réseau public d'assainissement ou milieu naturel).

Si l'OCCUPANT est présent dans le périmètre d'exploitation d'une ICPE, il est tenu de se conformer aux prescriptions de l'arrêté préfectoral d'exploitation ou de toutes prescriptions que l'autorité administrative serait amenée à prendre.

L'OCCUPANT est tenu de s'assurer que ses éventuels prestataires, ses entreprises ou leurs sous-traitants et ses sous-occupants autorisés respectent les obligations légales et réglementaires mentionnées ci-dessus et ce qui est exposé plus loin, et en particulier au Titre IV « Responsabilités et Assurances ».

### **ARTICLE 3 CARACTÈRE PERSONNEL DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION**

L'autorisation d'occupation est accordée personnellement à l'OCCUPANT. Le titre d'occupation ou les ouvrages, constructions, équipements ou installations de caractère immobilier ne peuvent pas être cédés ou transmis sous quelque forme que ce soit à un tiers. Toute sous-occupation totale ou partielle du BIEN est interdite, sauf dérogation prévue aux Conditions Particulières.

Si l'OCCUPANT est une société, tout projet de modification de nature à changer la forme ou l'objet de la société occupante, la répartition du capital social ou le montant de celui-ci, ainsi que tout projet de fusion ou d'absorption, doivent, au préalable, être obligatoirement notifiés au GESTIONNAIRE par l'OCCUPANT. Dans cette circonstance, SNCF Réseau ou SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE se réserve le droit de mettre fin à l'occupation, notamment dans le cas où ces modifications conduiraient à déroger au caractère strictement personnel de l'autorisation.

En cas de manquement par l'OCCUPANT aux obligations prévues par le présent article, SNCF Réseau ou SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE se réserve le droit de procéder à la résiliation pour faute de l'OCCUPANT de la présente convention dans les conditions définies à l'article 24 ci-après.

### **ARTICLE 4 UTILISATION DU BIEN**

L'OCCUPANT ne peut faire du BIEN aucune autre utilisation que celle définie aux Conditions Particulières.

Il est interdit à l'OCCUPANT d'exercer toute activité liée aux télécommunications sur le BIEN.

L'OCCUPANT est autorisé à installer une enseigne indiquant son activité ou sa raison sociale dans des conditions techniques reprises aux Conditions Particulières.

Toute autre forme de publicité sur le BIEN n'est pas autorisée.

L'OCCUPANT s'oblige à porter à la connaissance du GESTIONNAIRE, par lettre recommandée avec avis de réception, les modifications des caractéristiques, notamment environnementales, de son activité telle que mentionnée aux conditions particulières.

Si, au cours de la convention d'occupation, l'activité de l'OCCUPANT vient à être soumise, à la nomenclature des ICPE, à déclaration, à autorisation ou à enregistrement, l'OCCUPANT en

informe le GESTIONNAIRE par lettre recommandée avec avis de réception et lui communique copie, en même temps qu'au préfet du département, des indications adressées à ce dernier conformément à l'article L. 513-1 du code de l'environnement. Un avenant devra régulariser en conséquence les conditions particulières de l'occupation.

Si, au cours de la convention d'occupation, l'activité de l'OCCUPANT vient à être soumise, à la nomenclature des IOTA, à déclaration ou à autorisation, l'OCCUPANT en informe le GESTIONNAIRE par lettre recommandée avec avis de réception et lui communique copie, en même temps qu'au préfet du département, des indications adressées à ce dernier conformément à l'article L. 214-6 du code de l'environnement. Un avenant devra régulariser en conséquence les conditions particulières de l'occupation.

## **ARTICLE 5 DURÉE**

La date d'effet de l'autorisation d'occupation ainsi que sa durée sont fixées par les Conditions Particulières. A son terme, l'autorisation ne peut pas faire l'objet d'un renouvellement tacite.

Les parties pourront se rapprocher avant l'expiration de la convention pour examiner les conditions d'un renouvellement éventuel ou d'une prorogation par voie d'avenant, sans que l'OCCUPANT ne puisse prétendre à un quelconque droit acquis à cet égard.

En cas de renouvellement de l'autorisation, une nouvelle convention devra être établie selon les procédures applicables au moment du renouvellement.

## II DISPOSITIONS FINANCIERES

### **ARTICLE 6 REDEVANCE D'OCCUPATION**

L'OCCUPANT verse d'avance une redevance d'occupation dont le montant, la périodicité et les modalités de paiement sont fixés aux Conditions Particulières.

### **ARTICLE 7 INDEXATION DE LA REDEVANCE D'OCCUPATION**

Le montant de la redevance d'occupation est indexé chaque année en fonction des variations de l'indice des loyers des activités tertiaires (ILAT) publié par l'INSEE, ou de celui qui lui serait substitué par les pouvoirs publics. La formule d'indexation est définie par les Conditions Particulières.

La mise en œuvre de l'indexation ne pourra en aucun cas aboutir à un montant de redevance inférieur au montant de la redevance fixé à la date de conclusion de la convention.

### **ARTICLE 8 GARANTIE FINANCIÈRE**

L'OCCUPANT doit fournir avant l'entrée dans les lieux, une garantie financière dont la forme et les modalités sont définies aux Conditions Particulières.

### **ARTICLE 9 CHARGES**

#### **9.1 - Prestations et fournitures**

Les dépenses de raccordement aux réseaux publics, la location des compteurs, les consommations d'eau, d'électricité, de gaz, de téléphone, de chauffage, etc..., sont acquittées directement par l'OCCUPANT, auprès des administrations ou services concernés.

Toutefois lorsque le BIEN occupé ne peut pas être raccordé directement aux réseaux publics, certaines prestations ou fournitures sont prises en charge par SNCF Réseau, selon des conditions techniques et financières indiquées dans les Conditions Particulières.

Dans ce dernier cas, les dépenses prises en charge sont remboursées par l'OCCUPANT :

- soit à leur coût réel, majoré des coûts de structure,
- soit sur la base d'un forfait annuel global, indexé dans les mêmes conditions que la redevance d'occupation et révisable, notamment en cas d'évolution des prestations et fournitures assurées ou en cas de modification de l'occupation ou de l'utilisation du BIEN.

#### **9.2 - Impôts et taxes**

L'OCCUPANT doit acquitter régulièrement pendant la durée de la présente convention, les impôts et taxes de toute nature auxquels il est assujéti du fait de son occupation, de telle sorte que SNCF Réseau ou SNCF Immobilier ne soit jamais inquiété ni mis en cause à ce sujet.

En outre, et comme prévu aux Conditions Particulières, l'OCCUPANT règle directement à l'administration fiscale les impôts qui lui seraient directement réclamés par elle.

Par ailleurs, l'OCCUPANT règle à SNCF Réseau sur la base d'un forfait annuel global :

- le montant des impôts et taxes de toute nature, présents et à venir (taxe foncière, taxe d'enlèvement des ordures ménagères, taxe sur les bureaux en Ile-de-France...) que SNCF Réseau est amené à acquitter pour le BIEN,

- les impôts et taxes afférents aux ouvrages, constructions et installations réalisés par l'OCCUPANT.

Le forfait est versé et indexé chaque année dans les mêmes conditions que la redevance d'occupation ou révisé à l'initiative de SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou de son GESTIONNAIRE, notamment en cas de modification de l'assiette de la matière imposable à raison des travaux réalisés par l'OCCUPANT.

Sur simple demande du GESTIONNAIRE, l'OCCUPANT devra fournir dans les quinze (15) jours suivant celle-ci, copie des déclarations, avis d'imposition, avis de paiement et tout autre document probant permettant à SNCF Réseau ou à SNCF Immobilier d'établir que les obligations fiscales incombant à l'OCCUPANT du fait de l'occupation ont été remplies.

### **9.3 - Frais de gestion**

L'OCCUPANT paie à SNCF Réseau des frais de gestion correspondant aux frais d'établissement et de gestion du dossier.

## **ARTICLE 10 TAXE SUR LA VALEUR AJOUTÉE**

Les sommes facturées à l'OCCUPANT au titre de la présente convention sont soumises à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), au taux normal en vigueur à la date de facturation.

## **ARTICLE 11 INTÉRÊTS POUR RETARD DE PAIEMENT**

Les sommes non payées à la date limite de paiement indiquée sur la facture sont de plein droit majorées d'intérêts de retard sans qu'il soit besoin de faire délivrer une sommation ou d'adresser une mise en demeure quelconque au débiteur et quelle que soit la cause du retard du paiement. Ces intérêts de retard sont calculés au taux mentionné dans les Conditions Particulières. La capitalisation des intérêts intervient de plein droit.

### **III AMÉNAGEMENT ET ENTRETIEN DU BIEN**

#### **ARTICLE 12 DÉSIGNATION DU BIEN**

Les Conditions Particulières et le plan qui y est annexé désignent le BIEN.

L'OCCUPANT a effectué tout diagnostic, étude ou visite nécessaires pour apprécier la faisabilité ainsi que la nature et l'étendue des éventuels travaux à exécuter pour rendre le BIEN conforme à l'usage prévu à la présente convention.

L'OCCUPANT prend le BIEN sans garantie de contenance et sans qu'il en soit fait une plus ample désignation, l'OCCUPANT déclarant bien le connaître. L'OCCUPANT prend le BIEN dans l'état où il se trouve au jour de l'état des lieux, sans garantie de la part de SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE en raison notamment :

- soit de l'état du sol et du sous-sol du BIEN (présence de réseaux, nappes, excavations, massifs, engins ou vestiges de guerre, remblais, etc...) et de tous éboulements ou désordres qui pourraient en résulter par la suite,
- soit de l'état environnemental du BIEN,
- soit des voisinages en tréfonds ou en élévations avec toutes constructions, ouvrages, équipements propriété de tous riverains et concessionnaires de réseaux, collecteurs d'eaux usées ou pluviales, mitoyennetés.

L'OCCUPANT ne peut exiger de la part de SNCF Réseau, de SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE des travaux de quelque nature que ce soit.

L'OCCUPANT fait son affaire, à ses frais et sous sa responsabilité, de toutes mesures qui s'avèreraient nécessaires à son activité du fait notamment de l'état environnemental du bien (pollution du sol, du sous-sol et des eaux souterraines ou superficielles....)

Un état des lieux, dressé contradictoirement entre l'OCCUPANT et le GESTIONNAIRE, est annexé aux Conditions Particulières. Il est établi préalablement à l'entrée de l'OCCUPANT dans les lieux.

SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE pourra, le cas échéant, exiger que cet état des lieux comprenne un volet environnemental. Dans pareille hypothèse, il en sera fait mention aux Conditions Particulières. Ce volet environnemental donnera lieu à la réalisation, avant l'entrée dans les lieux de l'OCCUPANT, d'un diagnostic environnemental permettant de connaître l'état du sol et du sous-sol au droit du site occupé conformément aux règles de l'art ou recommandations ministérielles en la matière. A la lumière des résultats des investigations de sol et suivant les préconisations du bureau d'études chargé de la réalisation du diagnostic, ce dernier sera complété, chaque fois que nécessaire, par une analyse des abords et des milieux environnants ainsi que par une analyse des eaux souterraines voire des eaux superficielles du site occupé et de ses abords. Le diagnostic environnemental sera réalisé aux frais et risques exclusifs de l'OCCUPANT par un bureau d'études certifié en matière de sites et sols pollués agréé au préalable par SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE.

Pour que ce diagnostic environnemental soit considéré comme opposable à SNCF Réseau et à SNCF Immobilier, outre l'agrément du bureau d'étude, SNCF Réseau ou SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE valide :

- le cahier des charges de la mission confiée au bureau d'études,
- le contenu du diagnostic environnemental.

## **ARTICLE 13 ACCÈS ET SÉCURITÉ**

Les conditions d'utilisation et d'entretien des accès sont définies aux Conditions Particulières ; l'itinéraire autorisé figure au plan qui y est annexé.

L'OCCUPANT veille à ce que son personnel et tout tiers autorisé par lui ou intervenant à sa demande ou pour son compte se rendant sur le BIEN observent strictement le plan de prévention établi par SNCF Réseau, l'itinéraire imposé et respectent les consignes particulières de sécurité, ainsi que la réglementation en vigueur concernant la circulation et le stationnement dans les emprises du domaine ferroviaire.

SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE dûment avisé, peut convoquer l'OCCUPANT à une réunion sur site pour arrêter avec lui, dans un plan de prévention des risques, les mesures de sécurité à prendre, si elle estime par exemple qu'il y a un risque pour la sécurité des circulations, d'interférence avec l'activité ferroviaire ou un risque professionnel lié à la co-activité. A ce titre, les frais d'accompagnement et de protection sont facturés à l'OCCUPANT par SNCF Réseau. L'OCCUPANT en assure le règlement directement auprès de SNCF Réseau.

L'OCCUPANT s'engage à contrôler le respect, par ses prestataires, ses entreprises ou leurs sous-traitants et par ses sous-occupants autorisés, des mesures de sécurité qui lui seront imposées et communiquées par SNCF Réseau. Il en assume seul la responsabilité vis-à-vis de SNCF Réseau, de SNCF Immobilier et des tiers autorisés par lui ou intervenant à sa demande ou pour son compte.

## **ARTICLE 14 TRAVAUX ET CONSTRUCTIONS**

### **14.1 - Généralités**

Sous réserve des stipulations de la présente convention, il est strictement interdit à l'OCCUPANT d'intervenir de quelque façon que ce soit sur les ouvrages, les réseaux, installations et équipements techniques pouvant se trouver sur le BIEN.

Par dérogation, les Conditions Particulières peuvent conférer à l'OCCUPANT le droit de réaliser des travaux sur le BIEN et de modifier les biens de SNCF Réseau mis à sa disposition sous réserve des stipulations suivantes :

- 1) L'OCCUPANT s'engage à ne réaliser que les ouvrages, constructions, équipements, et installations nécessaires à l'exercice de son activité et expressément approuvés par SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE selon les conditions fixées par les Conditions Particulières.
- 2) Pour les travaux autres que d'entretien, l'OCCUPANT s'engage à fournir au GESTIONNAIRE, avant tout commencement des travaux, un devis descriptif et estimatif des travaux ainsi qu'un plan détaillé des travaux et de leur impact sur les ouvrages, constructions, équipements et installations concernés. Le devis mentionne le délai d'exécution des travaux. Cet avant-projet détaillé devra être accompagné du visa d'un bureau d'études ou de contrôle attestant que les normes de construction sont respectées.

L'OCCUPANT s'engage, avant tout commencement de travaux, à recueillir l'accord exprès et écrit de SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE sur le projet envisagé. Cette demande, adressée par courrier recommandé avec avis de réception, au GESTIONNAIRE, est composée des pièces mentionnées au présent article et des autorisations administratives nécessaires



Le silence gardé par SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE à l'issue d'un délai de deux mois à compter de la demande vaut refus.

Cependant, SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE peut, dans le délai mentionné à l'alinéa précédent et lorsque l'accord nécessite l'instruction préalable du dossier par SNCF Réseau, informer l'OCCUPANT d'une prolongation du délai précité, sans que celui-ci ne puisse excéder six mois. Ce nouveau délai est notifié à l'OCCUPANT par courrier recommandé avec avis de réception. Le silence gardé par SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE à l'issue du délai ainsi fixé vaut refus.

L'éventuel accord de SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE ne saurait en aucun cas engager la responsabilité de SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE pour quelque cause que ce soit, du fait de la réalisation et des conséquences des travaux autorisés.

- 3) L'OCCUPANT s'engage à réaliser les travaux conformément aux prescriptions des autorisations administratives requises et des textes en vigueur, selon les règles de l'art et les règles d'ingénierie appropriées et dans le respect des dispositions d'intervention (plages horaires, règles de sécurité, etc.) et des contraintes inhérentes au principe d'intégrité, de sécurité et de continuité liées à l'exploitation ferroviaire.
- 4) Les travaux envisagés par l'OCCUPANT qui peuvent avoir une incidence sur la sécurité des circulations ferroviaires sont réalisés par l'OCCUPANT et à ses frais selon le cahier des charges préalablement validé par SNCF Réseau et sous son contrôle. Les interventions de surveillance et de contrôle auxquelles SNCF Réseau estimerait utile de procéder ne sauraient restreindre de quelque manière que ce soit la responsabilité de l'OCCUPANT.
- 5) Les Conditions Particulières précisent les modalités selon lesquelles l'OCCUPANT exerce son activité et notamment les conditions dans lesquelles il peut effectuer éventuellement dans le cadre de l'activité autorisée des opérations de transbordements, transvasement ou dépôts de matières polluantes ou dangereuses.
- 6) Pendant la durée de la convention, les ouvrages, constructions, équipements et installations édifiés par l'OCCUPANT ne peuvent être modifiés ou supprimés sans l'accord exprès et écrit de SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE.
- 7) Dans un délai maximum de 6 mois à compter de la réception des travaux, l'OCCUPANT doit fournir au GESTIONNAIRE une copie des factures correspondant aux ouvrages, constructions, équipements et installations réalisés de manière à déterminer le montant définitif des travaux à caractère immobilier.

Dans un délai maximum d'un an à compter de la réception des travaux, l'OCCUPANT doit fournir au GESTIONNAIRE :

- une copie du procès-verbal de réception des ouvrages, constructions, équipements et installations,
- une copie du procès-verbal de levée des réserves, le cas échéant,
- une copie des autres documents concernant les travaux effectués, notamment les plans de recollement,
- la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT),
- les dossiers d'intervention ultérieure sur les ouvrages (DIUO).

- 8) En cas de réalisation d'ouvrages, constructions, équipements ou installations, sans l'accord préalable et écrit de SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE, ceux-ci peuvent demander leur démolition, enlèvement ou démontage immédiat ainsi que la remise en l'état initial du BIEN, aux frais, risques et périls de l'OCCUPANT.
- 9) En cas de réalisation d'ouvrages, constructions, équipements ou installations autorisés par SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE, ayant pour effet d'augmenter la durée d'amortissement calculée selon les modalités fixées par les Conditions Particulières, l'accord de SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE fera l'objet d'un avenant ajustant la durée d'amortissement.

#### **14.2 - Respect des réglementations en vigueur (Urbanisme, environnement...)**

L'accord donné par SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE de réaliser des travaux ou d'entamer une exploitation s'entend sous réserve du respect par l'OCCUPANT de la législation en vigueur, notamment en matière d'aménagement, d'urbanisme et d'environnement.

Lorsque les travaux envisagés nécessitent une déclaration préalable ou l'obtention d'une autorisation, notamment au titre des règles d'urbanisme ou au titre du code de l'environnement, l'OCCUPANT doit remettre son dossier au GESTIONNAIRE, pour information, concomitamment à l'envoi aux services administratifs compétents. Avant tout commencement d'exécution des travaux ou toute mise en exploitation, l'OCCUPANT adresse au GESTIONNAIRE une copie de l'autorisation ou du récépissé qui lui ont été délivrés.

SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE n'autorisera la réalisation des travaux ou la mise en exploitation qu'après examen des clauses figurant à ladite autorisation.

#### **14.3 - Clôtures**

L'OCCUPANT doit clôturer le BIEN ou maintenir les clôtures existantes de telle sorte qu'il ne puisse exister d'accès direct vers les terrains affectés à l'exploitation ferroviaire.

#### **14.4 - Voirie publique**

Si l'emprunt, par les véhicules de l'OCCUPANT, des voies routières publiques desservant le domaine public de SNCF Réseau nécessite des travaux de voirie, l'OCCUPANT rembourse les dépenses qui seraient imposées à SNCF Réseau par les collectivités publiques, sur présentation des justificatifs.

#### **14.5 - Canalisations**

L'installation dans les emprises ferroviaires de canalisations souterraines ou aériennes en dehors du BIEN fait l'objet d'une convention d'autorisation séparée qui sera annexée à la convention.

### **ARTICLE 15 OBLIGATIONS DÉCLARATIVES**

Pour permettre à SNCF Réseau de remplir ses obligations déclaratives auprès de l'administration fiscale, l'OCCUPANT communique au GESTIONNAIRE toutes les informations relatives :

- à la modification de la consistance des ouvrages, constructions, équipements ou installations,
- au changement d'affectation de bâtiment.

Ces informations doivent être fournies au GESTIONNAIRE dans un délai de 45 jours à compter de la survenance desdites modifications.

## **ARTICLE 16 ENTRETIEN, RÉPARATIONS, PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**

### **16.1 - Conditions générales**

L'OCCUPANT jouit du BIEN dans des conditions qui en garantissent la bonne conservation et la compatibilité avec l'affectation du domaine ; il l'entretient à ses frais, risques et périls. Il en est de même pour les ouvrages, constructions, équipements ou installations qu'il est autorisé à édifier.

Cette obligation recouvre notamment les réparations d'entretien, les grosses réparations et remplacements portant sur le BIEN (en ce compris ceux du sol, des clôtures et de tous ses équipements), les travaux ordonnés par l'administration quels qu'il soit, et ceux relatifs à la mise en conformité du BIEN à la réglementation, et ce quel qu'en soient leur nature et leur importance.

La prise en charge des travaux relevant de l'article 606 du code civil est définie dans les Conditions Particulières.

L'exécution de ces travaux, quelle qu'en soit leur durée, n'entraîne ni indemnité ni diminution de la redevance. Il en est de même à l'occasion de travaux de remise en état consécutifs à un sinistre partiel.

L'OCCUPANT s'engage à laisser pénétrer sur le BIEN les agents de SNCF Réseau, de SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE, les représentants du bureau d'études visé à l'article 16.2 et plus généralement toute personne ou société mandatée par SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE, notamment pour s'assurer :

- du bon état d'entretien du BIEN,
- des mesures prises pour la prévention des incendies et du bon état des appareils d'extinction installés par l'OCCUPANT et à ses frais, tant en application de la réglementation en vigueur qu'à la demande de SNCF Réseau, de SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE.

Ces contrôles ne peuvent, en aucun cas, avoir pour conséquence d'engager la responsabilité de SNCF Réseau, de SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE en cas de dommages.

### **16.2 - Protection de l'environnement – Pollution**

#### **a) Conditions d'exercice de l'activité et mesures préventives**

En cours d'occupation, l'OCCUPANT prendra toutes mesures utiles pour que l'activité exercée ne génère pas de pollution affectant le bien objet de la présente convention et les abords et milieux environnants. D'une manière générale, l'OCCUPANT s'engage à se conformer à toutes mesures prescrites par la loi, les règlements et à toute demande de quelque nature qu'elles soient (injonction, mise en demeure, arrêté d'autorisation, arrêté complémentaire, etc.) émanant des autorités compétentes en matière environnementale. L'OCCUPANT transmet copie de toutes correspondances avec l'administration au GESTIONNAIRE.

Il devra exercer son activité dans des conditions qui permettent de garantir, outre la compatibilité pérenne entre l'état du bien et l'usage auquel il est affecté, la protection de l'environnement, notamment des intérêts spécifiquement mentionnés à l'article L. 511-1 du code de l'environnement.

Au regard des considérations qui précèdent, l'OCCUPANT accepte, sans que SNCF Réseau ou SNCF Immobilier ne puisse être inquiété ou recherché à cet égard, d'assumer intégralement, vis-à-vis de SNCF Réseau ou de SNCF Immobilier comme des tiers, la responsabilité d'une éventuelle pollution en lien avec son activité.

## **b) Cas d'une pollution**

En cas de pollution pendant l'occupation, l'OCCUPANT s'engage, après avoir immédiatement informé le GESTIONNAIRE de sa découverte, à réaliser les mesures immédiates conservatoires qui s'imposent pour limiter dans l'urgence les conséquences de cette pollution. Il désignera à ses frais un bureau d'études spécialisé en matière environnementale (certifié sites et sols pollués en cas de pollution du sol et du sous-sol), dont la mission sera d'étudier et d'élaborer un diagnostic environnemental conforme aux règles de l'art ou recommandations ministérielles en la matière, portant sur la nature et l'étendue de la pollution et les moyens à mettre en œuvre afin d'en supprimer la source et d'en éliminer toutes les conséquences.

Pour que ce diagnostic environnemental soit considéré comme opposable à SNCF Réseau et SNCF Immobilier, SNCF Réseau ou SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE doit préalablement valider :

- le choix du bureau d'études,
- le cahier des charges de la mission confiée au bureau d'études,
- le contenu du diagnostic environnemental.

Une copie du diagnostic sera communiquée, sans délai, par l'OCCUPANT au GESTIONNAIRE pour information et observations éventuelles. En outre, dans l'hypothèse où SNCF Réseau aurait été contraint de prendre en charge des frais d'étude et de contrôle liés, soit pour déterminer les travaux à réaliser pour remédier à la pollution, soit encore pour contrôler les travaux réalisés par l'OCCUPANT, ce dernier s'engage à rembourser à SNCF Réseau l'intégralité de ces frais.

L'OCCUPANT s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de remédier à la pollution et à ses éventuelles conséquences sur les abords et les milieux environnants ainsi qu'à l'enlèvement et au traitement des déchets conformément à la réglementation applicable. Ces travaux sont réalisés, sous sa propre responsabilité et à ses frais exclusifs, sans préjudice des mesures qui pourraient, le cas échéant, être imposées par les autorités compétentes.

Ces travaux seront réalisés sous le contrôle obligatoire d'un bureau d'études spécialisé en matière environnementale (certifié sites et sols pollués en cas de pollution du sol et du sous-sol) agréé au préalable par SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE.

En tant que de besoin, SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE se réserve la possibilité de diligenter, à tout moment, un autre bureau d'études pour contrôler les travaux réalisés par l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT devra tenir le GESTIONNAIRE parfaitement informé de l'évolution des travaux, ainsi que des éventuelles demandes, avis et décisions des autorités compétentes en matière environnementale. Si des négociations devaient être engagées avec les autorités compétentes ou des tiers, l'OCCUPANT serait seul en charge de mener ces négociations. Il devra toutefois tenir le GESTIONNAIRE parfaitement et intégralement informé du déroulement des négociations et, à la demande de SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE les associer à ces négociations.

D'une manière générale et dès la découverte de la pollution, l'OCCUPANT devra transmettre au GESTIONNAIRE une copie de tous les courriers éventuels qu'il serait amené à adresser aux autorités compétentes ou à recevoir d'elles.

SNCF Réseau, SNCF Immobilier, ou le GESTIONNAIRE, indépendamment des prescriptions des autorités compétentes qui pourront être imposées à l'OCCUPANT, pourra exiger de ce dernier des mesures supplétives et/ou complémentaires dans le cas où les travaux imposés par les autorités compétentes ne suffiraient pas, au regard de la pollution qui a été décelée, à remettre le bien dans l'état où il se trouvait au moment de la prise d'effet de la convention d'occupation, tel que cet état a pu être constaté lors de l'état des lieux d'entrée.

A la fin des travaux, le bureau d'études désigné par l'OCCUPANT aura pour mission d'attester la bonne réalisation des mesures préconisées et/ou imposées par les autorités compétentes, de constater la suppression des sources de pollution et l'élimination de toutes ses conséquences. Il aura également pour rôle de prescrire les travaux complémentaires qui s'avèreraient nécessaires et, le cas échéant, d'en surveiller la réalisation.

Une copie du rapport final de fin de travaux sera communiquée, sans délai, par l'OCCUPANT au GESTIONNAIRE.

Faute pour l'OCCUPANT de remédier à la pollution, SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE y procédera ou y fera procéder aux frais de l'OCCUPANT, sans préjudice des éventuelles sanctions administratives et/ou pénales que, le cas échéant, l'autorité en charge de la police des installations classées pourrait édicter à l'encontre de l'OCCUPANT.

## **ARTICLE 17 TROUBLES DE JOUISSANCE**

L'OCCUPANT supporte, sans pouvoir prétendre à aucune indemnité ni diminution de redevance, les conséquences résultant :

- de travaux rendus nécessaires pour l'intérêt général, les besoins de SNCF Réseau, ou de la sécurité publique, quelle qu'en soit la durée,
- de l'exploitation ferroviaire à proximité.

L'OCCUPANT renonce à tout recours contre SNCF Réseau et SNCF Immobilier ou leurs préposés à cet égard.

# IV RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES

## ARTICLE 18 GÉNÉRALITÉS

1. Les dispositions visées à l'article 19 « Responsabilité » et à l'article 20 « Assurances » s'appliquent pour toute la durée de l'occupation, et notamment pour toutes les opérations et travaux d'aménagement, de construction, de reconstruction, d'équipement, et/ou lors des périodes d'exploitation et/ou de maintenance, exécutées à l'occasion de la présente convention.
2. L'existence d'assurance(s) ou non et la limitation de ces dernières ne peuvent être considérées comme une quelconque limitation des responsabilités encourues et garanties dues par l'OCCUPANT, sous-occupant et/ou entreprises et autres tiers.

Néanmoins, en cas de couverture insuffisante, SNCF Réseau ou SNCF Immobilier se réserve le droit d'exiger de la part de l'OCCUPANT la souscription par lui-même ou par les entrepreneurs dans le cadre des travaux d'une assurance complémentaire et en cas de non-respect, de résilier la présente convention aux torts de ce dernier.

3. Sans en attendre la demande effective de SNCF Réseau, de SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE il est expressément entendu par l'OCCUPANT qu'il doit sous **UN (1) mois** :
  - a. communiquer au GESTIONNAIRE, les attestations d'assurance des polices qu'il est tenu de souscrire (ou souscrite par les entrepreneurs dans le cadre des travaux) :
    - i. préalablement à la mise à disposition du BIEN, et annuellement pendant toute la durée de la convention pour les polices visées à l'article 20.2 «Assurance des risques liés à l'exploitation»,
    - ii. avant la date d'ouverture du chantier pour les risques visés à l'article 20.1 «Assurance des risques liés à la réalisation de travaux»,
  - b. justifier annuellement du paiement régulier des primes afférentes aux polices susvisées,
  - c. notifier au GESTIONNAIRE toute modification substantielle affectant son ou ses contrats d'assurances ainsi que tout fait de nature à provoquer la suspension ou la résiliation des garanties.

#### **4. Concernant l'Attestation d'Assurance :**

Ce document émanant exclusivement d'une compagnie d'assurances, d'un agent général, ou d'une mutuelle de solvabilité notoire, devra impérativement :

- a. être un original rédigé en français et exprimé en EURO,
- b. être valable au jour de sa communication, et
- c. comporter au minimum les indications suivantes :
  - i. nom de l'assuré
  - ii. désignation des biens et/ou activités exactes garanties et prévoir l'application des garanties aux missions données en sous-traitance
  - iii. les montants des garanties pour les dommages matériels, corporels, immatériels consécutifs et non consécutifs, et/ou les limites délivrées et autres extensions
  - iv. durée de validité et date d'émission de l'attestation d'assurance
  - v. clause d'abandon de recours le cas échéant
- d. et tout autre renseignement habituellement renseigné sur une attestation en fonction de la garantie à laquelle cette attestation se réfère.

## **ARTICLE 19 RESPONSABILITÉ**

1. L'**OCCUPANT** est sensibilisé sur le fait que les conditions d'occupation sont dérogatoires au droit commun et que par le fait d'occuper un terrain et/ou bien à proximité et/ou dans les emprises/activités ferroviaires, les exigences en termes de responsabilités et assurantielles doivent être étudiées et appréciées de manière diligente par l'**OCCUPANT** pour en apprécier les risques et conséquences pécuniaires qui peuvent en découler.

A ce titre, il rappelle à l'**OCCUPANT** qu'il est de sa seule responsabilité d'apprécier (sans qu'il puisse l'opposer à SNCF Réseau et/ou SNCF Immobilier) son exposition et le niveau de responsabilité qu'il encourt du fait de son activité ainsi que du fait de son occupation de lieux à proximité d'une activité ou installations ferroviaires et/ou vis-à-vis de tout tiers.

2. Tout accident ou dommage quelconque, provoqué par l'inobservation :

- a. des prescriptions législatives et réglementaires, notamment celles visées à l'article 2 « Observations des lois et règlements » et l'article 14 « Travaux et constructions »,
- b. des clauses de la présente convention et en particulier des règlements et consignes particulières visés à l'article 13 « Accès et sécurité », ainsi que des prescriptions relatives à la sécurité, la circulation et au stationnement dans les emprises du domaine public de SNCF Réseau, figurant aux Conditions Particulières,

entraîne la responsabilité de l'**OCCUPANT**.

3. **Sauf faute démontrée de SNCF Réseau ou de SNCF Immobilier ou de leurs préposés**, l'**OCCUPANT** supporte seul les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature qui pourraient être causés :

- a. au BIEN ainsi qu'aux ouvrages, constructions, équipements et installations qu'il a réalisés,
- b. à lui-même, à ses propres biens et à ceux dont il est détenteur à un titre quelconque, ainsi qu'à ses préposés,
- c. aux biens et à la personne des tiers, (notamment et non limitatif, les sous-traitants, entreprises intervenantes, entreprises ferroviaires, clients, cooccupants, voisins...),
- d. à SNCF Réseau ou à SNCF Immobilier et à leurs préposés respectifs, étant précisé que SNCF Réseau ou SNCF Immobilier, lorsqu'ils sont cooccupants et/ou voisins, ont la qualité de tiers.

4. La responsabilité des parties est déterminée suivant les règles du droit commun pour les dommages provenant d'incendies ou d'explosions se produisant en dehors :

- a. du BIEN,
- b. des ouvrages, constructions, équipements et installations réalisés par l'**OCCUPANT**.

### **5. Renonciation à recours**

- a. En conséquence du § 2 et § 3 de l'article 19 « Responsabilité », l'**OCCUPANT** renonce à tout recours contre SNCF Réseau et SNCF Immobilier, leurs agents respectifs et leurs éventuels assureurs et s'engage à les garantir contre toute action ou réclamation exercée à leur encontre et à les indemniser du préjudice subi par eux.

Il s'engage à faire renoncer son/ses assureur(s) à exercer tout recours contre SNCF Réseau et SNCF Immobilier, leurs agents respectifs et leurs éventuels assureurs.

- b. Ces dispositions trouvent application pour les dommages pouvant survenir du fait ou à l'occasion de la présente convention y compris pour ceux résultant des travaux de quelque nature que ce soit réalisés par l'OCCUPANT.

## **ARTICLE 20 ASSURANCES**

### **20.1 Assurance des risques liés à la réalisation de travaux**

#### **20.1.1 Assurance relevant de l'OCCUPANT**

L'OCCUPANT est tenu de souscrire auprès d'une compagnie d'assurance, d'un agent général ou mutuelle de solvabilité notoire au minimum les assurances suivantes :

##### **1. Assurance Responsabilité Civile Maître d'Ouvrage (« RCMOA »)**

- a) Assurance destinée à couvrir les dommages occasionnés aux tiers, y compris à SNCF Réseau et SNCF Immobilier et notamment en sa qualité de cooccupants et voisins, du fait ou à l'occasion de la réalisation par l'OCCUPANT, de travaux de quelque nature que ce soit sur le BIEN.
- b) Cette Police doit reproduire la renonciation à recours du §5 « Renonciation à recours » de l'article 19 « Responsabilités ».

##### **2. Assurance(s) relevant du champ d'application de la Décennale**

Concernant un ouvrage soumis à obligation d'assurance décennale (ou qui serait accessoire à un ouvrage soumis à obligation), l'OCCUPANT est tenu de souscrire :

- a) tant pour son compte que pour le compte et dans l'intérêt de SNCF Réseau (qui aura ainsi la qualité d'assuré au titre de la Police Dommages Ouvrages) une police d'assurance de « Dommages Ouvrages (DO) » (article L. 242-1 du code des assurances) que l'ouvrage soit soumis ou non à obligation d'assurance DO.
- b) Une police d'assurance de « Responsabilité Constructeur non Réalisateur (CNR) » (article L. 241-2 du code des assurances).

#### **20.1.2 Assurance concernant les intervenants / entrepreneurs effectuant les travaux**

L'OCCUPANT se porte fort pour l'ensemble des intervenants (entrepreneurs et ceux compris les sous-traitants et autres intervenants ou personnes présentes du fait des travaux) de ce qu'ils :

- sont bien titulaires au minimum des polices d'assurance listées ci-après, et
- sont assurés pour des montants de garantie suffisants et adaptés au regard de la nature et importance des travaux réalisés et/ou en fonction de l'importance de l'infrastructure ferroviaire (et/ou utilisateurs) qui serait concernée par un sinistre.

##### **1. Assurance de Responsabilité Civile de l'entrepreneur**

- a) Police le garantissant des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant lui incomber du fait des dommages de toute nature causés à tout tiers du fait ou à l'occasion de l'exécution des travaux.
- b) Les garanties de cette police doivent être expressément étendues aux conséquences pécuniaires des désordres ou dommages susceptibles d'être causés tant aux constructions existantes qu'aux constructions avoisinantes, y compris celles détenues par SNCF Réseau et SNCF Immobilier, ainsi qu'à leurs occupants.



2. Assurance de Responsabilité Civile Décennale « ouvrages soumis à obligation d'assurance »  
(*ouvrages selon l'Ordonnance du 8 juin 2005*) (art. 1792 et suivant et art. 2270 du code civil)

- a) Ce contrat d'assurance doit (ainsi que l'attestation d'assurances qui en résulte) :
- i. mentionner la liste exacte des activités pour lesquelles l'entrepreneur est garanti,
  - ii. être valable au jour de la Date d'Ouverture de Chantier (« DOC »),
  - iii. être nominative de chantier avec mention de l'adresse et du montant total de l'opération (travaux + honoraires),
  - iv. stipuler que les garanties s'appliquent selon le régime de la capitalisation.
- b) Les garanties de cette police d'assurance doivent être expressément étendues :
- i. en cas de réalisation de travaux sur une construction préalablement existante, aux dommages causés à cette dernière ;
  - ii. à la garantie de bon fonctionnement édictée par l'article 1792-3 du code civil.

### **20.1.3 Assurance Tous Risques Chantiers (« TRC »)**

Lorsque le bien en construction incorpore un « bien existant » de SNCF Réseau et/ou SNCF Immobilier, l'OCCUPANT ou l'entrepreneur devra souscrire à sa charge, en complément de l'assurance « Dommages aux biens (DAB) », une assurance visant à couvrir tous les risques chantiers étendue aux dommages à l'existant.

Cette assurance devra être mise en place avant le début des travaux, pour la durée des travaux et jusqu'à la réception totale des travaux par l'OCCUPANT auprès des entreprises et SNCF Réseau et/ou SNCF Immobilier seront désignés comme assurés.

## **20.2 Assurance des risques liés à l'exploitation**

L'OCCUPANT est tenu de souscrire à la date de la mise à disposition du BIEN de SNCF Réseau :

### **20.2.1 Assurance de « Responsabilité Civile » (« RC »)**

1. Cette police doit comporter les clauses de renonciation à recours prévues à l'article 19 « Responsabilité » précité.
2. La garantie souscrite sera au minimum le montant indiqué aux Conditions Particulières, étant entendu que le montant indiqué est un minimum indicatif et ne saurait constituer une quelconque forme de responsabilité de SNCF Réseau / SNCF Immobilier quant à son appréciation, cette dernière relevant de la seule responsabilité (non-opposable) de l'OCCUPANT assisté ou non de son Assureur.

### **20.2.2 Assurance « Dommage aux Biens » (« DAB »)**

1. Lorsque les biens meubles et/ou immeubles sont assurables au titre d'une garantie « Dommages aux Biens », l'OCCUPANT est tenu de souscrire tant en son nom que pour le compte et dans l'intérêt de SNCF Réseau et de SNCF Immobilier, qui auront ainsi la qualité d'assuré, une police sous la forme d'une assurance de « Dommages aux biens » selon la formule « tous risques sauf » pour garantir les dommages de toute nature et quelle que soit leur origine, pouvant atteindre :

- le BIEN,
- les ouvrages, constructions, équipements et installations réalisés par l'OCCUPANT à concurrence du montant définitif des travaux déterminé comme prévu à l'article 14 « Travaux et constructions ».

2. Cette police doit en outre comporter les clauses destinées à garantir :

- les « Frais et pertes divers » et les « Responsabilités » (dont celles de responsabilité civile incombant normalement au propriétaire d'immeuble),
- les risques de voisinage « Recours des Voisins et des Tiers » (« RVT »), telle que plus amplement décrite ci-après (article 20.2.3 « Assurance des risques de voisinage »),
- les pertes indirectes à concurrence d'un forfait de 10% du montant des dommages,
- les honoraires d'experts mandatés par l'OCCUPANT, SNCF Réseau ou SNCF Immobilier (ou le GESTIONNAIRE),
- les frais de démolition et de déblais consécutifs à un sinistre,
- la remise en l'état et/ou reconstruction des installations.

3. La police doit être assortie d'une clause de renonciation de son assureur à exercer tout recours contre SNCF Réseau, SNCF Immobilier, leurs agents respectifs et leurs éventuels assureurs.

### **20.2.3 Assurance des risques de voisinage (« RVT »)**

1. L'OCCUPANT est tenu de souscrire la garantie d'assurance « Recours des Voisins et des Tiers » (« RVT »), pour les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'il encourt vis-à-vis des cooccupants et voisins (dont SNCF Réseau et SNCF Immobilier) et des tiers à raison des dommages d'incendie, d'explosion et de dégâts des eaux ayant pris naissance dans les ouvrages, constructions et installations réalisés par ses soins et/ou ses propres biens/équipements et/ou sur le BIEN.

**Extension spéciale** (Dpt. du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle) : *la responsabilité incendie de l'assuré sera garantie dans le cas où celle-ci serait recherchée et prouvée pour les risques situés dans les départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle, qui bénéficient de par la loi d'une exonération d'assurance des risques locatifs.*

2. Cette garantie est une extension de l'assurance « Dommages aux biens » (article 20.2.2) et/ou de l'« Assurance de Responsabilité Civile » (article 20.2.1).

### **20.3 Assurance et obligations du SOUS-OCCUPANT**

L'OCCUPANT se porte fort et s'oblige à ce que le sous-Occupant souscrive les mêmes polices d'assurance et les mêmes obligations que celles du présent article et de l'article 21 « Obligations de l'OCCUPANT en cas de sinistre » ci-après.

## **ARTICLE 21 OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT EN CAS DE SINISTRE**

### **21.1 Déclaration de sinistre**

#### **1. Généralités**

- a) L'OCCUPANT doit :
  - aviser le GESTIONNAIRE, sans délai et au plus tard dans les 48h (quarante-huit heures) de sa survenance, de tout sinistre subi ou provoqué par le BIEN ainsi que par les ouvrages, constructions et installations réalisés par lui,
  - faire, dans les conditions et délais prévus par chaque police d'assurance, toutes déclarations aux compagnies d'assurances. SNCF Réseau donne d'ores et déjà à l'OCCUPANT pouvoir pour faire ces déclarations.
  
- b) L'OCCUPANT doit également :
  - faire le nécessaire afin d'obtenir des compagnies d'assurances le règlement des indemnités, en faveur de SNCF Réseau ou de SNCF Immobilier,
  - effectuer toutes démarches, accomplir toutes formalités, provoquer toutes expertises, y assister,
  - en cas de difficultés, exercer toutes poursuites, contraintes et diligences.

- c) L'OCCUPANT doit tenir régulièrement informé le GESTIONNAIRE de toutes ses démarches et du suivi du règlement du sinistre et répondre à toute demande et/ou sollicitation de SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE.
- d) Tous les droits, frais et honoraires quelconques, y compris les honoraires d'avocats, qui pourraient rester dus à raison de l'accomplissement des obligations mentionnées ci-dessus, sont à la charge de l'OCCUPANT.

## **2. Cas spécifique des désordres relevant de la Responsabilité Civile Décennale**

Pour les désordres relevant de la garantie décennale affectant les ouvrages, constructions et installations réalisés par l'OCCUPANT, celui-ci s'engage :

- à en informer le GESTIONNAIRE, et
- à exercer les réclamations et actions en garantie nécessaires à leur remise en état. SNCF Réseau ou SNCF Immobilier se réserve le droit de se substituer à l'OCCUPANT dans l'exercice de ces recours à défaut de diligence suffisante de l'OCCUPANT.

Cette intervention de SNCF Réseau ou de SNCF Immobilier ne dégage en rien la responsabilité de l'OCCUPANT et il est entendu que l'OCCUPANT demeure responsable de toutes conséquences liées à son inaction ou retard.

### **21.2 Règlement de sinistre**

- a. En cas de sinistre partiel, l'OCCUPANT est tenu de remettre en état les lieux sinistrés, à ses frais, risques et périls, dans les conditions de l'article 14 « Travaux et constructions ».

SNCF Réseau ou SNCF Immobilier reverse à l'OCCUPANT, sur justification des travaux de remise en état effectués, toutes indemnités qu'il peut percevoir des compagnies d'assurances, sous déduction toutefois de tous impôts et taxes pouvant éventuellement grever ces indemnités.

Si les autorités administratives refusent d'accorder les autorisations nécessaires à la remise en état des lieux ou à l'exploitation de l'activité prévue aux Conditions Particulières, la convention d'occupation est résiliée de plein droit. La procédure d'indemnisation de l'OCCUPANT est indiquée à l'article 25 « Résiliation en cas de sinistre ».

- b. En cas de sinistre total, il est fait application des dispositions prévues à l'article 25 « Résiliation en cas de sinistre ».

## V RÉSILIATION

### ARTICLE 22 RÉSILIATION UNILATERALE À L'INITIATIVE DE L'OCCUPANT

La convention peut être résiliée à l'initiative de l'OCCUPANT chaque année, à l'anniversaire de sa date de prise d'effet. Il en informe le GESTIONNAIRE au moins **six mois** à l'avance par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

Cette résiliation n'ouvre aucun droit à indemnité au bénéfice de l'OCCUPANT à quelque titre que ce soit.

### ARTICLE 23 RÉSILIATION UNILATERALE À L'INITIATIVE DE SNCF RESEAU, SNCF IMMOBILIER OU DU GESTIONNAIRE

SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE peut résilier à tout moment la convention et ce pour des besoins ferroviaires ou tout autre motif d'intérêt général. SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE en informe l'OCCUPANT, au moins **six mois** à l'avance par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

Cette résiliation ouvre droit, exclusivement, et en application de l'article R. 2125-5 du CG3P :

- **À la restitution à l'OCCUPANT de la partie de la redevance versée d'avance** et correspondant à la période restant à courir à la date d'effet de la résiliation.
- **Au versement d'une indemnité** correspondant à la part non amortie des investissements réalisés par l'OCCUPANT pendant la durée de la convention dès lors, d'une part, que ces investissements auront été autorisés par SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE dans les conditions de l'article 14.1 ci-dessus et, d'autre part, que les ouvrages, constructions, équipements ou installations ainsi réalisés subsistent à la date de la résiliation.

L'indemnité (IN) est calculée comme suit :  $IN = M \times [(d - a) / d]$ , avec

**IN** = Montant de l'indemnité

**M** = Montant des factures correspondant aux ouvrages comme il est dit à l'article 14.1) ci-dessus,

**a** = Durée déjà amortie des ouvrages (en mois)

**d** = Durée d'amortissement des ouvrages (en mois)

Cette indemnité à laquelle peut prétendre l'OCCUPANT sera déterminée :

- à partir du plan d'amortissement des ouvrages, constructions, équipements et installations autorisés aux Conditions Particulières. Ce plan est annexé aux Conditions Particulières.
- sur la base des dépenses réelles justifiées au GESTIONNAIRE. Celles-ci sont déterminées à partir du devis joint à la demande d'autorisation, rectifié au plus tard dans les six mois de l'achèvement des travaux ou de chaque tranche de travaux.

La durée d'amortissement (**d**) desdits ouvrages, constructions, équipements et installations court à compter de leur achèvement ou au plus tard à compter de l'expiration du délai de réalisation des travaux mentionné aux Conditions Particulières.

L'amortissement des ouvrages, constructions, équipements et installations édifiés par l'OCCUPANT ne pourra pas être pratiqué sur une période excédant la validité du titre restant à courir.

L'amortissement est calculé de façon linéaire.

## **ARTICLE 24 RÉSILIATION UNILATERALE PAR SNCF RESEAU, SNCF IMMOBILIER OU LE GESTIONNAIRE POUR INEXÉCUTION PAR L'OCCUPANT DES CLAUSES ET CONDITIONS DE LA CONVENTION**

SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE peut résilier la présente convention dans les cas suivants :

1. En cas de non-paiement des sommes dues par l'OCCUPANT à la date limite de paiement figurant sur les factures, SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE le met en demeure de régler les sommes dues, par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception. A défaut de règlement dans le délai imparti, ou de solution alternative conventionnellement convenue dans le même délai, SNCF Réseau ou SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE peut par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception, mettre fin à la convention sans qu'il y ait lieu de remplir quelque formalité judiciaire que ce soit pour que la résiliation soit effective.
2. En cas de non fourniture de la garantie financière prévue à l'article 8 ou en cas de non reconstitution sous quinzaine de ladite garantie financière dans l'hypothèse où elle aurait été mise en œuvre par SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE, celui-ci met en demeure l'OCCUPANT, par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception, de fournir ladite garantie ou de la reconstituer.  
A défaut de fourniture ou de reconstitution de cette garantie dans le délai précisé dans la mise en demeure, SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE peut par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception, mettre fin à la convention sans qu'il y ait lieu de remplir quelque formalité judiciaire que ce soit pour que la résiliation soit effective.
3. En cas d'inobservation par l'OCCUPANT de l'une de ses obligations contractuelles, autres que celles visées aux points 1 et 2 ci-dessus, SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE le met en demeure par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception de s'y conformer dans un délai précisé par le courrier de mise en demeure. Passé ce délai et en l'absence de régularisation de la situation par l'OCCUPANT, SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE peut, par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception, mettre fin à la convention sans qu'il y ait lieu de remplir quelque formalité judiciaire que ce soit pour que la résiliation soit effective.

Dans les cas visés au présent article, SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE informe l'OCCUPANT de sa décision de résilier la convention au moins **un mois** avant sa prise d'effet, par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

Cette résiliation n'ouvre aucun droit à indemnité au bénéfice de l'OCCUPANT.

## **ARTICLE 25 RÉSILIATION EN CAS DE SINISTRE**

La présente convention est résiliée de plein droit en cas de destruction des lieux occupés lorsque l'OCCUPANT est dans l'impossibilité de jouir desdits lieux ou d'en faire un usage conforme à leur destination, telle qu'elle est prévue aux Conditions Particulières.

Dans ce cas, SNCF Réseau ou SNCF Immobilier reverse à l'OCCUPANT tout ou partie des indemnités perçues des Assureurs au titre de l'assurance de « chose » prévue à l'article 20.2.2 « Assurance des risques liés à l'exploitation - Dommages aux biens » (« DAB ») ci-dessus dans le cas où SNCF Réseau ou SNCF Immobilier bénéficierait d'une indemnité versée par un assureur et relatives aux ouvrages, constructions ou installations réalisés par l'OCCUPANT, sous déduction toutefois de tous impôts et taxes pouvant éventuellement grever ces indemnités.

Ce reversement « R » est calculé selon la formule suivante :  $R = M \times a / n$

" M " = le montant à prendre en compte pour le calcul de l'indemnité est arrêté contradictoirement et expressément entre les parties. Il est calculé sur la base du montant définitif des travaux à caractère immobilier visé à l'article 14.1-7) sans toutefois pouvoir excéder le montant figurant au devis estimatif visé à l'article 14.1-2) ; il est également précisé que la valeur des ouvrages, constructions et installations qui auraient été supprimés à la date de la résiliation de la convention sera déduite du montant à prendre en compte pour le calcul de l'indemnité,

" a " = nombre d'années entières entre la date de résiliation et la date d'expiration de la convention,

" n " = nombre d'années entières entre la date d'autorisation des travaux et la date d'expiration de la convention.

**Toutefois, R ne peut être supérieur à l'indemnité versée par les compagnies d'assurances.**

## VI CESSATION DE LA CONVENTION

### **ARTICLE 26 SORT DES OUVRAGES RÉALISÉS PAR L'OCCUPANT**

Les ouvrages, constructions, équipements et installations de caractère immobilier construits par l'OCCUPANT seront démolis, aux frais et risques de l'OCCUPANT, qui procédera à la remise en état des lieux avant la date d'expiration de la présente convention ou la date d'effet de la résiliation.

#### **26.1 – A l'expiration normale de la convention**

**Dans cette hypothèse, au moins six mois avant le terme prévu par la convention,** l'OCCUPANT adresse au GESTIONNAIRE une lettre recommandée avec accusé réception :

- indiquant en tout état de cause les mesures et le calendrier de démolition desdits ouvrages et de remise en état des lieux,
- demandant, le cas échéant, le maintien des dits ouvrages.

Le silence gardé par SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE à l'issue d'un délai de deux mois à compter de la demande vaudra refus de maintenir lesdits ouvrages. Dans cette hypothèse, l'OCCUPANT devra procéder à la démolition desdits ouvrages et à la remise en état des lieux.

#### **26.2 - Résiliation anticipée de la convention à l'initiative de l'OCCUPANT**

**Dans cette hypothèse,** la lettre de résiliation adressée dans les conditions de l'article 22 ci-dessus :

- indique en tout état de cause les mesures et le calendrier de démolition desdits ouvrages et de remise en état des lieux,
- demande, le cas échéant, le maintien des dits ouvrages.

Le silence gardé par SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE à l'issue d'un délai de deux mois à compter de la demande vaudra refus de maintenir lesdits ouvrages. Dans cette hypothèse, l'OCCUPANT devra procéder à la démolition desdits ouvrages et à la remise en état des lieux.

#### **26.3 - Résiliation anticipée de la convention à l'initiative de SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE**

**Dans cette hypothèse,** l'OCCUPANT transmet au GESTIONNAIRE les mesures et le calendrier de démolition des ouvrages et de remise en état des lieux dans le délai d'un mois suivant la notification de la décision de résiliation.

#### **26.4- Dans les hypothèses visées aux articles 26.1 à 26.3 :**

- Par exception au premier alinéa du présent article 26, SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE pourra demander à l'OCCUPANT que lesdits ouvrages soient maintenus en tout ou partie au terme de la convention,
- SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE se réserve le droit d'exiger de l'OCCUPANT la fourniture de diagnostics sur l'état des ouvrages afin de se prononcer, le cas échéant, sur leur maintien. En cas de maintien des ouvrages, constructions, équipements et installations réalisés par l'OCCUPANT, celui-ci ne pourra prétendre à aucune indemnisation de quelque nature que ce soit,
- Faute pour l'OCCUPANT d'effectuer les démolitions ou déposes prévues dans le délai fixé, SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE pourra engager toute procédure afin d'y procéder ou y faire procéder aux frais de l'OCCUPANT. Ce dernier supportera alors l'intégralité des coûts occasionnés par la démolition.

**26.5 - Dans l'hypothèse où une nouvelle convention d'occupation était conclue à l'issue de la présente**, la nouvelle convention conclue entre SNCF Réseau et l'OCCUPANT pourra prévoir les modalités selon lesquelles ils seront démolis ou maintenus à son terme.

## **ARTICLE 27 LIBÉRATION ET REMISE EN ÉTAT DU BIEN**

### **a) Cas général**

A la date d'expiration ou de résiliation de la convention et sous réserve de l'application des articles 25 et 26 ci-avant, et sans préjudice de l'application de l'article 16.2, l'OCCUPANT est tenu de restituer le BIEN dans son état initial, en bon état d'entretien, exempt de toute pollution et déchets en lien avec l'activité exercée, d'évacuer le BIEN et de le restituer entièrement libéré de tous objets mobiliers.

Faute pour l'OCCUPANT de respecter ses obligations, SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE pourra procéder ou faire procéder aux travaux nécessaires à la remise en l'état des lieux, aux frais de l'OCCUPANT.

Un état des lieux de sortie est établi contradictoirement entre le GESTIONNAIRE et l'OCCUPANT.

Le volet environnemental de l'état des lieux de sortie sera exigé systématiquement si l'état des lieux d'entrée réalisé en application de l'article 12 comprend lui-même un volet environnemental. Dans les autres cas, SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE pourra exiger que l'état des lieux de sortie intègre un volet environnemental afin de s'assurer de l'état du BIEN restitué. En conséquence, l'OCCUPANT s'engage à le faire réaliser sur simple demande de SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE.

Ce volet environnemental de l'état des lieux de sortie donnera lieu à la réalisation par l'OCCUPANT, avant toute restitution à SNCF Réseau, d'un diagnostic environnemental permettant de connaître l'état du sol et du sous-sol au droit du BIEN occupé. A la lumière des résultats des investigations de sol et suivant les préconisations du bureau d'études chargé de la réalisation du diagnostic, ce dernier sera complété, chaque fois que nécessaire, par une analyse des abords et des milieux environnants, ainsi que par une analyse des eaux souterraines voire des eaux superficielles du BIEN occupé et de ses abords. Le diagnostic sera réalisé aux frais et risques exclusifs de l'OCCUPANT par un bureau d'étude spécialisé en matière environnementale (certifié sites et sols pollués en cas de pollution du sol et du sous-sol) agréé au préalable par SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE.

Pour que ce diagnostic environnemental soit considéré comme opposable à SNCF Réseau et à SNCF Immobilier, outre l'agrément du bureau d'étude, SNCF Réseau ou SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE valide :

- le cahier des charges de la mission confiée au bureau d'études,
- le contenu du diagnostic environnemental.

Une fois le diagnostic environnemental établi par le bureau d'études, il sera communiqué sans délai au GESTIONNAIRE pour information et observations éventuelles.

Dans l'hypothèse où, le cas échéant par comparaison avec le volet environnemental de l'état des lieux d'entrée, le diagnostic environnemental ferait apparaître une pollution du sol, du sous-sol et/ou des eaux souterraines, l'OCCUPANT s'engage à prendre les mesures nécessaires pour remédier à ses frais exclusifs à toute pollution des sols, du sous-sol et/ou des eaux résultant de son activité, qui affecterait le BIEN ainsi que ses abords et les milieux environnants.

L'OCCUPANT, qu'il soit ou non exploitant d'une installation classée pour la protection de l'environnement, est tenu de se conformer à toutes les prescriptions de remise en état qui pourraient lui être imposées par toute autorité de police administrative.



L'OCCUPANT s'engage à faire ses meilleurs efforts pour que les travaux nécessaires soient réalisés avant l'expiration du titre.

A l'issue des travaux, un rapport de fin de travaux qui aura pour objet de décrire le contenu des opérations réalisées et le respect des objectifs poursuivis sera réalisé par le bureau d'études et ses conclusions seront validées par SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE et l'OCCUPANT.

Un procès-verbal de réception contradictoire du site sera alors établi entre SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE et l'OCCUPANT afin d'attester la conformité des travaux réalisés aux objectifs poursuivis.

### **b) En cas d'application de la réglementation relative aux installations classées**

Sans préjudice de l'application de l'ensemble des stipulations prévues au point **a)** du présent article, l'OCCUPANT qui cesse son activité s'engage à procéder aux formalités de notification prévues par la réglementation en vigueur puis à remettre le BIEN dans un état tel qu'il ne puisse porter atteinte aux intérêts protégés par la législation relative aux installations classées, compte-tenu de l'usage du BIEN défini conformément à la réglementation en vigueur au moment de la cessation d'activité.

Dans cette perspective, l'OCCUPANT s'engage à procéder à l'ensemble des démarches d'investigations et de travaux décrit au point **a)** du présent article, étant précisé que le bureau d'études aura pour mission de préciser, en cas de pollution, les moyens à mettre en œuvre pour assurer, outre l'absence d'atteinte aux intérêts protégés par la législation relative aux installations classées, compte-tenu de l'usage du BIEN défini conformément à la réglementation en vigueur au moment de la cessation d'activité, l'élimination de toute pollution des sols et/ou des eaux résultant de l'activité de l'OCCUPANT.

A la fin des travaux de remise en état prévus par la réglementation, par l'arrêté d'autorisation et, de façon générale, par toute prescription des autorités compétentes, l'OCCUPANT adresse au GESTIONNAIRE copie du procès-verbal de récolement attestant la fin des travaux, remis par l'administration conformément à la réglementation relative aux installations classées.

Dans l'hypothèse spécifique où en fin d'occupation, l'OCCUPANT ne cesserait pas son activité, au titre de la réglementation des installations classées, mais opérerait un transfert de cette activité vers un tiers, il n'en sera pas moins tenu d'opérer une remise en état du BIEN dans les conditions décrites au **a)**.

### **c) Clause pénale**

Dans le cas où l'OCCUPANT se maintient dans les lieux au-delà du terme de la présente convention sans l'autorisation expresse et préalable de SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou du GESTIONNAIRE, il pourra être appliqué à l'OCCUPANT une pénalité journalière dont le montant est calculée comme suit : (Montant annualisé ou annuel de la redevance / 365 jours) x 2, sans pouvoir être inférieure à 100 € et supérieure à 500 €. L'application de cette clause ne peut constituer, d'une quelconque manière, la création d'un droit de maintien dans le BIEN au profit de l'OCCUPANT. De convention expresse, la pénalité s'appliquera de fait sans qu'il soit besoin de la notifier.

Le maintien dans les lieux s'entend également de l'absence de libération et de remise en état des lieux dans les conditions de l'article 27 des conditions générales.

L'application de cette clause pénale est mise en œuvre sans préjudice :

- de l'application d'une indemnité d'occupation qui sera calculée à minima en fonction du montant de la dernière redevance d'occupation indexée dans les mêmes conditions que la redevance d'occupation.

- de la faculté pour SNCF Réseau de réclamer des dommages et intérêts pour le préjudice qu'il subirait.

## **ARTICLE 28 DROIT DE VISITE**

SNCF Réseau, SNCF Immobilier ou le GESTIONNAIRE a la possibilité de faire visiter les lieux pendant le délai de préavis, en prévenant l'OCCUPANT 24h00 à l'avance.

## VII JURIDICTION, TIMBRE ET ENREGISTREMENT

### **ARTICLE 29 JURIDICTION**

Lorsque le Bien est situé en région Ile de France, toute contestation relative à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention d'occupation est portée devant le tribunal administratif de Paris.

Lorsque le Bien est situé hors de la région Ile de France, toute contestation relative à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention d'occupation est portée devant le tribunal administratif dans le ressort duquel se situe le Bien.

La convention d'occupation est soumise au droit français.

### **ARTICLE 30 TIMBRE ET ENREGISTREMENT**

Les frais de timbre et d'enregistrement de la convention d'occupation et de ses annexes sont à la charge de la partie qui en aurait requis la formalité.

L'OCCUPANT reconnaît que lui a été remis un exemplaire des présentes Conditions Générales en annexe 1 des Conditions Particulières d'occupation.

A

Le

Signature

## COMMISSION DU LOGEMENT ET DE L'INSERTION

### B 01 - Le Département soutient la citoyenneté et la cohésion sociale sur les territoires

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer, au titre des crédits de subventions RSA, FAJ et Personnes en difficultés pour l'année 2018, les subventions suivantes :

Thème / sous-thème	Structure	Intitulé de l'action	Objectifs 2018 retenus	Subvention 2018 décidée	
RSA	A2i	Mise en emploi des bénéficiaires du RSA via des missions d'intérim d'insertion (Orléans)	Accompagnement et recrutement de 15 bénéficiaires du RSA sur 3 postes ETP comprenant la réalisation de 4 800 heures travaillées (soit un nombre d'heures travaillées moyen de 320 heures annuelles par personne) et un minimum de 15 heures d'accompagnement individuel annuel par personne entrée dans le dispositif pour un montant de 4 800 €.	<b>4 800 €</b>	
	Amidon 45	Réinsertion professionnelle des femmes en situation de recherche d'emploi stable (Orléans-la-Source - Orléanais)	Accueil et suivi de bénéficiaires du RSA sur 4 postes, comprenant la réalisation de 6 020 heures travaillées, 900 heures d'accompagnement individuel et 850 heures d'accompagnement collectif.	<b>23 000 €</b>	
	Domicile Services		Suivi et accompagnement dans le cadre de l'Association Intermédiaire Domicile Services (Gien - Giennois)	Accueil et suivi de 32 bénéficiaires, comprenant la réalisation de 7 783 heures travaillées, 500 heures d'accompagnement individuel et 50 heures d'accompagnement collectif.	<b>20 625 €</b>
			Suivi et accompagnement dans le cadre de l'Association Intermédiaire Domicile Services (Montargis - Montargois)	Accueil et suivi de 18 bénéficiaires, comprenant la réalisation de 4 377 heures travaillées, 150 heures d'accompagnement individuel et 50 heures d'accompagnement collectif.	<b>9 500 €</b>
			Suivi et accompagnement dans le cadre de l'Association Intermédiaire Domicile Services (Saint-Jean-de-la-Ruelle - Orléanais)	Accueil et suivi de 130 bénéficiaires du RSA, comprenant la réalisation de 31 618 heures travaillées, 2 500 heures d'accompagnement individuel et 400 heures d'accompagnement collectif.	<b>69 120 €</b>
			Suivi et accompagnement dans le cadre de l'Association Intermédiaire Domicile Services (Pithiviers - Pithiverais)	Accueil et suivi de 24 bénéficiaires, comprenant la réalisation de 5 837 heures travaillées et 350 heures d'accompagnement individuel.	<b>12 565 €</b>
	APAGEH	Environnement et jardin naturel (Amilly - Montargois)	Accueil et suivi de bénéficiaires du RSA sur 25 postes, comprenant la réalisation de 29 250 heures travaillées, 1 328 heures d'accompagnement individuel et 100 heures d'accompagnement collectif.	<b>65 000 €</b>	

Thème / sous-thème	Structure	Intitulé de l'action	Objectifs 2018 retenus	Subvention 2018 décidée
<b>RSA</b>	ASER	Chantier d'insertion du Pays Beauce Gâtinais en Pithiverais (Pithiviers - Pithiverais)	Accueil et suivi de bénéficiaires du RSA sur 5 postes, comprenant la réalisation de 6 243 heures travaillées (soit 3,43 ETP), 253 heures d'accompagnement individuel et 192 heures d'accompagnement collectif.	<b>20 415 €</b>
	Saveurs et Talents	Restaurant-traiteur d'insertion (Saint-Jean-de-Braye - Orléanais)	Accueil et suivi de bénéficiaires du RSA sur 3 postes, comprenant la réalisation de 4 515 heures travaillées (soit 3 ETP), 84 heures d'accompagnement individuel et 60 heures d'accompagnement collectif.	<b>12 900 €</b>
	TRlaction	Accompagnement de bénéficiaires du RSA dans le cadre d'une Entreprise d'Insertion par l'économie circulaire (Pithiviers - Pithiverais)	Accueil et suivi de bénéficiaires du RSA sur 8 postes, comprenant la réalisation de 11 232 heures travaillées (soit 7,46 ETP) et 250 heures d'accompagnement individuel.	<b>18 800 €</b>
	Association des Restos du Cœur du Loiret	Jardin du Cœur de Gien (Gien - Giennois)	Accueil et suivi de bénéficiaires du RSA sur 5 postes, comprenant la réalisation de 5 488 heures travaillées (soit 3,02 ETP), 190 heures d'accompagnement individuel et 60 heures d'accompagnement collectif.	<b>25 793 €</b>
		Jardin du Cœur de Lorris (Lorris - Montargois)	Accueil et suivi de bénéficiaires du RSA sur 5 postes, comprenant la réalisation de 6 235 heures travaillées (soit 3,43 ETP), 190 heures d'accompagnement individuel et 60 heures d'accompagnement collectif.	<b>23 774 €</b>
		Jardin du Cœur de Saint-Jean-de-Braye (Saint-Jean-de-Braye - Orléanais)	Accueil et suivi de bénéficiaires du RSA sur 10 postes, comprenant la réalisation de 8 989 heures travaillées (soit 4,94 ETP), 345 heures d'accompagnement individuel et 115 heures d'accompagnement collectif.	<b>34 591 €</b>
	SOLEMBIO	Jardin de Cocagne (Orléans - Orléanais)	Accueil et suivi de bénéficiaires du RSA sur 18 postes, comprenant la réalisation de 21 340 heures travaillées (soit 11,7 ETP), 972 heures d'accompagnement individuel et 980 heures d'accompagnement collectif (dont 684 heures d'ateliers collectifs et 296 heures d'accompagnement technique).	<b>69 398 €</b>

Thème / sous-thème	Structure	Intitulé de l'action	Objectifs 2018 retenus	Subvention 2018 décidée
<b>Fonds d'Aide aux Jeunes</b>	APAGEH	Environnement et jardinage naturel Montargis	Accueil et suivi de jeunes de 18 à 25 ans prioritairement bénéficiaires d'un accompagnement renforcé et principalement issus des quartiers sensibles de l'agglomération montargoise, recrutés par l'APAGEH sur proposition de la mission locale, sur 15 postes en CDDI, comprenant la réalisation de 1 112 heures d'accompagnement, 360 entretiens et un objectif de 16 253 heures travaillées (soit 8,93 ETP).	<b>43 169 €</b>
	ALPEJ	Insertion sociale et professionnelle de jeunes âgés de 18 à 25 ans Amilly	Accueil et suivi de 18 jeunes en contrat d'insertion (CDDI), âgés de 18 à 25 ans, issus de l'agglomération montargoise, ayant des difficultés d'insertion sociale et professionnelle et comprenant la réalisation de 12 793 heures travaillées (soit 8,5 ETP).	<b>19 125 €</b>
<b>Personnes en difficultés</b>	Cultures du Cœur du Loiret	Subvention de fonctionnement (Secteur Orléanais, Pithiviers, Montargis) : lutte contre l'exclusion et action en faveur de l'insertion sociale des personnes	Avis favorable pour un montant de 3 860 € en 2018.	<b>3 860 €</b>
	Alcool vie libre	Subvention de fonctionnement (Orléans)	Avis favorable pour un montant de 1 450 € en 2018.	<b>1 450 €</b>
	AHU	Création d'un lieu ressource à Orléans-La-Source : RE-SOURCE-TOIT	Avis favorable pour une subvention d'un montant de 5 800 € en 2018.	<b>5 800 €</b>

Article 3 : Les dépenses liées seront imputées sur le budget départemental 2018, de la manière suivante :

Thème de la demande de subvention	Clé d'imputation	Chapitre	Nature	Fonction	Action	Montant décidé
RSA	D21332	017	6574	564	B0301401	<b>410 281 €</b>
Fonds d'Aide aux Jeunes	D23323	65	6556	58	B0302203	<b>62 294 €</b>
Personnes en difficultés	D02488	65	6574	58	B0301401	<b>11 110 €</b>

Article 4 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer les conventions correspondantes aux décisions prises dans le cadre de la présente délibération, sur la base des modèles de conventions types adoptées par le Conseil Général lors de sa Session du 9 au 12 décembre 2008 (délibération n°C02).

## **B 02 - Référencement social des bénéficiaires du RSA - Renouvellement des conventions pour l'année 2018**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'approuver le partenariat, pour 2018, avec 21 CCAS et 1 Communauté de communes afin d'assurer le référencement social des bénéficiaires du RSA isolés et couples sans enfant (généralement) pour un total de 1 745 mesures d'accompagnement, avec pour conséquence un financement d'un montant total de 698 000 €, déjà prévu au budget départemental 2018.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer les conventions correspondantes aux décisions prises dans le cadre de la présente délibération, sur la base des modèles de conventions types adoptés par le Conseil Général lors de la Session du 9 au 12 décembre 2008 (délibération n°C02) et, pour le CCAS d'Orléans, l'avenant à la convention pluriannuelle de partenariat 2016-2018 relative au référencement pour l'insertion sociale des bénéficiaires du RSA, adoptée lors de la Commission permanente du 27 mai 2016.

Article 4 : Les dépenses liées seront imputées sur le chapitre 017, la nature 65734, la fonction 561 de l'action B0301303 (clef D21333) du budget départemental 2018.

---

## **B 03 - Déploiement de l'outil CAF de consultation des données allocataires par les partenaires (CDAP)**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Les termes de l'avenant n°1 au contrat de service pris en application de la convention d'accès à « Mon Compte Partenaire » n°2016-02 et du bulletin d'adhésion au service CDAP, pris entre la CAF et le Département du Loiret sont approuvés.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer l'avenant n°1 et le bulletin d'adhésion, tels que joints en annexe à la présente délibération.



## **Avenant n°1 au contrat de service pris en application de la convention d'accès à l'espace sécurisé « Mon Compte Partenaire » n° 2016-02**

Entre :

La Caisse d'Allocations familiales du Loiret  
Organisme visé par les articles L 112-1 et suivants du Code de la Sécurité sociale  
Dont le siège est situé 2 Place St Charles à Orléans (Loiret)  
Représentée par son Directeur Jean-Yves PRÉVOTAT

Ci – après dénommée « Caf »

et

Le Conseil départemental du Loiret  
Dont le siège est situé 15 Rue Eugène Vignat 45945 Orléans  
Représenté(e) par la Vice-Présidente en charge du logement et de l'insertion Viviane JEHANNET  
Numéro de SIRET : 224 500 01700013

Ci – après dénommé(e) « le partenaire »

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1 –Objet**

Le présent avenant a pour objet de modifier la convention d'accès à l'espace sécurisé « Mon Compte Partenaire » n° 2016-02 signée par les parties

### **Article 2 – Modifications de la convention**

La convention d'accès susvisée est ainsi modifiée :

Dans l'article 8 « missions du partenaire » ajout des éléments suivants :

- Gestion du FSL

L'article 10.2 « Responsabilités du partenaire » est ainsi modifié :

Le partenaire est seul responsable :

- Des données qu'il collecte lors de son accès à « Mon Compte Partenaire » ;
- De ses flux sortants, et ne doit présenter que des utilisateurs ou des flux autorisés, selon les modalités prévues dans le contrat de service.
- De ses flux entrants



L'utilisation des données par le partenaire se fait sous son entière responsabilité.

Dans le cas où le partenaire serait amené à alimenter un des services offerts dans « Mon Compte Partenaire », celui-ci sera seul responsable de ces données.

### **Article 3 – Date de prise d'effet**

Le présent avenant prend effet à la date de sa signature par les parties ci-dessous.

### **Article 4 – Dispositions générales**

Les autres dispositions du contrat de service pris en application de la convention d'accès à « Mon Compte Partenaire » sont inchangées.

Elles demeurent applicables en ce qu'elles ne sont pas contraires au présent avenant, lequel prévaut en cas de contradiction.

Fait à Orléans en deux exemplaires

Pour la Caf	Pour Le Conseil départemental du Loiret
Date de signature :	Date de signature :
Le Directeur	la Vice-Présidente en charge du logement et de l'insertion
Jean-Yves PRÉVOTAT	Viviane JEHANNET



**Annexe 2.1 Bulletin d'adhésion  
au service  
Consulter Dossier**

**Profils T1 - T5 - T18 - T19 - T13**

**Convention n° 2016-02**

**Partenaire : Le Conseil départemental du Loiret**

## Introduction

Ce document est pris en application de :

- La convention n° 2016-02 signée par les deux parties
- Le contrat de service n° 2016-02 signé par les deux parties

Il présente le service : Consulter Dossier

Il est convenu ce qui suit :

## Article 1 – Description du service Consulter dossier

Le service Consulter dossier permet à des partenaires habilités de consulter diverses données issues du dossier de l'allocataire.

Le service a pour but de :

- Permettre au partenaire d'accéder aux données d'un allocataire en fonction de ses habilitations dans un cadre sécurisé ;
- Limiter les sollicitations auprès de la Caf en restituant les données pertinentes liées aux missions du partenaire.

## Article 2 – Les utilisateurs du service

Les différentes catégories de profils d'utilisateurs pour votre structure sont les suivantes :

- **Profils T1 - Action sociale** : Ce profil est destiné aux assistants de service social et aux conseillers en économie sociale et familiale de l'Etat et des départements ; aux assistants de service social des services hospitaliers, des collectivités territoriales, des Caisses régionales d'assurance maladie et de la Mutualité sociale agricole ; aux assistants de service social assurant la fonction de référent unique pour l'insertion sociale des bénéficiaires du Rsa.

Pour les assistants de service social des services hospitaliers, il convient d'interpréter ce profil au sens large. Son objet est de permettre un accès aux assistants de service social des établissements de soins, quelle que soit leur nature juridique. Elle couvre donc notamment les cliniques et les établissements médico-sociaux

Par extension, les assistants de service social des Caisses d'assurance retraite et de la santé (Carsat) et de Mutualité sociale agricole et les services de la Caisse nationale d'assurance vieillesse (Cnav) qui assurent le rôle d'une Carsat pour les départements d'Ile-de-France, sont éligibles à ce profil.

- **Profil T5 - Chargés de suivi des dossiers RSA** : Ce profil est destiné aux agents placés sous la responsabilité du président du conseil départemental (ou de l'Agence départementale d'insertion dans les DOM) chargés du suivi des dossiers Rsa.

- **Profil T18 - Agents des services du Conseil départemental en charge du contentieux du droit RSA** : Ce profil est destiné aux agents dûment habilités des conseils départementaux en charge du contentieux liés au Rsa.
- **Profil T19 - Agent de contrôle CD** : Ce profil est destiné aux agents des seuls conseils départementaux dûment habilités et chargés du contrôle a posteriori du Rsa . Ne peuvent uniquement être consultés que les dossiers des allocataires bénéficiant du Rsa ou ayant été bénéficiaires du Rsa durant les deux années écoulées.
- **Profil T13 FSL** Ce profil est réservé aux agents chargés de la préparation et de l'instruction des dossiers Fsl ainsi que la gestion générale du Fsl des services sociaux des départements et des Ccas ; des organismes et associations gestionnaires du Fsl agréés par le Conseil départemental (Gip...) ; des communes et des Epci.

**Le service est mis à disposition de 200 utilisateurs pour le profil T1**

**Le service est mis à disposition de 200 utilisateurs pour le profil T5**

**Le service est mis à disposition de 6 utilisateurs pour le profil T18**

**Le service est mis à disposition de 3 utilisateurs pour le profil T19**

**Le service est mis à disposition de 10 utilisateurs pour le profil T13**

### **Article 3 – Modification du bulletin d'adhésion**

En dehors des cas de résiliation de la convention d'accès à l'espace sécurisé « Mon Compte Partenaire », l'accès au service Consulter dossier peut prendre fin :

- En cas de suppression du service par la Caf ;
- En cas de modification de la liste des services accessibles au partenaire.

Cette modification fera l'objet d'un avenant au contrat de service pris en application de la convention d'accès à l'espace sécurisé « Mon Compte Partenaire ».

#### Article 4 – Pour plus de renseignements

Un dossier de description du service Consulter dossier est mis à disposition sur « Mon Compte Partenaire » après authentification.

Fait à Orléans en deux exemplaires,

Pour la Caf	Pour Le Conseil départemental du Loiret
Date de signature :	Date de signature :
Le Directeur	La Vice-Présidente en charge du logement et de l'insertion
Jean-Yves PRÉVOTAT	Viviane JEHANNET

## **B 04 - Renouvellement de la convention de gestion de l'allocation de Revenu de Solidarité Active conclue avec la Mutualité Sociale Agricole Beauce Cœur de Loire**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Les termes de la convention (et de ses annexes) relative à la gestion de l'allocation RSA avec la MSA Beauce Cœur de Loire sont approuvés.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer ledit document tel que joint en annexe à la présente délibération.

Article 4 : L'allocation forfaitaire sera imputée au chapitre 017, nature 65171, fonction 561 de l'action B 03-01-203 du budget départemental 2018.

L'allocation forfaitaire majorée sera imputée au chapitre 017, nature 65172, fonction 561 de l'action B 03-01-203 du budget départemental 2018.

Le paiement forfaitaire mensuel pour l'examen des demandes de remise de dette sera imputé au chapitre 017, nature 611, fonction 568 de l'action B 03-01-203 du budget départemental 2018.

## CONVENTION DE GESTION DU REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE

### Entre :

Le Conseil départemental du Loiret,  
Représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Marc GAUDET, dûment habilité à signer la présente convention par délibération de l'Assemblée départementale n°..... en date du .....,

Ci-après dénommé « le Département »

### Et,

La Caisse de Mutualité sociale agricole Beauce – Cœur de Loire,  
Représentée par le Directeur général, Monsieur Marc DEBACQ,

Ci-après dénommée « la CMSA »

Vu les articles L.262-25.I, R.262-60 et D.262-61 à D.262-64 du Code de l'action sociale et des familles (CASF),

Vu la loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le Revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

Vu le décret n° 2009-404 du 15 avril 2009 relatif au Revenu de solidarité active,

Vu les décrets n° 2017-122 et 2017-123 du 1<sup>er</sup> février 2017 relatif à la réforme des minima sociaux,

Vu la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés.

### Préambule

La loi n°2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 qui généralise le Revenu de solidarité active et réforme les politiques d'insertion a confié aux Caisses d'allocations familiales (CAF) et de Mutualité sociale agricole (CMSA), comme aux Conseils généraux et aux Centres communaux d'action sociale, la charge de recevoir la demande de l'usager et de procéder à l'instruction administrative des demandes.

Elle confie aux CAF et aux CMSA le calcul et le paiement du RSA. Elle garantit ainsi aux bénéficiaires du RSA un interlocuteur privilégié pour l'accès au bénéfice de l'ensemble des prestations et une offre de service de qualité.

L'efficacité des politiques de solidarité au service des usagers requiert une relation partenariale renforcée entre les acteurs qui s'incarne dans leur capacité à trouver des solutions pertinentes, efficaces et innovantes dans le respect du cadre réglementaire. Le Département et la CMSA, en étroite collaboration, veilleront à s'inscrire dans une démarche qui place l'usager au cœur du dispositif.

L'amélioration continue de la qualité de service constitue un objectif partagé par le Département et la CMSA : les actions déployées doivent contribuer à simplifier les démarches des usagers et obtenir un paiement juste. Pour ce faire, l'ensemble des leviers participant à la réalisation de ces actions doivent être mobilisés : le Département et la CMSA s'appuieront sur les échanges de bonnes pratiques pour en optimiser l'efficacité.

La présente convention annule et remplace la convention conclue pour la période du 29 juin 2015 au 28 juin 2018.

Elle fixe les conditions dans lesquelles s'exercent, dans l'intérêt de l'allocataire et des parties à la convention, les relations partenariales entre le Département et la CMSA, et traduit une volonté forte de coopération.

Les parties signataires s'engagent à ce que les modalités de gestion du RSA soient conformes au cadre légal et réglementaire défini notamment aux articles L.262-1 et suivants et R.262-1 et suivants du CASF. Elles ont en charge de veiller à la bonne application du droit, garant de l'égalité de traitement des bénéficiaires sur le territoire national.

**Il est convenu ce qui suit :**

## **ARTICLE 1 – Un service de qualité à l'allocataire**

### **1.1 le champ des allocataires concernés par le service de la CMSA : article R.262-42 CASF**

La CMSA est compétente lorsque l'allocataire, son conjoint, partenaire lié par un PACS ou son concubin :

- relève du régime des non salariés agricoles,
- est salarié agricole, chef d'exploitation ou d'entreprise agricole, sauf si les prestations familiales sont versées à l'un ou l'autre par la Caisse d'allocations familiales (CAF).

Le cas échéant, en fonction de la situation indiquée ci-dessus, une mutation du dossier sera à réaliser de la CMSA vers la CAF ou de la CAF vers la CMSA.

**1.2** L'offre de service de la CMSA est définie par une Convention d'objectifs et de gestion (COG) jointe en annexe (annexe 1) pour la période 2016 - 2020 signée par la CMSA et l'Etat.

**1.3** Elle garantit, au travers d'engagements mesurables, la rapidité, la maîtrise et la qualité de l'instruction, de la liquidation des droits et de l'information de l'ensemble de ses allocataires et de ses partenaires. Ce socle de service de la CMSA est une référence commune pour les deux parties.

**1.4** La CMSA assure aux bénéficiaires du RSA un service équivalent à celui qu'elle propose dans le cadre de la COG à l'ensemble de ses assurés.

**1.5** A la demande du Département et après acceptation par la CMSA, l'offre de services peut faire l'objet d'adaptations figurant dans un avenant joint à la présente convention. Ces adaptations peuvent donner lieu à rétribution au profit de la CMSA dont le montant est arrêté d'un commun accord entre les parties.

## **ARTICLE 2 – La demande de RSA**

L'enregistrement de la demande de RSA est assuré par la CMSA et le Département.

La mise en place de la télé procédure visant la simplification de l'accès au droit RSA modifie de façon substantielle la notion d'instruction administrative et met fin à la phase nécessitant un entretien obligatoire d'instruction. Elle amène à revoir les modalités d'accueil et de traitement des usagers porteurs d'une demande de RSA.



La CMSA et le Département conviennent de ne plus proposer de rendez-vous d'instruction et de faciliter la délivrance du formulaire de demande de RSA, accompagnée si l'utilisateur le sollicite d'un appui immédiat ou lors d'un rendez-vous « simple ».

### **ARTICLE 3 – Les délégations de compétence**

**3.1** Les compétences déléguées par le Département à la CMSA et les compétences conservées se répartissent de la manière suivante :

<b>Compétences déléguées par le Département à la CMSA</b>	<b>Observations</b>
Le paiement des avances et des acomptes individuels	Modalités définies en annexe 2
L'étude des demandes de RSA simples : refus ou ouverture avec calcul du droit	
Les décisions (suspensions, radiations) pour pièces manquantes (état civil, certificat de mutation, déclaration trimestrielle de ressources...)	
Les décisions relatives à la situation maritale	
Les décisions relatives à la subsidiarité (information, suspension...)	
L'étude des demandes de dispense en matière de créance alimentaire	Modalités définies en annexe 3
Les décisions (refus, suspensions ou radiations) lorsque les conditions administratives ou financières ne sont pas ou plus remplies	
La gestion des recours administratifs préalables obligatoires relatifs aux demandes de remise de dette de RSA quand la gestion est réalisée par la CMSA	Modalités définies en annexe 4
La notification des décisions	
Les décisions relatives au droit des professionnels non-salariés (ouverture de droit ou rejet, évaluation des revenus non salariés à prendre en compte...)	Modalités définies en annexe 5
L'étude du droit au séjour et donc du RSA pour les ressortissants communautaires	
<b>Compétences conservées par le Département</b>	<b>Observations</b>
La prise en compte des libéralités	
Les décisions relatives à la neutralisation dérogatoire de certaines ressources	
Les décisions relatives aux situations de formation : étudiants, élèves et stagiaires ou assimilés	
Les décisions de sanction liées à l'obligation d'accompagnement	
Les décisions d'ouverture de droit après radiation-sanction	
Les décisions relatives aux dossiers susceptibles d'être qualifiés de fraude	
Les décisions relatives au rétablissement des droits en cas de délai supérieur à 3 mois entre deux attestations d'élection de domicile	
L'examen des situations en cas de retour tardif d'au moins 2 DTR	
L'examen du RSA lors du décès d'un enfant mineur	Amendement Ciotti (Décret 2017-122 du 1 <sup>er</sup> février 2017 relatif à la mise en œuvre de la réforme du RSA)
La gestion des recours administratifs préalables obligatoires autres que ceux délégués à la CMSA (contestation d'un indu, d'une décision de suspension, fin de droit...)	
La gestion du contentieux administratif et pénal	

**3.2** Dans tous les cas autres que ceux définis dans le cadre de la délégation de compétence, la CMSA sollicite une décision nommée décision d'opportunité avant d'ouvrir, poursuivre ou interrompre le droit.

Dans tous les cas où le Département est saisi, il communique sa décision dans des délais permettant de respecter l'offre de service de cette dernière.

**3.3** La CMSA rend compte de ces délégations à l'occasion des réunions trimestrielles de la Commission de concertation (telle que définie dans l'article 9.1 de la présente convention)

## **ARTICLE 4 – La gestion des indus**

### **4.1 La constatation des indus**

La CMSA procède à la constatation, au calcul et à la notification des indus pour le compte du Département en ce qui concerne les indus de RSA.

### **4.2 Les modalités de récupération des indus**

Conformément à l'article L.262-74 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), la CMSA met en œuvre le recouvrement des indus RSA, selon le rang de priorité, sur les échéances à venir de prestations familiales, d'allocation de logement sociale (ASL), d'aide personnalisée au logement (APL), d'allocation aux adultes handicapés (AAH).

La récupération ainsi faite s'inscrit dans le Plan de recouvrement personnalisé.

La CMSA adresse semestriellement au Département un état des créances en attente ou en cours de recouvrement.

Conformément à l'article R.262-92 du CASF, la CMSA procède à l'annulation systématique des indus dont le montant initial est inférieur à 77 €.

Un bordereau de ces créances annulées est adressé annuellement par la CMSA à la Direction de l'insertion et de l'habitat (DIH) du Département.

### **4.3 Le transfert des indus et recouvrement par la Paierie départementale**

A l'issue d'une période de 3 mois suivant la fin de droit à l'allocation RSA, les indus RSA ne pouvant faire l'objet d'une récupération telle qu'indiquée dans l'article précédent sont transférés au Département.

Les indus liés à la fraude, après notification et sans possibilité de recouvrement immédiat, sont cédés sans délai au Département pour qu'une action en répétition de l'indu soit engagée dès que possible.

Un bordereau des créances concernées est adressé par la CMSA à la DIH du Département. Il comprend les éléments suivants :

- n° allocataire
- nom et prénom
- montant de la créance transférée
- période concernée
- motif

C'est la Paierie départementale du Loiret qui en assure alors le recouvrement pour le compte du Département à partir de l'émission d'un titre.

La CMSA adresse à la Paierie départementale la liste des dossiers ayant fait l'objet d'une nouvelle ouverture de droit RSA au mois échu, afin de pouvoir croiser les ouvertures de droit avec les créances RSA. Cette liste comprend les éléments suivants :

- n° allocataire
- nom et prénom

Lorsque la créance ayant fait l'objet d'une émission de titre de recette n'est pas soldée, et que le débiteur perçoit à nouveau le RSA, le Payeur départemental adresse à la CMSA une demande de cession de créance aux fins de récupération du solde de la dette RSA sur les nouveaux droits.

Les montants ainsi recouverts par la CMSA sont virés au compte du Département à la Paierie départementale.

#### **4.4 La gestion des indus à caractère frauduleux dans le cadre du surendettement**

Afin de garantir la pertinence des actions engagées au titre de la lutte contre la fraude, une attention particulière est portée aux informations de recevabilité de surendettement communiquée par la Banque de France (indifféremment à la CMSA ou au Département) et/ou relevées sur le BODACC (par la CAF).

Le Département adresse au fil de l'eau à la CMSA (service créances + service fraude) les dépôts de plaintes effectuées et les suites pénales données.

La CMSA et le Département se signalent mutuellement les informations reçues et conviennent ensemble de l'intervention à réaliser

### **ARTICLE 5 – La gestion des recours**

#### **5.1 La gestion des recours administratifs préalables obligatoires**

##### **5.1.1 Répartition des compétences**

L'article L.262-47 du CASF prévoit que toute réclamation dirigée contre une décision relative au RSA doit obligatoirement faire l'objet d'un recours administratif auprès du Président du Conseil départemental, préalablement à tout recours contentieux.

La CMSA et le Département conviennent de ne pas solliciter la Commission de recours amiable pour l'examen des recours administratifs préalables (article R.262-87).

L'article 3 de la présente convention prévoit que le Département délègue à la CMSA les décisions relatives aux recours administratifs préalables obligatoires portant sur les demandes de remises de dette de RSA.

Le Département reste compétent pour l'étude des recours administratifs préalables obligatoires relatifs aux contestations d'autre nature quelle que soit la nature du droit.

Ainsi, il est convenu que la CMSA réceptionne des usagers tout recours quel qu'en soit sa nature. La CMSA adresse à l'usager un courrier accusant réception de sa demande puis transmet au Département les dossiers relevant d'un recours administratif de nature autre que les demandes de remise de dette.

Cette transmission au fil de l'eau et dans les meilleurs délais au Département comporte le courrier de l'usager auquel il est joint un bordereau individuel mentionnant :

- n° allocataire
- nom et prénom
- date de réception du recours à la CMSA

### **5.1.2 Modalités d'examen par la CMSA des recours administratifs préalables obligatoires portant sur des demandes de remise de dette de RSA**

La CMSA et le Département conviennent de l'examen des recours administratifs préalables obligatoires relatifs aux demandes de remises de dette selon les modalités, notamment le quotient familial, définies dans l'annexe 3.

La CMSA étudie les demandes et notifie sa décision à l'utilisateur, laquelle doit comporter les mentions des voies et délais de recours. Elle conserve une copie des notifications de décision.

La CMSA adresse chaque semestre à la Direction insertion du Département un bordereau récapitulatif des dossiers étudiés faisant apparaître les éléments suivants :

- n° allocataire
- nom et prénom
- nature de l'indu
- montant initial de l'indu
- montant de la remise de dette accordée
- solde à recouvrer

### **5.1.3 Modalités d'examen par le Département des recours administratifs préalables obligatoires portant sur toute autre contestation**

A réception du recours, le Département réexamine le dossier et adresse un courrier à l'utilisateur.

Le cas échéant, le Département demande à la CMSA tout élément d'information sur les dossiers concernés.

Le Département adresse à la CMSA les décisions prises dans ce cadre nécessitant son intervention.

## **5.2 La gestion des recours contentieux**

Le Département est compétent en matière de gestion des recours contentieux. Afin de mettre en œuvre les dispositions du décret n°2013-730 du 13 août 2013 portant modification du Code de justice administrative, le Département demande à la CMSA systématiquement la demande de RSA et le cas échéant, tout autre élément d'information sur les dossiers concernés.

Le Département adresse à la CMSA les décisions prises par le juge administratif nécessitant son intervention.

## **ARTICLE 6 – La fraude**

Le Département est amené à examiner les dossiers de RSA susceptibles d'être qualifiés de frauduleux au sens des articles 441-6, 441-9, 313-1 à 313-3 du Code pénal. Il peut s'agir de dossiers :

- transmis par la CMSA après contrôle et examen interne,
- dont le Département se saisit à l'occasion de la prise en charge des créances transférées, de l'étude des propositions de décisions d'opportunité, de situations communiquées par les partenaires du Comité départemental anti-fraude (CODAF)...,
- faisant suite aux vérifications réalisées par la cellule départementale de contrôle RSA.

Dans le cadre de l'instruction des dossiers, le Département sera amené à demander à la CMSA :

- systématiquement une attestation de préjudice,
- le cas échéant, tout autre élément du dossier

Après instruction des dossiers et examen en commission interne, le Département se réserve le droit d'engager une action au pénal ou au civil.

Le Département met en place le dispositif d'amendes administratives tel que prévu par l'article L.262-62 du Code de l'action sociale et des familles (Casf ). pour permettre une réponse différenciée selon la nature du comportement frauduleux (avertissement, amende administrative ou dépôt de plainte).

Dans ce cadre, la CMSA et le Département conviennent de la répartition suivante des dossiers pour l'application éventuelle d'une amende :

- le Département examinera :
  - les dossiers avec un préjudice unique de RSA
  - les dossiers qualifiés frauduleux après contrôle interne
  - les dossiers avec un préjudice multiple dont dette RSA > 5 000 €
- La CMSA examinera les autres dossiers

Le Département adresse à la CMSA les dépôts de plainte effectués et les amendes administratives appliquées.

## **ARTICLE 7 – La communication des éléments du dossier allocataire**

Au regard du contexte relatif :

- 1° aux habilitations sur la consultation des dossiers des allocataires,
- 2° aux dispositions du décret n° 2013-730 du 13 août 2013 portant modification du Code de justice administrative,
- 3° à la constitution des dossiers de contentieux pénal,
- 4° à la nécessaire qualité dans l'instruction des dossiers permettant de sécuriser juridiquement les décisions,

la CMSA sera sollicitée par la Dih pour avoir communication de tout élément nécessaire à l'examen des dossiers liés particulièrement au contentieux administratif et pénal, notamment :

- pièces du dossier de contrôle,
- demande de Rsa,
- Déclarations trimestrielles de ressources (DTR)
- Justificatif de créance
- Calcul et motifs de créances

## **ARTICLE 8 – Le juste droit et les contrôles**

La politique de maîtrise des risques menée par la CMSA est décrite au travers d'un plan national de contrôle interne annuel pour l'ensemble des organismes du réseau. Ce plan précise les actions de maîtrise et les axes de contrôle prioritaires pour l'ordonnateur et l'agent comptable au de l'exercice et les objectifs de maîtrise des risques associés. Par ailleurs, le dispositif de contrôle interne s'appuie conformément au décret n°2013-917 du 14 octobre 2013, sur une cartographie nationale des risques recensant notamment les actions de maîtrise institutionnelles concourant à la couverture des risques identifiés.

Au-delà du socle national de contrôle, des actions de maîtrise locales peuvent être mises en œuvre par la CMSA. La CMSA facture au Département les contrôles supplémentaires.

La gestion du RSA repose sur l'impératif du paiement juste, rapide et régulier.

Par ailleurs, le Département a choisi de participer activement et de manière complémentaire à la lutte contre la fraude et s'est doté d'une cellule interne de contrôle RSA, composés de contrôleurs habilités par le Président du Conseil départemental pour l'exercice de leurs missions.

## **8.1 Le contrôle CMSA**

### **8.1.1. Les cibles et objectifs**

Les contrôles RSA mis en œuvre par la CMSA s'intègrent dans le cadre global de la politique nationale décrite au travers du plan national de contrôle interne annuel.

### **8.1.2 La nature des opérations de contrôle**

La sécurisation du dispositif RSA s'appuie sur :

- des contrôles en lien avec les informations transmises par les tiers (rapprochement de fichiers automatisés avec la Direction générale des finances publiques, Pôle emploi...),
- des contrôles de cohérence pour sécuriser les données entrantes, en amont du versement, en utilisant la dématérialisation (contrôles de cohérences lors de l'utilisation du téléservice RSA) ou la circularisation avec les tiers (échanges avec les partenaires du type web service),
- des contrôles de cohérence annuels et trimestriels et des contrôles de second niveau mensuels et trimestriels, pour sécuriser les risques majeurs liés aux ressources et aux situations familiales et professionnelles,
- des contrôles exhaustifs systématiques de multi affiliation des bénéficiaires,
- des contrôles ciblés par un dispositif de requêtes informatiques permettant de faire émerger des signalements à risque,
- des contrôles sur places ou sur pièces, conduits par des contrôleurs agréés et assermentés, en présence d'incohérences détectées sur le dossier.

Ces divers contrôles s'inscrivent dans la stratégie de maîtrise des risques à la CMSA qui s'appuie notamment sur :

- la prévention pour sensibiliser et informer les assurés aux risques liés à l'absence et à l'omission des déclarations relatives aux ressources, à la situation familiale...,
- des contrôles sur place ou sur pièces ciblés
- un plan de continuité de l'activité,
- un plan national de sécurité du système d'information,
- un dispositif de contrôle spécifique à l'agent comptable.

Le plan national peut, le cas échéant, être complété d'actions établies d'un commun accord entre la CMSA et le Département sur la base d'une analyse des risques partagée.

Ainsi, les actions de contrôle supplémentaires sont mises en œuvre dans la limite des moyens humains, juridiques et techniques dont dispose la CMSA.

Le Département peut solliciter ponctuellement la CMSA pour mettre en place un plan de contrôle ciblé : ce service sera réalisé gracieusement jusqu'à 5 contrôles et fera l'objet d'une rémunération fixée à hauteur de 115 euros au-delà.

### **8.1.3 La transmission des informations**

La CMSA transmet un bilan annuel des contrôles réalisés.

La CMSA adresse annuellement au Département le plan de contrôle fixé sur les bases indiquées ci-dessus.

## **8.2 Le contrôle départemental**

Le plan de contrôle concerne principalement les bénéficiaires du RSA travailleurs indépendants et toute situation transmise par les partenaires externes ou les équipes en charge de l'accompagnement.

Avant tout engagement de vérification, le Département s'assure au cas le cas auprès de la CMSA qu'un contrôle n'est pas déjà engagé.

A l'issue de la démarche, le Département communique à la CMSA les décisions prises dans ce cadre nécessitant son intervention, accompagnées des éléments du dossier (a minima : rapport de contrôle, récapitulatif décisionnel, courrier usager)

## **ARTICLE 9 – L'offre de service de la CMSA en matière d'accompagnement**

Le Conseil départemental du Loiret souhaite développer son partenariat avec la Mutualité Sociale Agricole en matière d'accompagnement des non-salariés agricoles.

Comme pour l'ensemble des bénéficiaires du RSA soumis aux droits et devoirs, les non salariés agricoles seront reçus par un chargé d'insertion du Département qui établira un diagnostic socio-professionnel du bénéficiaire visant à identifier ses freins et son degré d'employabilité. A l'issue de cet entretien, le bénéficiaire non salarié agricole sera orienté vers la CMSA en vue d'un accompagnement spécifique réalisé à titre gratuit.

Une fois l'accompagnement CMSA prescrit, ce dernier sera assuré par les professionnels de la structure tel qu'indiqué dans la loi n°2008-1249, la CMSA devient alors le référent unique du bénéficiaire.. Conformément aux articles 262-15 et 262-36 du Code de l'action sociale et de la famille (CASF), il élabore avec lui un contrat d'engagements réciproques (CER) répertoriant les actions mises en œuvre pour l'insertion sociale et professionnelle du bénéficiaire. Ce contrat formalise les droits et les devoirs du bénéficiaire. Les travailleurs sociaux de la CMSA se chargeront de cette prestation. Ces derniers enverront le CER original à la Maison du Département (MDD) dont dépend le domicile du bénéficiaire pour signature et validation. Tout manquement aux engagements prévu dans le CER devra être signalé par le travailleur social de la CMSA au Conseil départemental.

La procédure définie est la suivante :

- 1) Ouverture du droit effectuée par la CMSA.
- 2) Notification de l'ouverture de droits à la Maison Du Département (MDD) de référence.
- 3) Recueil des données socio-professionnelles par la CMSA (envoi d'une copie du questionnaire à la MDD de référence)
- 4) Envoi d'un courrier d'orientation vers les services de la CMSA par la MDD au bénéficiaire (copie du courrier adressé à la CMSA).
- 5) Contractualisation des droits et devoirs dans le cadre du CER dont la date de signature doit être comprise dans les deux mois suivants l'orientation. Le CER sera envoyée à la MDD dont dépend le domicile du bénéficiaire en vue de sa signature. Le Conseil départemental renverra à la CMSA une copie du CER signé avec la mention de la décision.
- 6) Mise en place de l'accompagnement.
- 7) Sortie du dispositif ou réorientation si nécessaire (Bilan, EP, etc...).

Un tableau de suivi (voir en annexe) de la situation des bénéficiaires du RSA concernés sera adressé chaque trimestre au Département par la CMSA.

Le nombre de bénéficiaires du RSA non salariés agricoles pouvant être concernés par cet accompagnement de la CMSA est aujourd'hui estimé à une quarantaine par mois.

## **ARTICLE 10 – Les outils et échanges informatiques**

### **10.1 Echanges de données**

La CMSA s'engage à transmettre, de manière ponctuelle ou périodique (annexe n° 6) au Département les informations de nature financière et statistique nécessaires au pilotage optimisé et sécurisé de ses actions.

Le système d'information relatif au traitement des prestations légales est mis en œuvre par la CMSA qui en a la responsabilité exclusive afin d'assurer une homogénéité sur l'ensemble de son réseau.

Les échanges et partages d'informations essentiellement dématérialisés (de manière exclusive à terme) sont assurés, selon la nature des informations échangées et leur fréquence, soit dans une logique d'échanges de données informatisées (échanges de fichiers), soit dans une logique de portail Extranet.

Les possibilités de diffusion d'informations sous forme papier (notifications...) ou bureautiques sont étudiées conjointement.

Le calcul et le paiement du RSA sont assurés par la CMSA au moyen de son système d'information national AGORA.

### **10.2 Accès aux données individuelles**

Afin de faciliter la compréhension des situations individuelles, la CMSA a développé un outil extranet permettant la consultation des dossiers RSA des affiliés à la CMSA par les agents du Département.

Cette mise à disposition et de son cadre d'utilisation sont précisés dans une convention de partenariat jointe en annexe à la présente convention (Annexe n°7).

## **ARTICLE 11 – Les dispositions financières**

### **11.1 Le coût de gestion du RSA**

L'instruction et le versement du RSA, conformément au socle de base défini à l'article 1 de la présente convention, sont assurés pour le compte du Département à titre gratuit par la CMSA.

### **11.2 Le coût de l'allocation RSA**

Les dispositions financières mises en place doivent permettre de respecter le principe de neutralité financière entre la CMSA et le Département.

Pour la CMSA, la date de paiement des prestations est réglementairement fixée le cinquième jour calendaire du mois suivant le mois du droit. En fonction du calendrier, ce peut être éventuellement le jour ouvré le plus proche si le cinquième jour n'est pas ouvré.

Pour atteindre la stricte neutralité financière, il est donc nécessaire que les acomptes versés par le Département alimentent la trésorerie de la CMSA à la même date que le versement des prestations effectué par la CMSA, soit le cinquième jour ouvré le plus proche.

Aussi, pour respecter ces délais, la CMSA adressera à la Paierie départementale la demande d'acompte, au plus tard, le dernier jour ouvré du mois précédent.



### **11.2.1 Les principes généraux**

Le financement du RSA par le Département est réalisé par voie de versement de 12 acomptes mensuels.

Chaque acompte mensuel versé par le Département est égal au montant des dépenses comptabilisées par la CMSA au cours du dernier mois civil connu.

Les acomptes donnent lieu à une régularisation à la fin de chaque exercice avec imputation de la différence sur l'acompte mensuel le plus proche.

Les acomptes sont versés au plus tard par le Département au plus près de la demande d'acompte établie par la CMSA et au plus tard le cinquième jour du mois ou le jour ouvré le plus proche sous réserve que la CMSA ait communiqué au Département la demande d'acompte, au plus tard, le dernier jour ouvré du mois précédent.

Tout retard dans le versement des acomptes donne lieu au versement de pénalités de retard.

### **11.2.2 La régularisation annuelle**

Les acomptes mensuels donnent lieu en fin d'exercice comptable à une régularisation annuelle.

Cette régularisation correspond à la différence entre les montants d'acomptes versés par le Département et les montants des prestations effectivement décaissés par la MSA au titre de l'année considérée. Elle est imputée sur l'acompte mensuel le plus proche.

### **11.2.3 La demande d'acompte**

La demande d'acompte RSA sera produite automatiquement à partir d'un traitement du système d'information de la CMSA, synchronisée avec les mouvements comptables.

Suite au passage de la chaîne de traitement de gestion mensuelle, au début de chaque mois, la CMSA disposera d'une demande d'acompte calculée sur la base des opérations comptables passées le mois précédent :

- sous forme dématérialisée à destination du Département
- en produit papier pour signature du Directeur et de l'Agent comptable

Sur la demande d'acompte figurera la date d'échéance à laquelle devra intervenir le versement.

### **11.2.4 Les pénalités de retard**

Tout retard dans le versement des acomptes donnera lieu au versement de pénalités de retard calculées comme suit :

*Montant facturé qui aurait dû être versé au titre du mois  $M$  x Moyenne mensuelle du dernier taux Eonia connu x (nombre de jours de retard / 360 jours)*

Le calcul des pénalités sera effectué par la CMSA et donnera lieu à notification au Département. Le versement de ces pénalités devra être imputé sur l'acompte mensuel le plus proche.

## **ARTICLE 12 – Le suivi de la convention**

### **12.1 La commission de concertation**

Une commission de concertation est créée entre le Département et la CMSA afin de suivre la bonne mise en œuvre de la convention et son évolution éventuelle.

Elle est composée :

- pour la CMSA, de la Direction et des responsables chargés de la gestion du RSA,
- pour le Département, de la Direction et des responsables chargés de la gestion du RSA.

Conformément à l'article R. 262-60 du CASF relatif aux modalités d'évaluation de la mise en œuvre de la convention, la CMSA effectue un rendu compte au moins une fois par an des délégations consenties par le département.

Dans ce cadre, il peut être convenu de mettre en place des réunions thématiques ou des interventions de représentants du Département et de la CMSA afin de mieux connaître le fonctionnement concret du traitement des dossiers RSA.

## **12.2 L'évolution de la convention**

La convention peut faire l'objet d'adaptation par avenant et notamment en ce qui concerne le cadrage précis à définir entre les parties pour optimiser la gestion de l'allocation RSA.

Toute demande de prestation ou de service supplémentaire, après examen et accord conjoint, fait l'objet d'un avenant à la convention et peut donner lieu à rémunération dont le montant est décidé par les parties.

La présente convention et son annexe sont adaptées en cours de période à la demande de l'une ou l'autre des parties pour tenir compte des éléments extérieurs qui mettent en cause substantiellement ou durablement son équilibre.

## **ARTICLE 13 – La durée et la date d'effet de la convention**

La présente convention est consentie pour une durée de 3 ans. Elle prend effet à compter de sa signature par les deux parties.

Toute modification des termes de la présente convention, à la demande de l'une ou de l'autre des parties, devra faire l'objet d'un avenant.

Ces modifications devront être sollicitées par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 14 – Le règlement des litiges**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal administratif territorialement compétent.

***Fait en trois exemplaires***

***Orléans, le***

***Pour la CMSA Beauce Cœur de Loire,***

***Pour le Département du Loiret***

***Le Directeur général,  
Marc DEBACQ***

***Le Président du Conseil départemental,  
Marc GAUDET***

**CONVENTION DE GESTION  
DU REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE**

**Liste des annexes**

<i>Annexe n°1</i>	<i>Convention d'objectifs et de gestion 2011-2015</i>
<i>Annexe n°2</i>	<i>Modalités de mise en œuvre des avances et acomptes individuels</i>
<i>Annexe n°3</i>	<i>Modalités d'examen des dispenses en matière d'obligation alimentaire</i>
<i>Annexe n°4</i>	<i>Modalités de gestion des recours administratifs préalables obligatoires et des demandes de remise de dettes</i>
<i>Annexe n°5</i>	<i>Modalités d'examen par la CMSA des dossiers des non-salariés agricoles</i>
<i>Annexe n°6</i>	<i>Liste des tableaux de bord à produire par la CMSA dans le cadre du pilotage du dispositif RSA</i>
<i>Annexe n°7</i>	<i>Convention de partenariat relatif au service extranet de consultation des dossiers RSA</i>
<i>Annexe n°8</i>	<i>Tableau de suivi des bénéficiaires du RSA non salariés accompagnés par la CMSA</i>

**Annexe n°1**  
**Convention d'objectifs et de gestion**

# Convention d'objectifs et de gestion

■ 2016-2020



[www.msa.fr](http://www.msa.fr)

# Sommaire

Préambule.....	5
Ambition 1	
Développer des services aux adhérents et aux entreprises, dans une logique de mise en oeuvre des politiques publiques.....	7
<b>AXE 1</b>	
Personnaliser et simplifier la relation avec les adhérents et les entreprises, tout en garantissant un traitement homogène sur tout le territoire.....	7
<b>Fiche thématique 1 : Relation de service</b> .....	8
<b>Fiche thématique 2 : Simplification et dématérialisation</b> .....	12
<b>Fiche thématique 3 : Qualité de service</b> .....	16
<b>Fiche thématique 4 : Recouvrement</b> .....	18
<b>AXE 2</b>	
Favoriser l'accès aux soins et à la prévention.....	22
<b>Fiche thématique 5 : Politique de santé</b> .....	23
<b>Fiche thématique 6 : Prévention</b> .....	29
<b>Fiche thématique 7 : Santé-sécurité au travail</b> .....	32
<b>AXE 3</b>	
Contribuer à l'égal accès aux services sur tous les territoires.....	35
<b>Fiche thématique 8 : Action sanitaire et sociale</b> .....	36

Ambition 2	
Améliorer la performance globale de la MSA	40
<b>AXE 1</b>	
Renforcer la résilience des territoires et la lutte contre la fraude	40
<b>Fiche thématique 9 : Maîtrise des risques et lutte contre la fraude</b>	41
<b>AXE 2</b>	
Renforcer le pilotage et les indicateurs de performance	47
<b>Fiche thématique 10 : Pilotage de la performance</b>	48
<b>Fiche thématique 11 : Informatique</b>	52
<b>Fiche thématique 12 : Immobilier et développement durable</b>	57
<b>Fiche thématique 13 : Achats</b>	80
<b>Fiche thématique 14 : Statistiques</b>	82
<b>AXE 3</b>	
Conforter la responsabilité sociale de l'employeur	67
<b>Fiche thématique 15 : Ressources humaines</b>	68
<b>Annexes</b>	
<b>Annexe 1 : Règles budgétaires de la COG MSA pour la période 2016-2020</b>	71
<b>Annexe 2 : Fonds national de gestion administrative (FNGA)</b>	72
<b>Annexe 3 : Fonds national d'action sanitaire et sociale (FNASS)</b>	80
<b>Annexe 4 : Fonds national d'éducation et d'information à la prévention des salariés agricoles (FNEIPSA)</b>	81
<b>Annexe 5 : Fonds national de prévention et d'information à la prévention des salariés agricoles (FNEIPSA)</b>	82
<b>Annexe 6 : Condition d'évaluation et de révision de la COG</b>	83
<b>Annexe 7 : Tableaux des indicateurs de résultat et de pilotage</b>	85
<b>Annexe 8 : Fiches dictionnaire des indicateurs de pilotage et de résultat</b>	86
<b>Annexe 9 : Glossaire</b>	92
	154

## **Annexe n°2**

### **Mise en œuvre des avances et acomptes individuels**

#### **1. L'avance sur droits supposés**

Le Département a choisi de mettre en œuvre cette possibilité (article L.262-22 du CASF) pour les situations relevant de l'urgence sociale.

##### **Procédure**

Le formulaire de demande d'avance sur droits supposés doit être :

- complété par le référent de l'utilisateur ou le travailleur social qui reçoit en accueil/orientation,
- signé par le demandeur,
- être validé par le Responsable du service habilité du Département,
- puis transmis à la CMSA

##### **Montant**

Le montant forfaitairement versé est de :

- 80 € pour une personne seule
- 120 € pour un foyer composé d'au moins 2 personnes

##### **Versement par la CMSA**

→ Par virement bancaire

#### **2. L'acompte**

La demande est à établir directement auprès des services de la CMSA et pour un montant forfaitaire de 80 € versé par virement.



**Annexe n°3**  
**Examen des dispenses en matière d'obligation alimentaire**

**1. Dispense enfants / allocataire**

N° Motif	Motif indiqué par l'allocataire	Accord	Refus	Compétence
1	Pension versée à l'amiable entre parents dont le montant est au moins équivalent à l'ASF	X Possible pour respect de l'équilibre établi depuis plusieurs années (durée minimum de 6 mois de versement)	X  Durée inférieure à 6 mois de versement	CMSA
2	Défaillant résidant à l'étranger et situation professionnelle inconnue	X (S'assurer au préalable de l'absence de cette personne)		CMSA
3	Pas de nouvelle du défaillant	X		CMSA
4	Participation du défaillant par le biais d'achats en nature		X	CMSA
5	Pas de relation avec le défaillant par crainte de violence	X En fonction des éléments fournis	X En fonction des éléments fournis	CMSA
6	Demande non motivée (pas de motif ni d'élément sur la situation du débiteur)		X	CMSA
8	Situation financière du défaillant (ressources saisissables « légèrement supérieures » au montant forfaitaire)	X Pour l'allocataire si conjoint reconnu hors d'état	X Droit ASF en faveur des enfants	CMSA
9	Divorce et/ou jugement ne prévoit pas de pension	X		CMSA
10	Partage d'enfants entre conjoints et pension alimentaire non demandée (pas d'obligation dans le jugement)	X		CMSA
11	Pension alimentaire versée pour les enfants et l'allocataire ne demande rien pour lui	X		CMSA
12	Autre cas	X En fonction des éléments communiqués	X En fonction des éléments communiqués	CMSA

## 2. Dispense ascendant

Concerne les personnes isolées, sans enfant à charge, en poursuite d'étude et âgées d'au plus 30 ans.

N° Motif	Motif indiqué par l'allocataire	Accord	Refus	Compétence
13	Allocataire logé gratuitement	X		CMSA
14	Libéralités déclarées	X		CMSA
15	Ascendants hors d'état au sens de l'ASF	X		CMSA
16	Autres motifs			Conseil départemental

## Annexe n°4 Examen des demandes de remise de dette

### 1. Les principes permettant d'accorder ou non une remise de dette sont les suivants :

Lorsque les indus ne sont pas de la responsabilité de l'allocataire (erreur dans le traitement du dossier), les dossiers seront examinés au cas par cas pour prendre en compte le montant de l'indu et la capacité de la personne à rembourser.

Fausse déclarations de l'allocataire et/ou du conjoint (concerne les dossiers ayant fait l'objet d'un passage en commission fraude) : refus.

Découverte tardive d'une situation (*exemple : vie commune décelée après enquête, régularisation de ressources trimestrielles non déclarées après échanges d'informations...*) : refus.

**2. Pour les autres indus : application d'un barème lié au quotient familial (QF) pour les indus de 78 € à 2 fois le RSA de base pour une personne isolée (1 090,96 € au 1<sup>er</sup> septembre 2017).**

Mode de calcul du QF : ressources annuelles N-2 / 12 + montant des prestations familiales, le tout divisé par le nombre de parts, sachant que la perception du RSA permet de ne pas tenir compte des salaires et revenus assimilés.

Barème :

QF de 0 à 350	→ 90 % de remise
QF de 351 à 500	→ 50 % de remise
QF de 501 à 700	→ 25 % de remise
QF > à 700	→ pas de remise

**3. Examen au cas par cas avec une remise maximum de 50 % pour les indus > 2 fois le RSA de base d'une personne isolée (1 090,96 € au 1<sup>er</sup> septembre 2017).**

Les éléments pris en compte :

- le nombre de remises de dette déjà acceptée dans un délai d'un an,
- la répétition des indus constatés dans un délai d'un an,
- le motif de l'indu,
- la situation financière de l'allocataire.

<p><b>Annexe n°5</b> <b>Examen des dossiers de non salariés agricoles</b></p>
---

Pour les personnes non-salariés agricoles le revenu pris en considération au titre de l'activité agricole et tel que prévu aux articles R.262-19 et R.262-23 du Code de l'Action Sociale et des Familles est déterminé comme suit :

- la règle de droit commun est de prendre en considération le dernier bénéfice agricole connu. Ce chiffre peut toutefois être modulé pour tenir compte d'autres éléments propres au dossier qui seraient communiqués par le demandeur ou constatés par la CMSA.

Pour les personnes nouvellement installées ne justifiant pas d'un résultat fiscal ou celles faisant état d'un déficit, une procédure spécifique est mise en œuvre.

Le revenu pris en compte au titre de l'exploitation ou de l'entreprise agricole correspond au revenu disponible déterminé à partir de l'excédent brut d'exploitation.

**Annexe n°6**  
**Liste des tableaux de bord**

La CMSA Beauce Cœur de Loire du Loiret s'engage à produire, suivant les possibilités techniques et évolutions en matière de flux dématérialisés, les indicateurs suivants

**a) Suivi des indus non cédés au Département**

**Données attendues :**

Nature de l'indu	Nombre			Montant (stock) (€)
	Créances uniques	Créances multiples	Total	
Indus RMI				
Indus RSA				
Indus RSA majoré				
<b>TOTAUX</b>				

**b) Indus cédés au Département ; annulation pour faible montant et examen de remises de dettes**

**Données attendues :**

- tableau des indus RMI et RSA cédés (nom, prénom, nature et montant)
- tableau des indus de faible montant (< 77 €) annulés
- tableau d'examen des demandes de remise de dette

**Annexe n°7**

**Convention de partenariat relative au service extranet de consultation des dossiers RSA adopté par la Commission permanente du 14 décembre 2012**

**Annexe n°8  
Tableau de suivi des bénéficiaires du RSA accompagnés par la CMSA**

**Tableau de suivi des bénéficiaires du RSA socle accompagnés par la MSA**

NOM	Prénom	Date de naissance	n°allocataire	Date orientation	Type d'accompagnement préconisé	Date signature 1er CER	Date signature du dernier CER	Durée de validité du dernier CER	Situation au regard de l'emploi

**B 05 - Prorogation de la convention entre le Département et Pôle Emploi relative à la mise en place de l'approche globale de l'accompagnement des publics en difficultés**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Les termes de l'avenant à la convention de coopération entre le Conseil Départemental du Loiret et Pôle Emploi pour l'insertion sociale et professionnelle des demandeurs d'emploi rencontrant des freins sociaux et professionnels sont approuvés.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer cet avenant tel que joint en annexe de la présente délibération.



### Avenant 1

à la Convention d'approche globale de l'accompagnement entre le Conseil Départemental du Loiret et Pôle Emploi pour l'insertion sociale et professionnelle des demandeurs d'emploi rencontrant des freins sociaux et professionnels

Entre, d'une part,

**Le Département du Loiret**, dont le siège se situe Hôtel du Département – 15 rue Eugène VIGNAT – BP 2019 – 45010 ORLEANS Cedex 1, représenté par son Président, **Monsieur Marc Gaudet**, dûment habilité à signer cette convention par la délibération XXXXX de la Commission permanente du 25 mai 2018,

ci-après désigné « **le Département** »,

Et, d'autre part,

Pôle Emploi, institution nationale publique, dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière, régie par les articles L. 5312-1 à L. 5312-14, R. 5312-10 à R. 5312-30 du Code du travail, dont le siège est situé au 1 à 5, avenue du Docteur Gley – 75987 Paris Cedex 20, représenté par **Madame Virginie COPPENS-MENAGER**, Directeur régional de Pôle Emploi Centre-Val de Loire, et **Monsieur Patrick BOISSY**, Directeur territorial de Pôle Emploi Loiret, ci-après dénommé « **Pôle emploi** »,

Vu la loi n°2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le RSA et réformant les politiques d'insertion,

Vu le décret n°2009-404 du 15 avril 2009 relatif au Revenu de Solidarité Active,

Vu l'accord cadre ADF – Pôle Emploi du 30 juin 2009,

Vu le Plan Pluriannuel de Lutte contre la Pauvreté et pour l'Inclusion Sociale du 21 janvier 2013,

Vu le protocole national ADF - DGEFP - Pôle Emploi, « Approche Globale de l'Accompagnement » du 1<sup>er</sup> avril 2014,

Vu la convention tripartite signée entre Pôle emploi, l'Etat et l'UNEDIC du 18 décembre 2014,

Vu la convention LRSA signée en date du 13 mars 2018,

Vu la convention de coopération entre le Conseil Départemental du Loiret et Pôle Emploi pour l'insertion sociale et professionnelle des demandeurs d'emploi rencontrant des freins sociaux et professionnels signée le 8 janvier 2016,

Vu la délibération de la Commission permanente de l'Assemblée départementale du 25 mai 2018 relative à la présente convention

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

### **ARTICLE 1 – OBJET DE L'AVENANT**

Le présent avenant à la convention de coopération entre le Conseil Départemental du Loiret et Pôle Emploi pour l'insertion sociale et professionnelle des demandeurs d'emploi rencontrant des freins sociaux et professionnels, a pour objet de modifier la durée de ladite convention conclue entre les parties le 17 décembre 2015.

### **ARTICLE 2 – MODIFICATION DE LA DUREE DE LA CONVENTION INITIALE**

L'article 6 : durée, est modifié comme suit : « la présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2016 et prendra fin le 31 décembre 2018 ».

### **ARTICLE 3 – AUTRES ARTICLES**

Les autres articles de la convention demeurent inchangés

Fait à ....., le ..... en trois exemplaires originaux.

Marc GAUDET

Virginie COPPENS-MENAGER

Patrick BOISSY

Président du Conseil  
Départemental du Loiret

Directeur régionale de  
Pôle Emploi Centre-Val de Loire

Directeur territorial de  
Pôle emploi LOIRET

## **B 06 - Signature du Plan Régional pour l'Acquisition et le Développement des Compétences de Base 2016-2021**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Les termes du Plan Régional pour l'Acquisition et le Développement des Compétences de Base 2016-2021 sont approuvés.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer ledit document tel que joint en annexe à la présente délibération.



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

PRÉFET DE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE



# **PLAN REGIONAL POUR L'ACQUISITION ET LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES DE BASE 2016-2021**

**Troisième plan régional de prévention et de lutte contre l'illettrisme  
de la région Centre-Val de Loire**

## **AGISSONS ENSEMBLE POUR REDUIRE LES INEGALITES**



AGENCE NATIONALE DE LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME



**GIP ALFA**  
CENTRE-VAL DE LOIRE

# Table des matières

1 – EDITORIAL.....	3
2 – LES DEFINITIONS .....	4
2.1 – L'illettrisme .....	4
2.2 – La diversité des situations d'illettrisme .....	5
3 – LE CADRE LEGISLATIF .....	6
3.1 – Les textes fondateurs .....	6
3.2 - Un cadre législatif en évolution.....	6
4 - LES PLANS REGIONAUX DE LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME.....	8
4.1 – Objet .....	8
4.2 – Le pilotage et l'animation du Plan Régional pour l'Acquisition et le Développement des Compétences de Base en région Centre-Val de Loire .....	9
5 - RETOUR SUR LE PRECEDENT PLAN REGIONAL 2011-2013.....	12
5.1 – Les priorités .....	12
5.2 - Quelques constats sur la réalisation du dernier plan régional .....	13
6 - OBJECTIFS ET ORIENTATIONS DU 3ème PLAN REGIONAL EN REGION CENTRE-VAL-DE-LOIRE.....	15
6.1 – Données de contexte .....	15
6.2 – Les enjeux .....	16
6.3 – Un plan qui s'appuie sur les principaux dispositifs existant .....	17
6.4 - L'élaboration du 3ème plan régional .....	18
6.5 – Prise en compte des objectifs nationaux.....	19
6.6 - Les orientations régionales .....	20
6.7 – Présentation des axes .....	21
7 - PILOTAGE, ANIMATION, ET MOBILISATION DES ACTEURS .....	25
7.1 – Organisation du suivi .....	25
7.2 – Mobilisation des acteurs .....	25
Signataires .....	27
ANNEXES.....	28

## 1 – EDITORIAL

La lutte contre l'illettrisme est un défi collectif qui nécessite une réponse commune des pouvoirs publics, des entreprises et de la société civile.

Notre région est confrontée à ce défi et les données dont nous disposons indiquent une situation préoccupante pour les jeunes : 4 % des jeunes sont en situation d'illettrisme en région Centre-Val de Loire, même si notre Région est une des seules au niveau national à avoir enregistré un léger repli en la matière. Ces données soulignent également de fortes disparités entre les départements. Elles doivent cependant être davantage approfondies pour mieux appréhender l'illettrisme au niveau régional.

La politique publique de prévention et de lutte contre l'illettrisme a connu une évolution récente importante : - La loi du 5 mars 2014, **relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale**, stipule en effet que « *la Région contribue à la lutte contre l'illettrisme sur le territoire régional, en organisant des actions de prévention et d'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences* ». - Le décret du 13 février 2015, proposé par les partenaires sociaux et qui prévoit la mise en œuvre d'un socle de connaissance et compétences professionnelles dénommé CLÉA.

Pour la région Centre-Val de Loire, nous avons décidé de poursuivre un co-pilotage Etat-Région de cette politique publique pour maintenir la dynamique engagée sur les deux précédents plans régionaux de lutte contre l'illettrisme.

Ce troisième plan a été co-construit avec tous les acteurs et les partenaires impliqués dans la lutte contre l'illettrisme. Parce que des réponses concrètes existent déjà : dans toute la région, des intervenants développent des modes d'action efficaces pour répondre à la diversité des difficultés et des situations des personnes illettrées. Ce plan les recense et les organise. Les constats sont partagés et les actions sont mises en cohérence pour être toujours plus efficaces. Ce plan s'attache ainsi à mieux prévenir, davantage accompagner, largement communiquer et outiller plus efficacement les acteurs de cette politique publique.

Nous devons continuer à agir activement pour relever le défi de l'illettrisme, lutter contre cette inégalité et œuvrer collectivement vers le mieux-vivre ensemble.

Le Préfet de la région Centre-Val de Loire

Le président de la Région Centre-Val de Loire

**Jean-Marc FALCONE**

**François BONNEAU**

## 2– LES DEFINITIONS

La politique de prévention et de lutte contre l'illettrisme s'accompagne de définitions précises de son champ de compétences ainsi que des réalités auxquelles elles renvoient.

### 2.1 – L'illettrisme

« *L'illettrisme qualifie la situation de personnes de plus de 16 ans qui, bien qu'ayant été scolarisées, ne parviennent pas à lire et comprendre un texte portant sur des situations de leur vie quotidienne, et/ou ne parviennent pas à écrire pour transmettre des informations simples. [...]»<sup>1</sup>*

Quatre degrés de compétences facilitent l'identification des situations d'illettrisme :

- **Degré 1 : Repères structurants**

Compétences permettant de se repérer dans l'univers de l'écrit (identification des signes et des mots), dans l'univers des nombres (base de la numération), dans l'espace et dans le temps, de participer à des échanges oraux avec des questions-réponses simples, etc.

- **Degré 2 : Compétences fonctionnelles pour la vie courante**

Compétences permettant, dans un environnement familier, de lire et d'écrire des phrases simples, de trouver des informations dans des documents courants, de donner et de prendre des informations orales lors d'un entretien, de résoudre des problèmes de la vie quotidienne nécessitant des calculs simples, etc.

Les personnes concernées s'acheminent vers la mise en place de savoir-faire d'ordre linguistique, cognitif, mathématique, mais ceux-ci sont encore étroitement finalisés sur les situations pratiques de leur vie quotidienne.

- **Degré 3 : Compétences facilitant l'action dans des situations variées**

Compétences permettant de lire et d'écrire des textes courts, d'argumenter, de résoudre des problèmes plus complexes, d'utiliser plus largement des supports numériques, etc. Il s'agit d'aller au-delà du pragmatisme quotidien et de se diriger vers plus de distanciation, de transversalité, d'automatisation, vers une appropriation croissante des codes (règles orthographiques, registres de langue) vers un usage plus systématique d'outils d'appréhension du réel (tableaux, graphiques, schémas). Le degré 3 est proche du niveau du certificat de formation générale.

---

<sup>1</sup> ANLCI, définition officielle issue du cadre national de référence (ANLCI 2003)

- **Degré 4: Compétences renforçant l'autonomie pour agir dans la société de la connaissance**

Compétences nécessaires pour être à l'aise dans la société, s'adapter aux évolutions et continuer à se former. Il correspond au bagage de fin de scolarité obligatoire. Le degré 4 est proche des exigences de formation générale des qualifications de niveau V (CAP (Certificat d'Aptitude Professionnelle), BEP (Brevet d'Etude Professionnelle), Brevet des collèges, etc.).

## 2.2 – La diversité des situations d'illettrisme

Les situations d'illettrisme sont diversifiées. Pour certaines personnes, seules la lecture et l'écriture posent problème, ou parfois l'écriture seulement. Pour d'autres c'est l'ensemble des compétences de base ou certaines d'entre elles qui sont en jeu. Une personne peut faire preuve de degrés de compétences variables selon les domaines : par exemple degré 1 en lecture, mais degré 3 en expression orale et degré 2 en calcul. Les objectifs des apprentissages sont différents et portent sur des champs de savoirs à géométrie variable selon les personnes. Les parcours de formation sont donc nécessairement personnalisés. C'est pour cette raison que les actions de formation relevant de la lutte contre l'illettrisme se situent dans un cursus large, même si leur spécificité est de garantir l'acquisition des compétences de degré 1 et de degré 2 constitutives du socle fonctionnel.

C'est donc la non-maîtrise de ces compétences de premier niveau qui caractérise les situations d'illettrisme. Pour les personnes qui ont acquis ces compétences mais qui n'ont pas atteint le degré 3, on parlera plutôt de difficultés pour lire, écrire et mettre en œuvre les compétences de base. C'est souvent sous l'appellation stages de remise à niveau que l'on retrouve les actions de formation dédiées à la maîtrise des compétences de degré 3 ou de degré 4.

### NE PAS CONFONDRE ILLETTRISME AVEC :

#### **- Français Langue Étrangère**

*La notion de Français Langue Étrangère (FLE) concerne les ressortissants étrangers qui arrivent en France et ne parlent pas français. Il s'agit pour eux d'apprendre la langue du pays de résidence.*

#### **- Analphabétisme**

*L'analphabétisme concerne les personnes qui n'ont jamais été scolarisées. Il s'agit pour elles d'entrer dans un premier niveau d'apprentissage.*



## 3 – LE CADRE LEGISLATIF

### 3.1 – Les textes fondateurs

#### **La loi n°98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions indique que :**

« *La lutte contre l'illettrisme fait partie de l'éducation permanente* », que « *l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics, les établissements d'enseignement publics et privés, les associations, les organisations professionnelles, syndicales et familiales, ainsi que les entreprises y concourent chacun pour leur part* », enfin que « *les actions de lutte contre l'illettrisme sont des actions de formation* » (art. 24).

#### **L'article L 121-2 du code de l'éducation dans sa rédaction issue de la loi d'orientation de lutte contre l'exclusion de 1998 précise :**

« *La lutte contre l'illettrisme et l'innumérisme constitue une priorité nationale. Cette priorité est prise en compte par le service public de l'éducation ainsi que par les personnes publiques et privées qui assurent une mission de formation ou d'action sociale. Tous les services publics contribuent de manière coordonnée à la lutte contre l'illettrisme et l'innumérisme dans leurs domaines d'action respectifs.* »

#### **Le code du travail inscrit la lutte contre l'illettrisme dans le champ de la formation professionnelle et stipule que :**

##### **Article L 6111-2**

« *Les actions de lutte contre l'illettrisme et en faveur de l'apprentissage de la langue française font également partie de la formation professionnelle tout au long de la vie.* »

##### **Article L6313-1**

« *Les actions de formation qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue sont : ...*  
... 13° *Les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française ; ...* »

### 3.2 - Un cadre législatif renouvelé

Ce cadre législatif a évolué avec **la loi du 5 mars 2014** relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale.

> **Dans le champ de la gouvernance, la loi du 5 mars 2014** fait évoluer les compétences de la Région en matière de lutte contre l'illettrisme. Ainsi l'article L6121-2 du code du travail stipule que :

« ...

*Il.- La région exerce, dans le cadre du service public régional de la formation professionnelle, les missions spécifiques suivantes:*

*1° En application de l'article L. 121-2 du code de l'éducation, la région contribue à la lutte contre l'illettrisme sur le territoire régional, en organisant des actions de prévention et d'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences défini par décret ;*

*... »*

**> Dans le champ des parcours des personnes sans qualification, la loi du 5 mars 2014** accorde un rôle essentiel aux savoirs et compétences de base (dont la lutte contre l'illettrisme) en créant un « **socle de connaissances et de compétences** ».

L'article L6323-6 du code du travail indique que :

« ....

*I. Les formations éligibles au compte personnel de formation sont les formations permettant d'acquérir le socle de connaissances et de compétences défini par décret*

*... »*

**Le décret 2015-172 du 13 février 2015 instituant ce socle** (nommé **Cléa**) en précise le contenu :

**Article D. 6113-1.** « – Le socle de connaissances et de compétences mentionné aux articles L. 6121-2, L. 6324-1 et L. 6323-6 est constitué de l'ensemble des connaissances et des compétences qu'il est utile pour un individu de maîtriser afin de favoriser son accès à la formation professionnelle et son insertion professionnelle. Ce socle doit être apprécié dans un contexte professionnel. Ces connaissances et compétences sont également utiles à la vie sociale, civique et culturelle de l'individu. »

**Article D. 6113-2.** « – I. – Le socle de connaissances et de compétences professionnelles comprend:

« 1-La communication en français;

« 2-L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique;

« 3-L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique;

« 4-L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe;

« 5-L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel;

« 6-La capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie;

«7-La maîtrise des gestes et postures et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires. »

Le décret indique également que **ces modules pourront être complétés par d'autres modules proposés par les Régions pour lutter contre l'illettrisme et favoriser l'accès à la qualification :**

*«II.– Au socle de connaissances et de compétences professionnelles mentionné au I, peuvent s'ajouter des modules complémentaires définis dans le cadre du service public régional de la formation professionnelle, pour lutter contre l'illettrisme et favoriser l'accès à la qualification. »*

Ces modules seront définis par arrêté ministériel (art. D. 6113-4 du code du travail) sur proposition de l'Association des Régions de France (ARF).

## 4 - LES PLANS REGIONAUX DE LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME

### 4.1 – Objet

Les plans régionaux de prévention et de lutte contre l'illettrisme découlent directement de l'application de **la circulaire du Premier ministre du 21 juin 2001**. Ils visent à mettre en place et consolider l'organisation régionale de la prévention et de la lutte contre l'illettrisme en prenant appui sur le réseau des chargés de mission régionaux de l'ANLCl<sup>2</sup> placés auprès des Préfets de région.

En effet le GIP<sup>3</sup> ANLCl « a pour objet, dans le cadre de la lutte contre les exclusions définie par le Gouvernement de fédérer et d'optimiser les moyens affectés par l'Etat, les collectivités territoriales, les entreprises et la société civile à la lutte contre l'illettrisme, de promouvoir, tant au niveau national que local, toutes les actions concourant à prévenir et résorber l'illettrisme et à favoriser l'accès de tous à la lecture, à l'écriture et aux compétences de base, d'accompagner et de professionnaliser les acteurs qui réalisent des actions de lutte contre l'illettrisme. **A cette fin, il organise la concertation et les partenariats entre ses membres, anime et coordonne leur action, notamment lors de la mise en place de plans régionaux de lutte contre l'illettrisme ...** »<sup>4</sup>

Les Plans régionaux de prévention et de lutte contre l'illettrisme pour l'accès de tous à la lecture, à l'écriture et aux compétences de base reposent sur une double dimension interministérielle et inter partenariale. Ils doivent donner lieu à une contractualisation autour d'objectifs définis de manière concertée dans chacun des champs que recouvre la lutte contre l'illettrisme<sup>5</sup>.

Afin de fédérer et d'optimiser les moyens affectés à la lutte contre l'illettrisme par les pouvoirs publics, les entreprises et la société civile, la coordination des décisions doit être recherchée à tous les niveaux d'intervention. Parce qu'il convient de rechercher l'adhésion de tous ceux qui participeront à sa mise en œuvre, le plan d'action régional doit donner lieu à une concertation active avec les acteurs de la société civile au moment de son élaboration<sup>6</sup>.

Tous les moyens prévus dans les plans d'action régionaux sont en effet nécessaires et doivent être mobilisés de manière à renforcer la capacité de l'appareil de formation des adultes à réaliser sa mission de manière pérenne dans le cadre de la formation tout au long de la vie.

<sup>2</sup> Agence Nationale de Lutte Contre l'Illettrisme.

<sup>3</sup> Groupement d'Intérêt Public.

<sup>4</sup> Article 2 de la convention constitutive de l'ANLCl.

<sup>5</sup> Extrait du Cadre national de référence de 2003.

<sup>6</sup> Ibid.

Ces plans marquent l'engagement sur 3 ans des services déconcentrés de l'État et des collectivités et sont signés par le préfet, les autorités académiques (Rectorat, DRAAF (Direction Régionale de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt), DRDJSCS (Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale), le président du conseil régional et de plus en plus, les présidents de conseils départementaux et les partenaires sociaux. Ils mettent en cohérence et organisent des moyens autour d'objectifs stratégiques et d'un programme d'actions et rendent lisible la contribution de chacun à la politique de lutte contre l'illettrisme.

Ils ont pour objectif de mettre en évidence les actions qui vont permettre à chacun, à tout âge de la vie, d'acquérir en formation initiale un socle de compétences de base (lire, écrire, compter, communiquer oralement et par écrit pour être autonome dans les actes de la vie quotidienne) et d'entretenir et/ou de consolider ces acquis tout au long de la vie.

#### 4.2 – Le pilotage et l'animation du plan régional pour l'acquisition et le développement des compétences de base en région Centre-Val de Loire

Les évolutions législatives instituées par la loi du 5 mars 2014, élargissant les compétences des Régions en matière de lutte contre l'illettrisme, et l'antériorité de l'action du Conseil régional dans ce domaine ont conduit à adopter un co-pilotage Etat-Région pour le nouveau plan régional pour l'acquisition et le développement des compétences de base 2016-2021.

La circulaire du Premier ministre du 20 juin 2001 demande aux préfets de région que « dans chaque région soit désignée, au plan interministériel, une personne chargée de **promouvoir et coordonner**, sous (son) autorité, **la politique de lutte contre l'illettrisme en lien constant et organisé avec l'ensemble des acteurs locaux qui y participent** (services déconcentrés de l'Etat, collectivités territoriales, entreprises, associations, centres ressources, organismes de formation...) »...  
...« **Sous l'autorité du Préfet de région**, ce chargé de mission est le **garant de la mise en œuvre de la politique de lutte contre l'illettrisme en région** ».

Pour élaborer le Plan et assurer l'animation de ce dernier, l'Etat et la Région s'inscrivent dans le cadre du CPRDFOP<sup>7</sup> et prennent appui sur :

##### ***L'Agence Nationale de Lutte Contre l'Illettrisme (ANLCI)***

Créée en octobre 2000, l'**ANLCI** mobilise et travaille avec et pour ceux qui agissent et peuvent agir au niveau institutionnel et sur le terrain pour prévenir et lutter contre l'illettrisme.

L'**ANLCI** organise son action autour de 3 missions principales :

- **mesurer l'illettrisme** pour mieux connaître les personnes concernées et offrir aux décideurs une vision claire des besoins.
- **féderer et optimiser les moyens** mobilisés par l'État, les collectivités territoriales, les entreprises et la société civile dans la lutte contre l'illettrisme.

<sup>7</sup> Contrat de Plan Régional de Développement des Formations et de l'Orientation Professionnelles

- **accompagner et aider les acteurs** qui réalisent des actions de lutte contre l'illettrisme à se professionnaliser et à développer leurs compétences.

L'ANLCl développe également de nouvelles actions avec divers partenaires dans le cadre de conventions et d'accords-cadres nationaux.

### ***La Mission régionale de Lutte contre l'illettrisme***

La mission illettrisme est hébergée au sein du Lieu Ressources Illettrisme (LRI) du GIP ALFA CENTRE-VAL DE LOIRE depuis août 2002. Celui-ci assure la gestion administrative de la mission régionale.

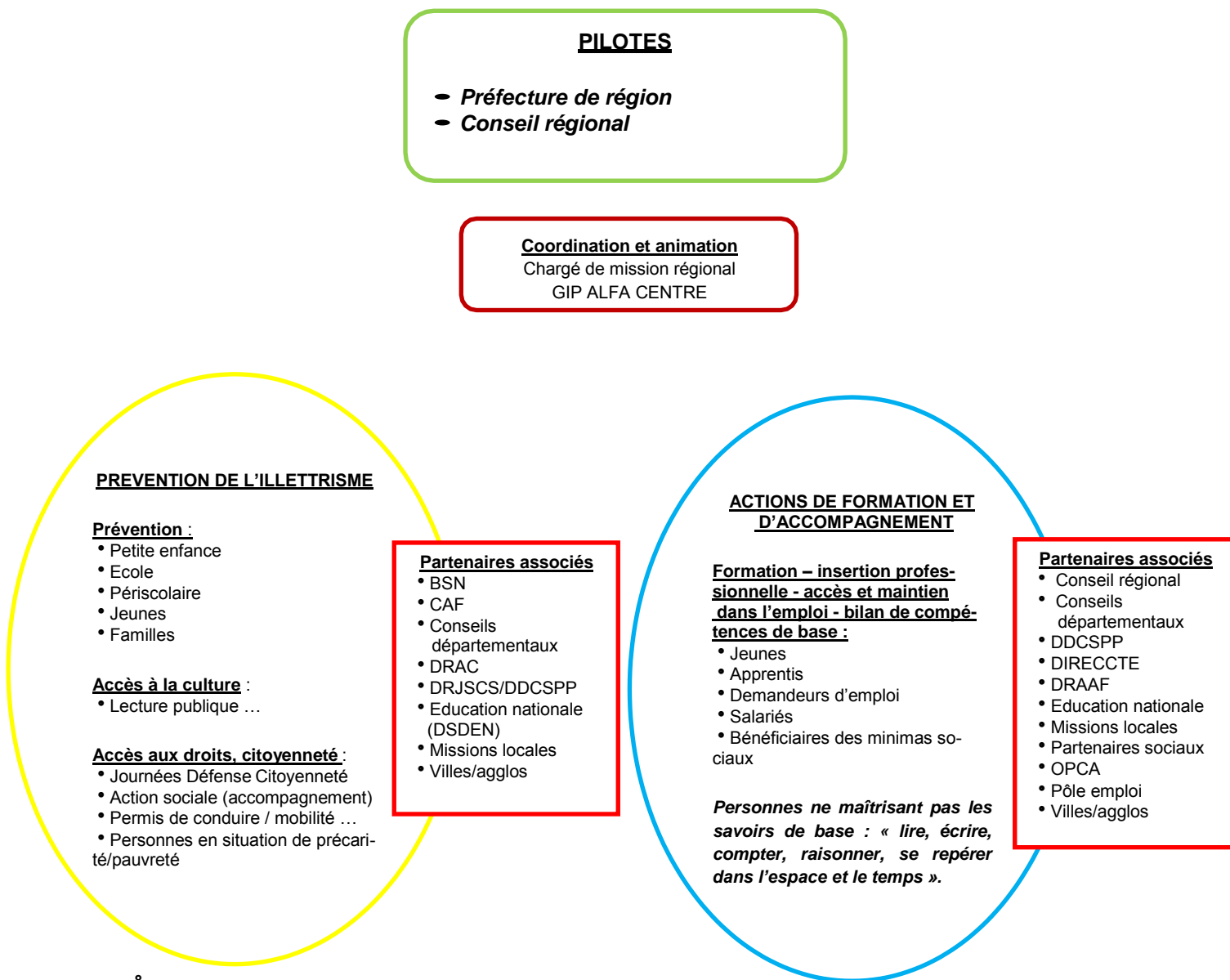
Le chargé de mission régional de l'ANLCl a un positionnement particulier, assurant une triple fonction auprès du Préfet, de l'ANLCl et du GIP (Groupement d'Intérêt Public). Il anime et est en charge de l'élaboration du plan régional, il est le correspondant de l'ANLCl et anime le Lieu Ressources du GIP. Il assure un appui aux acteurs de la lutte contre l'illettrisme et anime la stratégie régionale. Ses missions, bien que distinctes, sont complémentaires. La mission régionale se veut référente dans le domaine de la professionnalisation des acteurs de la lutte contre l'illettrisme.

Le Lieu Ressources Illettrisme du GIP assure une action de sensibilisation auprès des administrations et entreprises, d'information du grand public et de publics plus spécifiques.

### ***L'Union Régionale des Centres de Ressources Illettrisme Analphabétisme de la région Centre – Val de Loire (URCRIAC)***

Créée sous l'impulsion de la Région, cette Union fédère les CRIA départementaux qui ont pour mission d'accompagner les acteurs de terrain agissant contre l'illettrisme et visant à développer l'acquisition des compétences de base. Leurs actions sont principalement destinées aux prescripteurs (Conseil départemental, Pôle emploi, Missions locales...), formateurs et bénévoles. Ils réalisent également des bilans de compétences de base.

La mise en œuvre du Plan s'exerce en associant étroitement l'ensemble des acteurs concernés :



8

8

BSN : Bureau du Service National

CAF : Caisses d'Allocations Familiales

DSDEN : Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale

DRAC : Direction Régionale des Affaires Culturelles

DDCSPP : Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection de Populations

DIRECCTE : Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi

DRDJSCS : Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale

DRAAF : Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture, et de la Forêt

OPCA : Organisme Paritaire Collecteur Agréé

## 5– RETOUR SUR LE PRECEDENT PLAN REGIONAL (2011-2013)

### 5.1 – Les priorités

**Le second Plan 2011-2013**, qui a mobilisé les acteurs institutionnels, économiques et sociaux sur les différents territoires de la région Centre-Val de Loire, se voulait vecteur de coordination et de démultiplication des efforts de chacun autour d'actions menées en complémentarité et en partenariat.

Des nouveaux partenaires ont été associés à ce plan, notamment les Conseils généraux (dorénavant Conseils départementaux) et les OPCA.

***Le Plan Régional de Lutte Contre l'Illettrisme 2011-2013 avait établi 4 grandes priorités :***



Un objectif transversal fut la sensibilisation des acteurs et la co-construction d'outils de communication avec les acteurs de la lutte contre l'illettrisme (formateurs et prescripteurs) pour répondre de manière adéquate à des situations spécifiques.

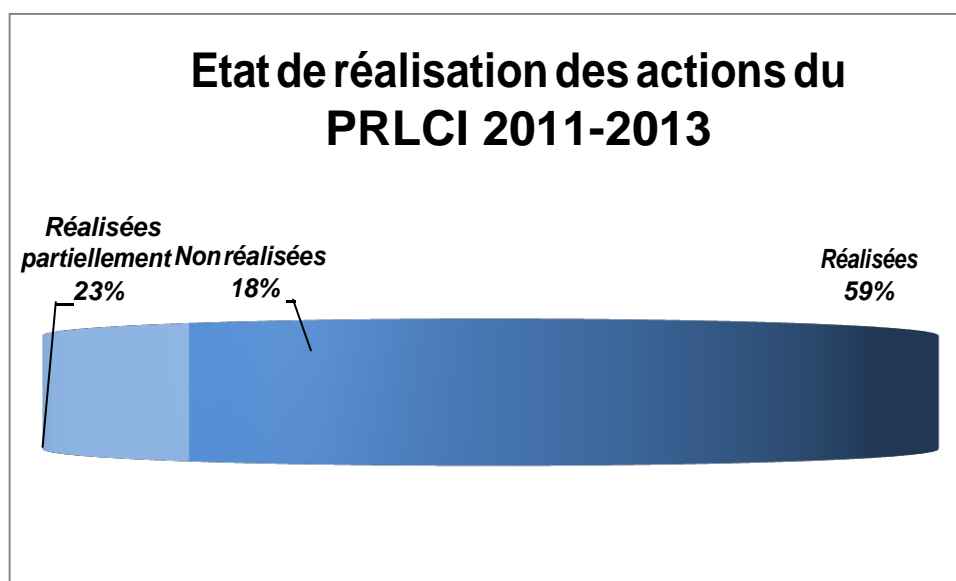
Un comité de pilotage régional et un comité technique ont été constitués pour suivre des actions du plan.

Le **Contrat de Plan Régional de Développement des Formations Professionnelles (CPRDFP) 2011-2014** avait **pleinement** intégré le plan régional. Il était le programme clé de l'action 10 du CPRDFP dont les objectifs se déclinaient comme suit :

1. Mettre en œuvre le plan régional de lutte contre l'illettrisme ;
2. Amplifier le développement de la maîtrise des savoirs de base en levant les freins à la démarche de formation et en continuant à assurer l'accès libre à la formation aux savoirs lire, écrire et compter par le biais du dispositif libres savoirs et du réseau des Espaces Libres Savoirs.

## 5.2 - Quelques constats sur la réalisation du dernier plan régional

**17 actions** structuraient le PRLCI (Plan Régional de Lutte Contre l'Illettrisme) 2011-2013. 10 ont donné lieu à une mise en œuvre conforme à ce qui était attendu, 4 à un début ou à une mise en œuvre partielle et pour 3 d'entre elles aucune réalisation n'a vu le jour.



Lors de l'élaboration de ce plan (PRLCI 2011-2013), les chiffres de l'INSEE indiquaient que dans notre pays, 9% des personnes âgées de 18 à 65 ans étaient en situation d'illettrisme. Aujourd'hui, le taux a reculé et s'élève à 7% de la population âgée de 18 à 65 ans.

Au-delà des résultats sur le plan du recul de l'illettrisme, il convient de souligner, les avancées en termes de mobilisation et fédération des énergies sur les territoires régionaux autour d'actions multiples réalisées notamment autour des axes suivants:



- **De la prévention** avec le Projet académique 2013/2017 de l'académie d'Orléans-Tours, les actions essentiellement portées par la DRAC et la DRDJSCS/DDCSPP/l'ACSé<sup>9</sup> pour l'Etat, les collectivités territoriales (Conseils généraux (dorénavant Conseils départementaux), villes, communautés d'agglomérations) et la CAF (Caisse d'Allocations Familiales) pour développer l'accès à la lecture avec des dispositifs ouverts aux publics en situation d'illettrisme. La mobilisation des personnels de l'éducation nationale, au travers des actions de sensibilisation menées par les CRIA et le GIP ALFA CENTRE est une réussite. L'essaimage des actions éducatives familiales connaît une bonne progression par rapport aux objectifs fixés malgré des difficultés liées à des financements incertains et la faiblesse des moyens qui leur sont alloués. Des dispositifs régionaux avec les concours de l'Etat et la Région ont été mis en place pour lutter contre le décrochage scolaire et favoriser le raccrochage à un projet de formation et de qualification : ils jouent un rôle important pour permettre aux jeunes qui sont le plus en difficulté de renouer avec la réussite et d'envisager une insertion. De façon complémentaire, le Conseil régional a financé des actions d'accompagnement des jeunes et/ou des familles pour favoriser l'appropriation de la lecture et/ou la valorisation de l'écriture (« mille lectures d'hiver », « tu connais la nouvelle »...).

- **De l'apprentissage** et/ou de réapprentissage des compétences de base avec notamment le dispositif « compétences clés » piloté par la DIRECCTE. De façon complémentaire, d'autres dispositifs portés par le Conseil régional ont été mis en œuvre comme les parcours de qualification vers l'emploi au titre de l'insertion des demandeurs d'emploi et les actions de formation aux visas libres savoirs ouverts à tous sans distinction de statut, ni d'âge, pour tous les publics âgés de plus de 16 ans et sortis du système de formation scolaire afin de développer massivement l'accès aux savoirs et compétences de base (plus de 20 000 bénéficiaires chaque année pour un montant de près de 8 millions d'euros). Toujours au titre d'une fédération des énergies amplifiées, les Organismes Paritaires Collecteur Agréés et le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale) ont pu développer leurs dispositifs de formation, notamment grâce au soutien du fonds de sécurisation des parcours professionnels et les partenariats se sont accrus entre les OPCA. Nombre d'actions ont été impulsées par des OPCA et des entreprises en direction des salariés.

- **De l'insertion** : la DRDJSCS a été active dans le domaine de l'insertion des personnes en difficulté avec les compétences de base notamment au travers du financement des bilans de compétences de base dans le cadre de la politique de la ville. Les Conseils départementaux (anciennement Conseils généraux) y ont contribué en montant dans l'Indre, l'Eure-et-Loir, l'Indre-et-Loire, le Cher et le Loiret avec les CRIA et/ou services du Conseil régional des ateliers « savoirs de base », principalement en milieu rural et des actions de formation adaptées aux publics allocataires du RSA.

---

<sup>9</sup> Agence Nationale pour la Cohésion Sociale et l'Egalité des chances

## 6 - OBJECTIFS ET ORIENTATIONS DU 3ème PLAN REGIONAL EN REGION CENTRE-VAL-DE-LOIRE

### 6.1 – Données de contexte

**Au niveau national**, l'enquête nationale menée par l'INSEE (Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques) et l'ANLCI (Agence Nationale de Lutte contre l'Illettrisme) en 2012 nous fournit des données chiffrées sur l'illettrisme au sein de la population française.

> **7% de la population, soit 2.500.000 personnes en situation d'illettrisme**, âgée de 18 à 65 ans, ayant été scolarisées en France. Avec les caractéristiques suivantes :

- 53 % ont plus de 45 ans
- 51 % travaillent
- La moitié vit en zone rurale ou faiblement peuplée
- 71 % parlaient uniquement le Français à la maison à l'âge de 5 ans
- 20 % des allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) sont en situation d'illettrisme
- 10 % des demandeurs d'emploi sont en situation d'illettrisme
- 6 % des personnes dans l'emploi sont en situation d'illettrisme

Les tests de la Journée Défense Citoyenneté révèlent, quant à eux, qu'en France (DOM inclus), 4,3 % des jeunes Français et Françaises de 17 ans sont déjà confrontés à l'illettrisme. Ce pourcentage s'élève à **4 % en région Centre-Val de Loire**. (contre 4.44% en 2014)

Département	Difficultés sévères 2015 (illettrisme)
Cher	4,9%
Eure-et-Loir	3,3%
Indre	4,2%
Indre-et-Loire	3,1%
Loir-et-Cher	4,2%
Loiret	4,8%
<b>CENTRE</b>	<b>4 %</b>
<b>Ensemble France (métropole + DOM)</b>	<b>4,3%</b>

(Source : ministère de la défense - DSN, MENJVA-MESR-DEPP)

NB : hormis les chiffres de la JDC (Journée Défense et Citoyenneté) sur le taux de jeunes en difficultés de lecture, aucune donnée spécifique à la région Centre – Val de Loire n'est disponible.

### **La prévention :**

Le champ de la prévention de l'illettrisme se développe comme domaine à part entière depuis quelques années, notamment par l'intermédiaire de l'Education nationale depuis la convention signée entre le ministère de l'Éducation Nationale et l'ANLCl (mars 2010). De nombreuses associations (AFEV, APFEE, Lire et Faire Lire,...) œuvrent depuis longtemps dans l'appui aux enfants en difficulté d'apprentissage ou dans le développement d'une approche plus ludique de la lecture, afin de faciliter les apprentissages.

Les enjeux majeurs sont pour cet axe sont:

- d'accompagner les enfants en difficulté dans les apprentissages des compétences de base,
- de faciliter l'accompagnement de ces enfants par leurs familles particulièrement lorsque celles-ci sont elles-mêmes en difficulté avec ces mêmes compétences de base,
- de réduire le taux de décrochage lié à des difficultés sur les compétences de base (au collège, en lycée professionnel, en apprentissage),
- de ramener vers la formation et la qualification les jeunes en décrochage.

Aujourd'hui, les actions qui comportent à la fois l'accompagnement des enfants vers la réussite et l'intégration des parents en difficulté avec les compétences de base sont privilégiées. L'ANLCl a ainsi proposé un cadre d'actions, « les Actions Educatives Familiales », qui vise ce double objectif, dans le but de conforter les parents dans leur rôle et de les accompagner dans un processus de réapprentissage. Ces actions s'appuient sur les dispositifs existants (CLAS, PRE,...) et l'implication de divers acteurs (fondations, bénévoles, ...).

L'ensemble de ces enjeux font écho à l'axe 1 du CPRDFOP qui propose de « reconnaître le droit à la seconde chance et favoriser la lutte contre le décrochage » et insiste sur la nécessité pour cela de « créer les conditions d'une mobilisation partenariale », ce qu'implique notamment les Actions Educatives Familiales qui fédèrent les énergies des partenaires éducatifs autour des élèves et de leur famille.

### **L'acquisition et le développement des compétences de base :**

Les enjeux majeurs sur ce volet sont :

- de mieux repérer les personnes en difficulté (demandeurs d'emploi, salariés) et leurs besoins.

Cet enjeu pose la question de la professionnalisation des agents des structures membres du SPRO et du CEP. Sans accompagnement il est très difficile pour ces personnels d'identifier les situations d'illettrisme et surtout de savoir comment agir face à elles. Le CPRDFOP prévoit de former ces agents. Il est important que les actions de professionnalisation mises en œuvre dans ce cadre incluent sensibilisation et formation à la prise en charge des situations d'illettrisme.

- de les accompagner vers une démarche de formation adaptée pour correspondre à leurs besoins et à ceux des entreprises en terme de compétences, d'emploi et de sécurisation des parcours, c'est à dire:

- de mettre en œuvre une pédagogie qui part des acquis, les valorise, prend en compte l'expérience et propose des contenus en lien avec les besoins professionnels (liés au poste de travail) et quotidiens de la personne (accompagnement de la scolarité des enfants, gestion du budget familial, accès aux droits,...).

- de permettre à chaque actif présentant des lacunes en matière de savoirs de base ou un besoin de remise à niveau d'accéder aux différents dispositifs existants (visas libres savoirs et CléA), qui pourront constituer une première étape d'un parcours réussi.

- de coordonner les actions de chacun pour agir dans la durée et en complémentarité.

Le CPRDFOP indique que « la notion de parcours professionnel... doit être comprise comme intégrant un continuum d'actions allant de l'orientation professionnelle... jusqu'au maintien dans l'emploi ». Il convient dans ce cadre de faire une place aux actions de lutte contre l'illettrisme qui comme le stipule l'article L6111-2 du code du travail « font partie de la formation professionnelle tout au long de la vie ». La réduction des inégalités souhaitée dans le CPRDFOP passe, pour reprendre ses termes, par « l'élévation du niveau de qualification et de compétences » : les actions prévues au titre du Plan régional pour l'acquisition et le développement des compétences de base sont précisément celles qui, en tout début de parcours, permettent d'acquérir les compétences de base sur lesquelles on pourra ensuite s'appuyer pour construire un parcours menant à la qualification.

### 6.3 – Un plan qui s'appuie sur les principaux dispositifs existants

Le plan régional pour l'acquisition et le développement des compétences de base ne bénéficie pas de financement spécifique. Il vise à mobiliser les actions existantes qui concourent à la prévention et à la lutte contre l'illettrisme, en les articulant, le cas échéant, à de nouvelles actions à élaborer ou développer, pour réaliser les objectifs stratégiques répondant aux enjeux régionaux. Pour ce faire, il implique de nombreux services et acteurs en région.

#### **Les services de l'Etat**

- La DIRECCTE
- La DRAAF
- La DRAC
- La DRDJSCS
- Le rectorat de l'académie d'Orléans-Tours

#### **Les collectivités territoriales**

- Le Conseil régional de la région Centre-Val de Loire
- Le Conseil départemental du Cher
- Le Conseil départemental de l'Eure-et-Loir
- Le Conseil départemental de l'Indre
- Le Conseil départemental de l'Indre-et-Loire

- Le Conseil départemental du Loir-et-Cher
- Le Conseil départemental du Loiret

### **Le COPAREF**

#### **Les opérateurs du CEP**

- CAP Emploi
- Missions locales
- OPACIF
- Pôle Emploi

### **Le CNFPT Centre-Val de Loire**

#### **Les OPCA**

- AGEFOS-PME
- CONSTRUCTYS
- FAF TT
- OPCALIA
- OPCA TS
- UNIFAF
- UNIFORMATION

## **6.4 - L'élaboration du 3ème plan régional**

L'élaboration de ce troisième plan régional, animé par la mission régionale illettrisme, la Préfecture de région et le Conseil régional, s'est appuyée sur un important travail de concertation qui a mobilisé de nombreux acteurs institutionnels et de terrain<sup>10</sup>.

Un premier temps de travail a consisté à réunir les signataires et partenaires du second plan afin d'élaborer un diagnostic et un bilan partagés des actions du précédent plan. Cette phase a été réalisée au travers de réunions de comités techniques thématiques au niveau régional. Elle a également permis de réunir des propositions de pistes de travail pour le troisième plan.

Afin de compléter et d'enrichir tant le diagnostic que les pistes de travail, un deuxième temps de travail s'est traduit par des réunions départementales (1 par département) qui avaient pour objectif de présenter le bilan du deuxième plan et de le compléter, mais également de recueillir les besoins et propositions des institutions et acteurs des niveaux départementaux et infra-départementaux.

Deux réunions régionales ont clos ce cycle de travail. Elles avaient pour objectif de rencontrer des OPCA et des associations d'éducation populaire et caritatives afin recueillir leurs propositions et avis.

Par ailleurs, certains acteurs n'ayant pu se mobiliser sur les temps de réunion nous ont fait parvenir des contributions écrites.

---

<sup>10</sup> Voir liste des acteurs ayant contribué aux travaux en annexe.

De plus, un des ateliers du CPRDFOP, organisé par le Conseil régional, a été consacré aux questions de l'illettrisme et des savoirs de base. Les acteurs présents à cette réunion ont pu ainsi compléter les contributions recueillies dans les phases précédentes d'élaboration du plan.

## 6.5 – Prise en compte des objectifs nationaux

Au terme de l'année 2013, lorsque la lutte contre l'illettrisme a été déclarée Grande cause nationale par le Premier ministre, les ministères, les conseils régionaux et les partenaires sociaux se sont mis d'accord sur des orientations stratégiques pour la période 2014-2018. Celles-ci ont conduit à l'élaboration du nouveau projet d'intervention de l'agence nationale de lutte contre l'illettrisme (ANLCl) et sa convention constitutive a été renouvelée pour cinq années supplémentaires à partir d'avril 2014.

### ***Les objectifs nationaux retenus au titre du programme de l'ANLCl et de la convention le portant sont :***

1. faire baisser le taux d'illettrisme de deux point d'ici 2018, le mesurer pour chaque région et en évaluer les résultats,
2. concentrer les actions sur deux priorités à des âges différents de la vie : d'une part en prévention de l'illettrisme chez les enfants et les adolescents, d'autre part en direction des plus de 45 ans et des résidents en zones rurales ou urbaines sensibles qu'ils soient salariés ou demandeurs d'emploi,
3. développer et renforcer une organisation territoriale et partenariale de la prévention et de la lutte contre l'illettrisme,
4. renforcer la mise à disposition d'outils de repérage et de prévention, de capitalisation des bonnes pratiques, ainsi que la sensibilisation des professionnels de l'orientation ; encourager les initiatives porteuses d'innovation et de partenariat entre le monde de l'éducation et la formation et le monde de la recherche.

## 6.6–Les orientations régionales

En prenant en compte les objectifs nationaux et les spécificités de la région Centre Val-de-Loire, l'Etat, la Région et les acteurs impliqués ont décidé de retenir quatre axes pour le plan régional pour l'acquisition et le développement des compétences de base 2016-2021 :

### **AXE 1**

**Prévention des situations  
d'illettrisme**

### **AXE 2**

**Accompagnement et formation  
des publics en situation  
d'illettrisme**

### **AXE 3**

**Appui aux acteurs :  
Outils et professionnalisation**

### **AXE 4**

**Communication**

### > **Axe 1 : Prévention des situations d'illettrisme**

Les taux de jeunes identifiés en difficulté de lecture lors des Journées Défense Citoyenneté (en 2015) sont particulièrement élevés en région mais ont connu une baisse sensible entre 2015 et 2014: le département du Loiret fait partie des 10 départements métropolitains présentant les plus forts taux de jeunes en difficulté de lecture, avec un taux de 12,22% (6<sup>ème</sup> plus fort taux de France métropolitaine), et 3 autres départements se situent au-dessus de la moyenne nationale (9,9%) en dépassant les 10 % (Cher, Loir-et-Cher et Indre). Afin que cette situation ne perdure pas, il nous faudra intensifier notre action dans le domaine de la prévention. Toutes les études réalisées à ce jour, en Europe et dans les pays de l'OCDE, montrent les corrélations existant entre les difficultés dans la maîtrise des savoirs de base des parents et la possibilité pour les enfants d'entrer avec aisance dans les apprentissages fondamentaux.

Pour aider les élèves dans leurs apprentissages, il faut soutenir les familles qui « décrochent », notamment celles qui s'éloignent de la pratique de la lecture et de l'offre culturelle en milieu rural.

Les difficultés de maîtrise de la communication écrite des parents sont un frein au suivi de la scolarité des enfants d'autant plus que se développe l'usage des outils informatiques comme moyen privilégié de communication entre les enseignants et les familles.

Il est donc important de développer en région des actions de prévention auprès des familles, et, en complémentarité avec le travail mené par l'éducation nationale, des actions dans les domaines du périscolaire et du préscolaire pour faciliter l'entrée dans la lecture des enfants dès le plus jeune âge.

### > **Axe 2 : accompagnement et formation des publics en situation d'illettrisme**

Le taux de qualification moins élevée de la population de la région Centre- Val de Loire par rapport à la moyenne nationale doit également nous inciter à accroître notre action dans le domaine des parcours de qualification des personnes en situation d'illettrisme en âge de travailler et notamment des demandeurs d'emploi.

Au vu des résultats des tests de lecture des JDC (voir ci-dessus), nous devons accentuer notre effort en direction des jeunes de 16-25 ans pour leur éviter d'entrer dans la spirale de la désinsertion. Rappelons que les compétences de base sont d'une absolue nécessité pour entrer dans la vie active, même pour occuper des emplois peu qualifiés.

La loi du 5 mars 2014 donne leur place aux partenaires sociaux, réunis au sein des COPANEF et COPAREF<sup>11</sup> qui doivent habiliter des organismes évaluateurs et des organismes de formation pour prendre en charge, dans le cadre du CPF/CPA (Compte Personnel de Formation/ Compte Personnel

<sup>11</sup> Conseil paritaire interprofessionnel national pour l'emploi et la formation (COPANEF)  
Conseils paritaires interprofessionnels régionaux pour l'emploi et la formation (COPAREF)



d'Activité), la formation des demandeurs d'emploi au socle de compétences définis par décret fin 2014.

Cette nouvelle organisation de l'offre de formation vise à permettre aux actifs en difficulté avec l'écrit, demandeurs d'emploi ou salariés, de pouvoir mobiliser leur compte personnel de formation dans l'objectif de valider le socle de connaissances et de compétences professionnelles « CLÉA ».

Les partenaires sociaux et le Conseil régional s'emparent de cette question, chacun dans leur champ de compétence. La Région a apporté dans son programme de formations aux savoirs et compétences de base pour la période 2017/2020, des évolutions dans son offre des visas tant au niveau de sa structuration que dans les contenus. Il s'agit de créer des articulations étroites et des passerelles, avec le socle CLEA afin de garantir une offre pertinente et adaptée aux spécificités des besoins de l'ensemble de la population régionale en priorité les publics fragilisés dont les personnes en situation d'illettrisme à partir des degrés 1 et 2 des savoirs fondamentaux (oral et écrit) du cadre national de référence « lutter ensemble contre l'illettrisme » de l'Agence Nationale de Lutte Contre l'Illettrisme (ANLCI). Un enjeu important sera donc au travers de ce plan régional pour l'acquisition et le développement des compétences de base, la fédération des énergies entre partenaires sociaux, services de l'Etat et du Conseil régional pour veiller à établir un partenariat constructif prenant en compte les termes de la loi pour proposer une offre de formation de qualité aux demandeurs d'emploi en situation d'illettrisme et qu'ils puissent pleinement bénéficier des droits que leur confère la loi.

De plus un effort particulier et spécifique devra être consenti en région pour le développement d'actions en milieu rural, même s'il est important de ne pas négliger les quartiers prioritaires de la politique de la ville qui concentrent plus de personnes en situation d'illettrisme que le reste du territoire (14% contre 7% en moyenne national, soit le double – chiffre enquête nationale INSEE). Le CPRDFOP rappelle d'ailleurs la nécessité de mailler le territoire pour rendre proches et disponibles les services publics. Cette préoccupation a d'ailleurs été prise en compte pour l'élaboration du programme régional de formations 2017-2020 quant aux achats des actions de savoirs de base, par un allotissement assez large permettant de couvrir les zones rurales.

### > **Axe 3 : appui aux acteurs, outils et professionnalisation**

Même si des référents sont formés à Pôle Emploi et dans les Missions locales et que les agents sont outillés pour repérer et accompagner les situations d'illettrisme, ce travail reste difficile pour l'ensemble des prescripteurs.

La Loi du 5 mars 2014 élargit les compétences de la Région au champ de la politique d'orientation qui doit de ce fait organiser le SPRO en concertation avec l'Etat. Elle rend plus prégnant l'enjeu que représente la formation des agents en charge de l'accueil et de l'orientation des publics au repérage des situations d'illettrisme et à l'accompagnement des personnes concernées en instituant le CEP (Conseil en Evolution Professionnelle) et le CPF/CPA (Compte Personnel de Formation/ Compte Personnel d'Activité). Pour que des adultes ne maîtrisant pas les compétences de base puissent s'approprier ces dispositifs, il faudra construire un accompagnement et des outils adaptés à leurs difficultés. Il nous faut donc persévérer dans l'effort de sensibilisation et d'outillage des prescripteurs déjà initié lors des précédents plans régionaux. Le dispositif de professionnalisation des agents de ces structures doit être pérennisé dans le cadre du plan régional.

Les réseaux de bénévoles ne peuvent pas remplacer les organismes de formation employant des salariés, on ne peut pas attendre d'eux le même travail. Ils servent de transition pour alimenter les dispositifs de formation « classiques » et sont sollicités pour répondre à des besoins détectés en milieu rural et non couverts par les organismes de formation traditionnels. La complémentarité de leur action est un réel plus pour la région et leur mission est difficile car ce ne sont pas des professionnels. Aussi doivent-ils être soutenus, accompagnés et formés pour répondre au mieux aux besoins des publics qu'ils prennent en charge.

Le plan régional prévoit donc la mise en œuvre de programmes de professionnalisation annuels pour répondre aux besoins de ces différents acteurs.

#### > **Axe 4 : la communication**

En dehors de priorités spécifiques à la région, il reste nécessaire de toujours communiquer sur l'illettrisme, qui demeure une réalité trop peu connue, même si des progrès certains ont été réalisés en ce domaine. Il faudra alors être vigilant sur la terminologie utilisée et sur la nature des messages à faire passer en fonction des « cibles à atteindre ». En effet, la communication devra pouvoir s'adapter pour toucher l'ensemble des actifs et des entreprises du territoire.

Les évolutions des dispositifs impulsées par la nouvelle phase de décentralisation des compétences de l'Etat vers le Conseil régional instituée par la loi du 5 mars 2014, ainsi que la mise en place du Compte Personnel de Formation/Compte Personnel d'Activité et du Conseil en Evolution Professionnelle impliquent de développer des outils de communication adaptés sur l'offre de service et les dispositifs de formation existant en région tant à destination des usagers que des professionnels de l'orientation et de l'accompagnement.

Le CPRDFOP prévoit la mise en place d'outils de communication pour « favoriser la lisibilité des dispositifs ». Cette préoccupation rejoint donc celle de ce plan régional. Il sera nécessaire que dans le panel des outils de communication élaborés pour communiquer sur les dispositifs de la formation et de l'orientation professionnelles soient prises en compte les difficultés spécifiques des actifs en situation d'illettrisme. C'est un enjeu fort en termes d'égalité et d'accès aux droits.

## Les objectifs régionaux

AXE	Orientations	N°	Actions engagées à mobiliser et/ou développer	Financeurs	Actions nouvelles à développer <i>Cette colonne sera complétée des actions nouvelles envisagées par les partenaires engagés dans le plan. Des fiches décrivant le détail et les modalités de mise en œuvre des actions compléteront le tableau.</i>	Financeurs (à titre indicatif et en lien avec les objectifs)
Prévention des situations d'illettrisme	Prévenir dès la petite enfance	1.1	- Actions autour du livre et des familles dans les crèches et action de prévention dans les établissements scolaires - - Labelle classe (Bourges) - Lire et faire lire (Indre) - Lire et faire lire (Loiret) - Animations lecture (Indre-et-Loire)  - Salon graine de lecteur (Loir-et-Cher) - Passerelle (Orléans) - Tu connais la nouvelle (Loiret) - Festival du livre de l'enfance (Orléans) - Stages éducatifs (Orléans)	Education nationale Bénévolat, Etat Bénévolat, Etat DDCS37, ACSE, CAF, DRAC, Conseil départemental 37, Communautés de communes et villes du 37 CAF / DRAC Ville d'Orléans Ville, Conseil régional, Conseil départemental, DRAC, Maison des écrivains, plusieurs fondations. Ville, Conseil régional, Conseil départemental, CAF, CGET, DRJSCS.		
	Soutenir les familles au moment où les enfants entrent dans les premiers apprentissages	1.2	- Club parents (St-Jean de Braye) - Les parents, l'école et le livre (Lucé) - Coup de pouce clé (Joué-les-Tours) - Coup de pouce clé et coup de pouce langage (Orléans, Saint-Jean de Braye, Saint-Jean de la Ruelle, Fleury, Pithiviers) - Actions Educatives Familiales (AEF) : Lucé (2 actions) - Actions Educatives Familiales (AEF) : Chartres (2 actions) - Actions Educatives Familiales (AEF) : Dreux (2 actions) - Action Educative Familiale (AEF) : Châteaudun - Action Educative Familiale (AEF) : Joué-les-Tours - Action Educative Familiale (AEF) : Tours - Action Educative Familiale (AEF) : Amboise - Action Educative Familiale (AEF) : Blois - Action Educative Familiale (AEF) : Vendôme - Plongez dans les livres en famille (Orléans)	GGET ACSE PRC (Etat) Villes - Etat ACSE ACSE/ Chartres Métropole ACSE prefecture (contrat ville) ACSE / ville (contrat de ville) FRD / ACSE / DDCS 37 ACSA / DDCS37 ACSE CUCS Amboise CAF / Conseil départemental 37 DDCSPP41 PRE Vendôme (Etat - politique de la ville) Etat (politique de la ville) - Ville d'Orléans - CAF - DRAC - conseil départemental - Conseil régional (CAP ASSO, aide au poste pour association)	* Développer les AEF	
	Mobiliser les dispositifs périscolaires et culturels pour prévenir et lutter contre l'illettrisme	1.3	- Actions autour du livre et de la lecture - Partenariats structures, animations/équipements culturels en particulier les bibliothèques - Varier les supports d'entrée dans les apprentissages - utiliser le numérique, le jeu et s'appuyer sur les pratiques culturelles pour répondre - - Latcho Drom (St Gaultier, Argenton, Le Blanc) - Action culturelle au service de la maîtrise du français (Bourges) - Concours de l'écrit	Fondation SNCF DRAC DRAC CD 18 - DRJSCS/DDCSPP-Ville de	* Professionnalisation des acteurs en contact avec les enfants pour la mise en place d'actions autour du livre et de la lecture (cf. action partenariale CICLIC-DRAC - GIPALFACENTRE-LIVREPASSERELLE)	DRAC - Conseil régional
	Rendre effectif l'accès de tous aux droits (autonomie dans les démarches de vie quotidienne)	1.4	- Ateliers de formation à objectifs sociaux + - Actions socio-culturelles à destination des jeunes et des adultes en situation d'illettrisme - Permettre/faciliter l'accès aux équipements et aux manifestations culturelles du département (Eure-et-Loire) - Tous en route vers nos droits	Conseil départemental 28 DDCSPP 45	* Expérimentations de la DDDJSCS du Loiret autour de l'utilisation du numérique pour l'accès aux droits dans le cadre du PPLPIS	DDJSCS 45 - Contrats ville (Orléans métropole - Pithiviers)...
Accompagnement et formation des publics en situation d'illettrisme	Sécuriser les parcours professionnels des demandeurs d'emploi les plus fragiles	2.1	- Actions de formation et d'accompagnement des publics en situation d'illettrisme - Visas Libres Savoirs ateliers compétences de base à destination des allocataires LRSA, bilans de compétences de base... - Répondre les situations d'illettrisme. - Visas Libres Savoirs (Région) - Bilans de compétences de base (Région) - Savoirs de base et insertion (Bourges) - Délic (Bourges) - Atelier savoirs de base (Bourges) - Atelier savoirs de base (Les Aix d'Angillon) - Atelier savoirs de base (St Amand Montrond) - Auto-école solidaire (Bourges) - Ateliers extensifs LCI (Eure-et-Loir) - Bilans de compétences de base (Eure-et-Loir) - Réappropriation des savoirs de base (Argenton - la Châtre) - Ateliers savoirs de base (Montoussy, Bléré, Château-Renaud, St Martin le Beau, Chinon, St Maurice de Touraine, le Bouchard, Avoiné, Richelieu, Azay le rideau, Bourgueil, Loches, Descartes, Langeais, Château la Vallière, St Patern Racan, Tours nord, Tours centre (2), joué les Tours) - Ateliers savoirs de base (Château Renault, St Martin le Beau, Chinon, Loches, Château La Vallière, la Ville aux Dames) - Ateliers savoirs de base (Chinon, Langeais, Avoiné, Azay le rideau, Ste Maure de Touraine, Bourgueil) - Ateliers savoirs de base (Montbazon) - Ateliers savoirs de base (St-Pierre des Corps)	Conseil régional Conseil régional Conseil départemental 18 Conseil départemental 18 Ville CIAS Les Aix d'Angillon DCSPP + adhésions usagers Directe- conseil départemental Bénévolat ACSE/Villes Conseil départemental 36  Conseil départemental 37/Conseil régional  Conseil départemental 37  Communauté de communes du Chinonais Communauté de communes du val de l'Indre	- Développement des actions de formation basées sur le socle de connaissances et de compétences notamment à destination des demandeurs d'emploi les plus fragiles (jeunes, plus de 45 ans, détenus ou personnes sous main de justice, voyageurs et bénéficiaires des minima sociaux...) - Mobilisation du CPF - Renforcer les prescriptions sur les formations dédiées - Faciliter l'orientation sur les actions et dispositifs existants proposés par les acteurs des savoirs de base et de l'illettrisme - Intégrer la lutte contre l'illettrisme aux actions OPV menées de façon concertée avec les acteurs locaux	Conseil régional - Partenaires sociaux (COPAREF - FPSP) - Pôle Emploi
	Sécuriser les parcours professionnels des demandeurs d'emploi les plus fragiles	2.1	- Ateliers savoirs de base (Monnaie, Parcy Meslay, Chancesur Choissille, Notre Dame d'Oé) - Espace mots clés (Neuville Ro) - Bilans de compétences de base (Château la Vallière St Patern, Château Renault, Bléré, Amboise, Montbazon, Chinon, Loches, Grand Pressigny) - Bilans de compétences de base (Château la Vallière St Patern, Château Renault, Bléré, Amboise, Montbazon, Chinon, Loches, Grand Pressigny) - Soutien au code de la route (Vendôme) - Action citoyenneté (Blois - Vendôme - Romorantin) - Bilans compétences de base (Loir-et-Cher)  - Bilans mobilité (Loir-et-Cher)  - Mieux lire et mieux écrire (Ingré) - Atelier de langue française (Olivet) - Atelier savoirs de base (Orléans) - Atelier savoirs de base (St-Jean le Blanc) - Atelier savoirs de base (St-Jean de Braye) - Atelier savoirs de base (Malsherbes) - Atelier savoirs de base (Montargis) - Atelier savoirs de base (Meung/Loire) - Atelier savoirs de base (rural Montargis) - Atelier savoirs de base (Orléans) - Atelier savoirs de base (St-Denis de l'Hôtel) - Bilans compétences de base (AGGLO Orléans)	Communauté de communes du vouvillon  Bénévolat FRD-SPIP-Fondation Caisse d'Epargne Loire-Centre Conseil Départemental, DDCS, Tours Plus, ACSE. Conseil départemental 41 ACSE - Politique de la Ville Conseil départemental 41, ACSE, ville de Blois, ville de Romorantin. Conseil départemental 41, ACSE, ville de Blois, ville de Romorantin. Ville Ville, DRJSCS, Fondation. Ville, CAF Ville, Etat (politique de la ville) Ville, CAF Ville Ville, DDCSPP Ville, CAF, DDCSPP Ville Bénévolat Ville, Conseil régional, Conseil départemental 45, CAF, CGET, DRJSCS, Ville AGGLO Orléans, CGET		
	Sécuriser les parcours professionnels des salariés les plus fragiles	2.2	- Actions de formation compétences de base à destination des salariés en situation d'illettrisme - GPECT - EDEC	OPCA - CNFPT - DIRECCTE	- Développement des actions de formation basées sur le socle de connaissances et de compétences notamment à destination des salariés les plus fragiles (plus de 45 ans, salariés de l'IAE, TH...) - Mobilisation du CPF	Partenaires sociaux (COPAREF - FPSP) - OPCA
Appui aux acteurs : outils et professionnalisation	Accompagner les acteurs du SPRO et du CEP	3.1	- Outillage des acteurs du SPRO et du CEP pour repérer et accompagner les personnes en situation d'illettrisme	Conseil régional - Etat - ACSE - Conseil Départemental 37 - DDCS37 - Tours Plus - Fédération régionale de l'IAE	* Sensibiliser les professionnels à la détection des problématiques illettrisme	
	Professionaliser les organismes de formation et les formateurs salariés	3.2	- Programme de professionnalisation régional du LRI du GIPALFACENTRE (région) - Programme de professionnalisation de l'équipe d'animation Libres Savoirs (région) - Formation de formateurs salariés et bénévoles (région) - Formation animateurs lecture (Indre-et-Loire)	Conseil régional - Etat - ACSE - Conseil Départemental 37 - DDCS37 - Tours Plus DRJSCS - CICLIC - DRAC		
	Professionaliser les réseaux de bénévoles	3.3	- Accompagnement, animation et outillage des réseaux de bénévoles	Conseil régional - Conseils départementaux		
Communication	Consolider l'information sur les données chiffrées des partenaires, les acteurs et leurs actions pour favoriser les partenariats	4.1	- Collecte des données des JDC et des partenaires du Plan régional	BSN - Conseil régional - Etat	- Amélioration du recueil des données existantes et production des données manquantes à une bonne lecture de la situation régionale - Réalisation de l'étude INSEE-ANLCl en région	Conseil - régional - Etat
	Améliorer la lisibilité et la connaissance des OF LCI et compétences de base	4.2	- Cartographie qualitative de l'offre de formation et les dispositifs de prévention.	Conseil régional - Etat - ACSE	- Développement des outils de communication afin de rendre lisible l'offre de service régionale	Conseil régional - Etat

## 7 – SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN 2016-2021

**Le plan régional pour l'acquisition et le développement des compétences de base constituera une des annexes du CPRDFOP. Sa durée sera donc calée sur celle de ce dernier. Une mise à jour intermédiaire de son contenu sera effectuée à l'issue de sa troisième année de mise en œuvre.**

### 7.1 – Organisation du suivi

#### Pilotage régional

Le pilotage régional du plan régional pour l'acquisition et le développement des compétences de base sera réalisé par le CREFOP<sup>12</sup>. Une des réunions annuelles de ce dernier sera consacrée à l'analyse et à la validation du bilan des actions et projets engagés. Elle permettra, le cas échéant, de procéder à des recadrages, suivant les évolutions des conjonctures socio-économiques et des territoires. Seront conviés à cette réunion, les signataires du plan régional ainsi que les principaux partenaires engagés dans la lutte contre l'illettrisme.

#### Comité technique de suivi opérationnel

Un comité technique de suivi opérationnel sera animé par le chargé de mission ANLCl et animateur du lieu ressources illettrisme du GIP ALFA. Il regroupera tous les porteurs de projets et actions identifiés au titre du plan régional pour l'acquisition et le développement des compétences de base par thématique et selon les besoins d'évaluation et de suivi des territoires.

#### Lieu ressources de lutte contre l'illettrisme

Le lieu ressources de lutte contre l'illettrisme sera le cadre d'organisation et de coordination des actions autour de la mise en œuvre et de l'évaluation des actions du plan régional pour l'acquisition et le développement des compétences de base.

#### Chargé de mission régional

Le chargé de mission régional de l'Agence Nationale de Lutte Contre l'Illettrisme (ANLCl), désigné auprès du Préfet de région avec l'accord du Conseil régional, anime et coordonne ce plan, conformément à la circulaire adressée par le Premier ministre aux Préfets de Région le 20 juin 2001.

<sup>12</sup> Comité Régional de l'Emploi, de la Formation et de l'Orientation Professionnelles

### ***Engagement des partenaires***

Les services de l'Etat et le Conseil régional, les Conseils départementaux et les partenaires sociaux signataires affirment, par ce plan régional 2016-2021, leur volonté de mettre leurs efforts en commun pour réduire significativement l'illettrisme en région Centre-Val de Loire en engageant les actions prévues ci-après. Ces actions annexées sont parties intégrantes du plan régional pour l'acquisition et le développement des compétences de base. Ce plan fera l'objet d'une évaluation chaque année afin d'engager les réajustements utiles à la poursuite des objectifs décidés ensemble.

**Les signataires du plan régional pour l'acquisition et le développement des compétences de base**

Monsieur le Préfet de la région Centre-Val de Loire  <b>Jean-Marc FALCONE</b>	Monsieur le Président de la Région Centre-Val de Loire  <b>François BONNEAU</b>
Madame la Rectrice de l'académie Orléans-Tours  <b>Katia BEGUIN</b>	Monsieur le Directeur régional du CNFPT Centre-Val de Loire  <b>Philippe OURSIN</b>
Monsieur le Président du Conseil départemental du Cher  <b>Michel AUTISSIER</b>	Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Eure-et-Loir  <b>Claude TEROUINARD</b>
Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Indre  <b>Serge DESCOUT</b>	Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Indre-et-Loire  <b>Jean-Gérard PAUMIER</b>
Monsieur le Président du Conseil départemental du Loir-et-Cher  <b>Nicolas PERRUCHOT</b>	Monsieur le Président du Conseil départemental du Loiret  <b>Marc GAUDET</b>
Pour la CFTC, membre du CREFOP	Pour la CFDT, membre du CREFOP
Pour la CFE-CGC, membre du CREFOP	Pour FO, membre du CREFOP
Pour la CGT, membre du CREFOP	Pour la CPME, membre du CREFOP
Pour le MEDEF, membre du CREFOP	Pour l'U2P, membre du CREFOP

## ANNEXES

### **Liste des acteurs ayant contribué aux travaux du plan régional pour l'acquisition et le développement des compétences de base:**

A2 formation  
Accueil et Promotion  
ACM Formation  
AFEC  
AFPP de Touraine – ELS de Tours  
AFPA  
AGAFOR – ELS de Montargis  
AGEFOS-PME Centre  
ALIRE – ELS de Blois  
ANFH  
ASSOFAC  
CAF du Loir-et-Cher  
CCAS de la ville de Chartres  
Centre social Quinières – ville de Blois  
Centre social de Romorantin – CAF du Loir-et-Cher  
C'est Possible Autrement  
Communauté d'agglomération Orléans – Val de Loire  
Conseil départemental de l'Indre  
Conseil départemental d'Indre et Loire  
Conseil départemental du Loir-et-Cher  
Conseil régional du Centre – Val de Loire  
CNFPT du Centre  
CRI A 18  
CRI A 28  
CRI A 36  
CRI A 37  
CRI A 41  
CRI A 45  
CSN d'Orléans  
DDCSPP de l'Eure-et-Loir  
DDCSPP de l'Indre  
DDCSPP d'Indre-et-Loire  
DDCSPP du Loir-et-Cher  
DDCSPP du Loiret  
DIRECCTE du Centre – Val de Loire  
DIRECCTE – UT de l'Indre  
DRJSC du Centre – Val de Loire  
DSDN du Cher  
DSDN d'Indre-et-Loire  
DSDN du Loir-et-Cher  
Entraide ouvrière  
EPIDE de Bourges  
FAP  
FAF TT  
FORCADIS Blois  
G-FAI – ELS de Beaulieu  
GRETA du Cher  
GRETA du Loir-et-Cher  
GRETA du Loiret – ELS St-Denis de l'Hôtel  
GRETA de l'Indre – ELS Châteauroux et Châtillon  
GRETA d'Indre-et-Loire – ELS d'Amboise et de Chinon  
IMEP – ELS de Bourges  
INFREP  
Ligue de l'enseignement de l'Eure-et-Loir  
Ligue de l'enseignement du Loir-et-Cher  
Mairie de Joué-lès-Tours  
Mission locale de Dreux  
Mission locale d'Orléans  
Mission locale du Romorantin  
Mission locale de Touraine  
Mission locale du Vendômois  
OPCALIA Centre  
OPCALIA Propreté  
OPCA Transport et service  
Préfecture du Loir-et-Cher  
Pôle Emploi – direction régionale  
Pôle Emploi – direction territoriale de l'Indre  
Pôle Emploi – direction territoriale du Loir-et-Cher  
Pôle Emploi – direction territoriale du Loiret  
Pôle Emploi – Issoudun  
PRE de la ville de Bourges  
PRE de la ville de Chartres  
PRE de la ville de Châteauroux  
PRE de la ville de Mainvilliers  
PROFORMA – ELS Issoudun et Le Blanc  
Rectorat de l'académie d'Orléans-Tours  
SPIP du Cher  
SPIP d'Indre-et-Loire  
SPIP du Loiret  
UDAF de l'Indre  
UNIFAF  
UNIFORMATION  
URAF du Centre  
URCRIAC  
Ville de Blois  
Vivre et l'Ecrire  
Wissen international

# Plan régional pour l'acquisition et le développement des compétences de base 2016-2021

## Centre-Val de Loire





## **B 07 - Recensement de la programmation locative sociale 2018**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : La programmation locative sociale 2018 du Département telle qu'annexée à la présente délibération est approuvée.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer les décisions de financement des opérations de logement social, dans la limite des crédits délégués 2018, soit 390 150 €.

Ces recettes seront imputées au chapitre 13, fonction 72, nature 1311, action A0401302 du budget départemental 2018.

**Annexe n°1 : Programmation locative sociale 2018 du Conseil départemental du Loiret**

<b>Agréments PLUS / PLAI</b>				
<b>Maître d'ouvrage</b>	<b>Description</b>	<b>PLUS</b>	<b>PLAI</b>	<b>Subvention</b>
France Loire	ARDON, route de la Ferté <b>(VEFA)</b>	8	4	23 000,00 €
France Loire	VILLEMANDEUR, rue du Stade <b>(VEFA)</b>	1	1	5 750,00 €
France Loire	BEAUGENCY, ZAC des Capucines II	21	9	51 750,00 €
Immobilière Centre Loire	LA FERTE SAINT AUBIN, rue Basse <b>(VEFA)</b>	6	3	17 250,00 €
Immobilière Centre Loire	MAREAU-AUX-PRES, rue du Stade	4	2	11 500,00 €
Immobilière Centre Loire	NEUVILLE-AUX-BOIS, Impasse du Pré	4	1	5 750,00 €
Immobilière Centre Loire	TRAINOU, rue de la Giraudière	12	4	23 000,00 €
LogemLoiret	BELLEGARDE, avenue du 21 août 1944	18	6	34 500,00 €
LogemLoiret	SAINT MARTIN D'ABBAT, rue des Genêts	13	6	34 500,00 €
LogemLoiret	SULLY-SUR-LOIRE, rue des Epinettes <b>(VEFA)</b>	24	10	57 500,00 €
LogemLoiret	MAREAU-AUX-PRES, rue Saint Fiacre	4	1	5 750,00 €
LogemLoiret	LA FERTE SAINT AUBIN, Cité Petit <b>(acquisition-amélioration)</b>	0	12	106 200,00 €
LogemLoiret	COURTENAY, route de Sens	6	3	17 250,00 €
LogemLoiret	CORQUILLEROY, rue des Mollus	7	3	17 250,00 €
LogemLoiret	CHÂLETTE-SUR-LOING, rue Lazare Carnot <b>(VEFA)</b>	6	3	17 250,00 €
LogemLoiret	CHÂLETTE-SUR-LOING, rue Antoine de St Exupéry	3	0	- €
LogemLoiret	BACCON, Clos de la Planche	4	2	11 500,00 €
SIAP	PITHIVIERS, Bellecour II <b>(VEFA)</b>	15	8	46 000,00 €
SIAP	PITHIVIERS-LE-VIEIL, 8 la Passée des Carriers	1	0	- €
SIAP	BOYNES, 8 Clos des Alouettes	1	0	- €
Vallogis	DORDIVES, Centre Bourg	10	5	28 750,00 €
Vallogis	PAUCOURT, Château déchiré	8	4	23 000,00 €
Vallogis	CEPOY, Quai du Port	14	6	34 500,00 €
Vallogis	CHÂLETTE-SUR-LOING, Rives du Solin	10	5	28 750,00 €

<b>200</b>	<b>98</b>	<b>600 700,00 €</b>
------------	-----------	---------------------

<b>Agréments PLS</b>			
<b>Maître d'ouvrage</b>	<b>Description</b>	<b>PLS</b>	<b>Subvention</b>
France Loire	ARDON, route de la Ferté <b>(VEFA)</b>	8	- €
SIAP	PITHIVIERS, Bellecour II <b>(VEFA)</b>	5	- €
Hôpital Saint Jean	BRIARE, Hôpital, 31 boulevard Loreau	84	- €

<b>97</b>	<b>- €</b>
-----------	------------

<b>Agréments PSLA</b>			
<b>Maître d'ouvrage</b>	<b>Description</b>	<b>PSLA</b>	<b>Subvention</b>
LogemLoiret	BELLEGARDE, avenue du 21 août 1944	8	- €

<b>8</b>	<b>- €</b>
----------	------------

## **B 08 - Demande de subvention présentée par France Loire**

Article 1 : Le rapport est adopté avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer la subvention n°2018-01838, d'un montant de 46 000 €, à France Loire, au titre de l'aide à l'équilibre financier, pour l'opération prévue à Vienne-en-Val, route de Jargeau (10 logements).

Il est décidé d'engager ces crédits propres sur l'autorisation de programme 18-A0401301-APDPRPS EQUILIBRE FINANCIER DES BAILLEURS SOCIAUX.

---

## **B 09 - Projets de conventions et d'avenants dans le cadre du Fonds Unifié Logement**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Les termes de la convention avec EDF et des différents avenants avec la SICAP et les distributeurs d'eau sont approuvés.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer lesdits documents, tels que joints en annexe à la délibération.

Article 4 : Les recettes seront recouvrées, au titre du FUL au chapitre 75, nature 7511 de l'action B0301403 du budget départemental 2018.

**Avenant n°1**  
**Convention de partenariat pluriannuelle 2017-2019**  
**Relative à la gestion et au financement du dispositif énergie dans le cadre du Fonds**  
**Unifié Logement (FUL) avec la Société Coopérative d'Intérêt Collectif Agricole**  
**(SICAP)**

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 115-3,

Vu la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, modifiée par la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, aux Départements, notamment son article 65, transférant la gestion et le financement des Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL),

Vu la loi n°2000-108 de développement et modernisation du service public de l'électricité du 10 février 2000 notamment ses articles 1,2 et 4,

Vu la loi n°98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,

Vu la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 notamment son article 75 portant Engagement National pour le logement,

Vu le décret n°2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau,

Vu l'arrêté du 5 août 2008 portant modification de l'annexe au décret n°2004-325 du 8 avril 2004,

Vu la circulaire DGUHC/DGAS du 4 novembre 2004 relative aux dispositions concernant les fonds de solidarité pour le logement contenues dans la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

Vu la délibération de la Commission permanente du Département n°B02 en date du 10 février 2017, adoptant le Règlement Intérieur du FUL du Département du Loiret,

Vu la délibération n°B02 de la Commission permanente du Département en date du 30 juin 2017 par laquelle il est décidé d'approuver les termes de la convention pluriannuelle départementale pour la gestion et le financement du dispositif énergie au titre du FUL,

Vu la convention relative à la gestion et au financement du dispositif énergie dans le cadre du Fonds Unifié Logement (FUL) avec la Société Coopérative d'Intérêt Collectif Agricole (SICAP) signée entre la SICAP et le Département du Loiret le 14 septembre 2017,

Vu la délibération n°XXX de la Commission permanente du Département en date du XXX par laquelle il est décidé d'approuver les termes de l'avenant à la convention pluriannuelle départementale pour la gestion et le financement du dispositif énergie au titre du FUL entre le Département et la SICAP,

Vu les orientations du Plan Solidarité Logement 45,

Considérant l'implication prépondérante et primordiale du Département en matière d'action sociale et d'habitat,

*Entre d'une part,*

**Le Département du Loiret**, représenté par Monsieur GAUDET, Président du Conseil Départemental du Loiret, dûment habilité à signer le présent avenant,

ci-après dénommé « le Département »,

*Et d'autre part,*

**La Société Coopérative d'Intérêt Collectif Agricole (SICAP)**, représentée par Monsieur Michel FAURÉ, le Directeur Général de la Société Coopérative d'Intérêt Collectif Agricole de Pithiviers, dûment habilité à signer le présent avenant,

ci-après dénommé « l'organisme »,

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1** : L'article 4 « Dispositions financières pour 2018 » de la convention susvisée du 14 septembre 2017 est modifié de la façon suivante :

Article 4 « Dispositions financières pour 2018 » :

La contribution financière de la SICAP au dispositif solidarité énergie s'élève à 12 500 € pour l'année 2018.

Le paiement de la dotation financière au Département du Loiret se fera sur présentation d'un titre de recettes. Celui-ci sera émis dès signature de la présente convention.

**Article 2** : Les autres articles de la convention susvisée sont inchangés.

Fait en deux exemplaires originaux,

A Orléans, le

Pour le Département et par délégation,

Pour la SICAP,

Viviane JEHANNET  
Vice-Présidente  
Présidente de la Commission  
du Logement et de l'Insertion

Michel FAURÉ  
Directeur Général de la Société  
Coopérative d'Intérêt Collectif  
Agricole de Pithiviers



**CONVENTION PARTENARIALE**

**2018 - 2020**

**POUR LA GESTION DE LA PART ENERGIE DU  
FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT**

**EDF – DEPARTEMENT DU LOIRET**

Entre

**Le Conseil Départemental du Loiret**, dont le siège se situe 15 rue Eugène VIGNAT à Orléans - 45000 représenté par son Président, **Monsieur Marc GAUDET**, dûment autorisé à signer la présente convention,

Ci-après désigné «Le Département»

d'une part

Et

**Electricité de France (EDF)**, société anonyme au capital de 1 463 719 402 euros, ayant son siège social 22-30 avenue de Wagram, 75008 Paris, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 552 081 317, représentée par **Monsieur Nicolas MARCHAND**, Directeur Commerce Grand Centre d'EDF, agissant en vertu de la délégation de pouvoirs qui lui a été consentie le 1er juillet 2016 par Monsieur Henri LAFONTAINE Directeur Exécutif Groupe d'EDF SA, faisant éléction de domicile à "Le Galion" - 71 avenue Edouard Michelin - 37206 TOURS Cedex 3,

Ci-après désigné «EDF»

d'autre part

## II EST CONVENU CE QUI SUIT

### Préambule

Le Département, en sa qualité de chef de file de l'action sociale, aide et apporte une assistance aux personnes démunies, notamment par la participation à leur insertion sociale et professionnelle ainsi que par son action en faveur du logement.

Ainsi, conformément à l'article 6 de la loi du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, le Département crée et pilote un Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) qui a pour objet d'accorder, dans les conditions définies par son règlement intérieur, des aides au titre des dettes de loyer et de factures d'énergie, d'eau, de téléphone et d'accès internet à des personnes en difficulté, mais également de prendre en charge des mesures d'accompagnement social, individuelles ou collectives, liées au logement.

Le FSL du Loiret s'inscrit dans le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) et est destiné à aider les personnes et familles en situation de pauvreté et de précarité du Département.

EDF s'est engagée depuis plus de 30 ans pour mener une politique volontariste vis-à-vis des plus démunis, avec l'objectif de faire que la facture énergétique ne constitue pas un facteur aggravant d'une situation de précarité.

Cette politique se traduit notamment par la contribution volontaire d'EDF au Fonds de Solidarité du département en vue de la mise en œuvre d'actions préventives permettant une meilleure maîtrise de l'énergie, limitant ainsi le montant des factures, et d'actions curatives (aides ou prêts) pour réduire les impayés d'énergie.

Dans ce cadre, le Département du Loiret et EDF réaffirment leur engagement commun de solidarité envers les personnes en situation de précarité énergétique.

## **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de versement et d'usage des contributions annuelles d'EDF dans le cadre des impayés en matière d'énergie au bénéfice des personnes et familles en situation de précarité énergétique dans le département du Loiret relevant du dispositif du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) ainsi que les engagements respectifs des deux parties dans le cadre de la gestion de ce FSL.

Les aides accordées par le FSL ont notamment pour objectifs :

- de mettre en œuvre des actions de prévention des impayés d'énergie, définies chaque année en commun par les signataires, afin de permettre aux bénéficiaires de mieux maîtriser leur usage de l'énergie et le budget correspondant.
- d'apporter une aide, parfois d'urgence, aux personnes en situation de précarité, placées de ce fait dans l'impossibilité de régler leurs impayés d'énergie, en leur garantissant le maintien de la fourniture d'énergie, le temps réglementaire prévu pour l'instruction de leur demande d'aide par le Fonds de Solidarité, soit 60 jours maximum.

La présente convention n'est pas exclusive de conventions conclues par le Département du Loiret avec d'autres fournisseurs d'énergie.

## **ARTICLE 2 : Les engagements d'EDF**

Dans les relations avec ses clients, EDF s'engage à :

- Maintenir l'énergie à la puissance souscrite par le client le temps réglementaire prévu pour l'instruction de leur demande d'aide par le Fonds de Solidarité Logement, soit 60 jours maximum ( 85 jours maximum sur accord explicite d'EDF en cas de situation dérogatoire)
- Durant la période hivernale, faire bénéficier les clients bénéficiaires du FSL au cours des 12 derniers mois et/ou des tarifs sociaux de l'énergie ou du chèque énergie à compter de son déploiement sur le territoire (sous réserve d'avoir reçu le chèque énergie ou une attestation de la part du client) d'une fourniture de l'énergie à hauteur de leur puissance souscrite,
- Proposer le tarif le plus adapté à la situation du client et réaliser en lien avec le client un prévisionnel de consommation,
- Donner des conseils d'utilisation en informant ses clients sur la maîtrise de l'énergie dans une éthique de développement durable (accompagnement énergie),
- Trouver la solution la plus adaptée au règlement de l'impayé (mise en place de délais de paiement adaptés), y compris après aide éventuelle, en tenant compte des préconisations du travailleur social,
- Accepter tout acompte proposé par le débiteur,
- Fournir à ses clients les informations utiles sur le dispositif FSL ainsi que sur les modalités pratiques pour déposer une demande d'aide,
- Procéder à toutes les tentatives de contact préalable avant d'envisager la suspension de la fourniture d'énergie,
- Assurer le remboursement des frais liés au déplacement pour la suspension des fournitures à partir du moment où l'aide FSL aura été accordée au client concerné,
- Inviter le client à rencontrer les services de l'ANAH dans le cadre de l'accompagnement lié à l'opération "Habiter Mieux" pour rechercher les moyens techniques et financiers visant l'amélioration thermique de son logement.

Dans les relations avec le Conseil Départemental, s'agissant des dossiers d'impayés d'énergie, EDF s'engage à :

- Informer les services sociaux du département par mail [severine.mauger@loiret.fr](mailto:severine.mauger@loiret.fr), et ce sauf avis contraire du client, de la relance pour impayés si celui-ci est aidé ou a déjà été aidé par le FSL ou bénéficie d'une tarification sociale de l'énergie (ou du chèque énergie à son déploiement),



- Alerter les services sociaux du département à maximum J+4 d'une suspension ou réduction de fourniture pour tout client. (Pour la transmission de ces informations, il n'est pas tenu compte d'une éventuelle opposition du client compte tenu du caractère réglementaire de cette disposition prévue par le Décret Impayés de 2008),
- Prendre en compte les préconisations du travailleur social pour établir un échéancier de règlement pour les clients ayant été aidés partiellement sachant qu'un échéancier ne peut cependant dépasser 12 mois,
- Mettre à disposition des acteurs de l'Action Sociale un numéro de téléphone dédié : le 0810 810 117 de 9h à 12h et de 14h à 17h et un Portail d'Accès aux Services Solidarité d'EDF via le canal internet, à l'url « <https://pass-collectivites.edf.com> » (voir annexe 1 pour plus de détails), ainsi qu'une adresse électronique [solidarite45@edf.fr](mailto:solidarite45@edf.fr), qui seront utilisés pour le département de l'Indre et Loire,
- Fournir aux services du Département et/ou du gestionnaire en charge des dossiers FSL toute information autorisée (nom, prénom, adresse, option tarifaire, dette et période de consommation) nécessaire au traitement des demandes d'aide, dans la mesure du possible 48h avant la date de la commission, sous réserve que l'ordre du jour type de chaque commission soit adressé au moins 5 jours ouvrés avant la tenue de ladite commission, 24 h à minima dans les cas dérogatoires (problèmes d'outils, de format ou de délai préalable).
- Etre force de propositions et de partage pour la réalisation des actions de prévention annuelles,
- Animer des réunions d'information, organisées par le Département, auprès des travailleurs sociaux et des publics démunis, en s'inscrivant dans une éthique de développement durable et ce en collaboration avec les autres acteurs de la MDE( ADIL, EIE...),
- Participer aux travaux et réunions organisés dans le cadre du PDALHPD,
- Garantir la disponibilité du Pôle Solidarité d'EDF au numéro téléphonique dédié en cas de questions complémentaires sur un cas client se posant pendant la commission,
- Désigner un Correspondant Solidarité, [Monsieur Stéphane MARQUES](#), comme interlocuteur des responsables du FSL pour tout aspect lié au pilotage du FSL ou pour toute situation d'urgence en dehors des heures normales d'accessibilité du Pôle.

### **ARTICLE 3 : Les engagements du Conseil Départemental**

Dans le cadre du fonctionnement, le Conseil Départemental prend les dispositions nécessaires à :

- Mettre à disposition d'EDF une adresse mail ([severine.mauger@loiret.fr](mailto:severine.mauger@loiret.fr)) permettant l'envoi des informations relatives aux relances pour impayés des clients mais aussi aux suspensions de fourniture définies par le décret. Seule l'adresse mail mise à disposition par le Département du Loiret sera utilisée pour l'envoi de toutes ces informations. Toutes précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données communiquées par EDF sont prises en particulier à l'occasion de leur transmission. La durée maximale de conservation des données nominatives de signalement prescrite dans le décret Impayés sera respectée.
- Informer EDF du dépôt d'une demande FSL complète par les travailleurs sociaux auprès de la structure FSL en utilisant le Portail d'Accès aux Services Solidarité d'EDF via le canal internet, à l'url « <https://pass-collectivites.edf.com> », par téléphone au 0810 110 117, ou par mail à [solidarite45@edf.fr](mailto:solidarite45@edf.fr), cette information valant pour décompte des 60 jours maximum d'instruction de la demande et de protection du client. Cette information d'instruction et demande de protection pour la dette en cours n'est faite par un travailleur social du Département qu'au dépôt du dossier complet au FSL, elle engage la responsabilité de la collectivité et le décompte des 60 jours.
- Envoyer l'ordre du jour des commissions 5 jours ouvrés avant la commission sous format numérique normé à [solidarite45@edf.fr](mailto:solidarite45@edf.fr), ou prioritairement sur le Portail d'Accès aux Services Solidarité d'EDF via le canal internet, à l'url « <https://pass-collectivites.edf.com> », en fournissant au minimum nom du client, adresse, référence du contrat, numéro de compte et montant de l'aide demandée
- Instruire les dossiers de demande d'aides dans le délai réglementaire de 60 jours maximum,

- Informer de la décision d'octroi ou non d'une aide dans les 5 jours maximum suivants ladite décision, sous format numérique permettant le traitement automatique, à **solidarite45@edf.fr**, ou prioritairement sur le Portail d'Accès aux Services Solidarité d'EDF via le canal internet, à l'url « **https://pass-collectivites.edf.com** », en fournissant au minimum nom du client, adresse, référence du contrat, numéro de compte et montant de l'aide accordée, et en justifiant les rejets de dossiers,
- Etudier et rechercher, par une collaboration des travailleurs sociaux avec EDF, en relation avec le client, dès le dépôt de la demande d'aide, des solutions à court et moyen termes aux difficultés de règlement de sa dette.
- A compter du déploiement du chèque énergie sur le territoire, vérifier l'éligibilité du client faisant une demande d'aide au dispositif, ainsi que la bonne information d'EDF, via l'envoi soit du chèque énergie soit de l'attestation associée, accompagnés d'une facture EDF récente afin de sécuriser l'identification de ce client, afin que les protections nécessaires puissent être mises en place.
- Inviter le client à régler ses factures courantes indépendamment d'un dépôt de dossier en cours pour une dette précédente,
- Accompagner le client vers les services de l'ANAH dans le cadre de l'accompagnement lié à l'opération « Habiter Mieux » pour rechercher les moyens techniques et financiers visant l'amélioration thermique de son logement.
- Inviter le Correspondant Solidarité EDF aux comités de pilotage du FSL,
- Mettre en œuvre des actions de prévention des impayés d'énergie, pertinentes et visibles selon un plan défini sur chaque année en cours (thème développé dans l'article 4)
- Associer EDF aux travaux et réunions menés dans le cadre du PDALHPD
- Solliciter l'avis d'EDF sur les évolutions du Règlement Intérieur du FSL, dans un souci permanent de simplification des procédures de règlement pour tenir compte des contraintes d'EDF en matière de trésorerie et dans le respect d'un montant minimum d'aide, cohérent avec les coûts de gestion afférant

Dans le cadre de l'établissement de son bilan, le Département prend les dispositions nécessaires pour garantir la justesse de la gestion du fonds, notamment la justification des montants alloués à ses frais de fonctionnement et leur imputation de manière proportionnelle à chaque financeur du Fonds.

Le Département s'organise pour :

Établir un état statistique à minima trimestriel comprenant :

- le nombre de dossiers Energie acceptés, étudiés et reçus
- le nombre de dossiers EDF acceptés, étudiés et reçus
- le montant des aides accordées pour l'énergie et pour EDF et les montants moyens de ces aides

Ce bilan parviendra dans le mois suivant la période concernée.

Etablir un état statistique annuel comprenant :

- le nombre d'aides attribuées par typologie des ménages composition des ménages : ressources, situation familiale, âge...
- le montant moyen de l'aide énergie et EDF
- les caractéristiques des demandeurs (situations socioprofessionnelle et familiale, âge, ressources, et autres données en fonction des statistiques disponibles pour le FSL, et pour l'énergie).

Etablir un budget prévisionnel de fonctionnement pour l'année en cours

Chaque année, un bilan de fonctionnement du dispositif consolide les bilans mensuels, si possibles sous format numérique. Ce bilan, accompagné du bilan financier du dispositif, devra parvenir à EDF avant le 31 mai de l'année suivante, afin de lui permettre de définir le montant de sa dotation pour l'année N+1.

Parallèlement à ces bilans financiers, quantitatifs et qualitatifs, un bilan annuel de l'application de la convention sera effectué avec le Correspondant Solidarité EDF du secteur. Il comprendra en particulier les données nécessaires à l'amélioration du dispositif pour tenir compte de l'évolution de l'environnement économique et social, local et national.

## **ARTICLE 4 : Développement de mesures de prévention des impayés dans le cadre du FSL**

EDF et le Conseil Départemental entendent développer des actions préventives aux impayés dans le cadre du FSL, définies chaque année pour l'année calendaire en cours, en fonction d'un diagnostic de besoin réalisé en commun.

Les partenaires seront attentifs à la complémentarité de ces actions avec le programme Habiter Mieux de lutte contre la précarité énergétique

Les sommes versées par EDF pour ces actions de prévention ne peuvent être utilisées pour financer des frais de personnel et doivent être aisément distinguables d'autres financements fournis par des énergéticiens concurrents.

### **Comité de suivi et de pilotage des dispositifs de prévention :**

- Les représentants des parties prenantes cités dans le préambule et les autres acteurs associés à ces dispositifs de prévention devront former un comité de suivi, et se réunir autant de fois que nécessaire,
- L'objectif de ce comité est de réaliser des points d'étape sur le déroulement des dispositifs, et plus particulièrement sur les éventuelles difficultés rencontrées, les réussites constatées et les arbitrages et orientations à engager pour faire évoluer les actions vers plus d'efficacité,
- Un comité de pilotage sera organisé une fois par an avec les parties prenantes à ce dispositif de prévention pour évaluer les actions mises en œuvre au cours de l'année et statuer sur leurs renouvellements ou adaptations.

## **ARTICLE 5 : Le financement et la gestion du Fonds de Solidarité pour le Logement**

### **5.1 Participation financière d'EDF au FSL**

Chaque année, au plus tard le 30 juin, EDF fera connaître par écrit le montant de sa participation financière qui sera versée pour l'activité Energie du Fonds de Solidarité Logement de l'année civile en cours.

Le Conseil Départemental adressera alors au plus tôt l'appel de fonds correspondant, accompagné d'un RIB, du N°SIRET de la collectivité et d'un « avis des sommes à payer »

10 % minimum de cette somme globale devra être consacré aux actions de prévention (hors aides), le reste devant être utilisé en curatif pour les subventions versées aux clients pour régler leurs impayés d'énergie.

La contribution d'EDF est versée en une seule fois sur le compte référencé ci-dessous :

Raison sociale : Département du Loiret  
Banque : Trésor Public  
Code Banque : 30001  
Code guichet : 00615  
N° de compte : C454 0000000  
Clé RIB : 51

### **5-2 Paiement des aides par le fond FSL**

Le paiement des aides accordées se fera sous forme de virement unique et sera accompagné de la liste des bénéficiaires avec le détail de chaque aide par client. Cette liste sera envoyée sous format numérique à [solidarite45@edf.fr](mailto:solidarite45@edf.fr) ou par le Portail d'Accès aux Services Solidarité d'EDF via le canal internet, à l'url « <https://pass-collectivites.edf.com> »

## **ARTICLE 6 : CONFIDENTIALITE ET CONSERVATION DES DONNEES ECHANGEES**

### 6.1 Gestion des données à caractère personnel

Chacune des Parties garantit l'autre Partie du respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel, en particulier de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « loi informatique et libertés ») *et, lorsqu'il sera applicable, du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles et à la libre circulation de ces données.*

### 6.2 Formalités préalables

Chacune des Parties, lorsqu'elle est qualifiée de responsable du traitement, fait son affaire des formalités préalables auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel.

### 6.3 Sous-traitants du Département du Loiret

Le respect du présent article « confidentialité et conservation des données échangées » constitue une obligation essentielle à la charge du Département qui doit veiller à faire figurer des engagements a minima équivalents à ceux énoncés au dit article dans les contrats qu'il/elle conclut avec ses sous-traitants au sens de l'article 35 de la loi informatique et libertés.

## **ARTICLE 7 : COMMUNICATION**

Dans le cadre de leur communication respective, les parties peuvent faire état de leur participation commune au financement du FSL du Département du Loiret.

## **ARTICLE 8 : Durée, Révision et Résiliation de la convention**

### 8.1 Durée

La présente Convention est conclue pour une durée de un (1) an, du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018.

Elle est renouvelable deux fois maximum par tacite reconduction pour des périodes d'un an, sauf information contraire transmise par l'une des Parties à l'autre Partie par courrier recommandé avec accusé de réception dans le délai maximum d'un mois avant l'échéance de la Convention et ce sans que la durée maximale de la convention puisse excéder trois (3) ans.

### 8.2 Révision

La présente convention pourra être modifiée par avenant, notamment suite à des modifications légales ou réglementaires : les Parties conviennent expressément, qu'en cas de modification des textes législatifs ou réglementaires relatifs au FSL rendant inapplicables les dispositions de la Convention, elles se rencontreront à l'initiative de la Partie la plus diligente pour en étudier les adaptations nécessaires.

### 8.3 Résiliation

D'un commun accord ou en cas de non-respect de l'une ou l'autre Partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée par l'une ou l'autre des Parties à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée infructueuse.

**ARTICLE 9 : Clause compromissoire et de compétence juridictionnelle**

En cas de litige né de l'application ou de l'interprétation de la présente convention, les parties mettront en œuvre une procédure de conciliation amiable constituée, par l'échange d'au moins deux correspondances.

En cas d'échec dûment constaté par les parties, la partie la plus diligente pourra saisir la juridiction compétente. Elle en informera l'autre partie 15 jours à l'avance.

Fait à Orléans, le  
En deux exemplaires originaux

Le Directeur Régional d'EDF Commerce  
Grand Centre

Pour le Président et par délégation,

Monsieur Nicolas MARCHAND

Madame Viviane JEHANNET

## Annexe 1

### **Mise à disposition d'un Portail d'Accès aux Services Solidarité d'EDF, en complément des modes habituels de communication (ligne téléphonique dédiée, mail, Fax ...)**

Pour faciliter l'accès à ses équipes Solidarité, EDF Collectivités met à votre disposition le Portail d'Accès aux Services Solidarité, une application accessible depuis internet qui s'adresse aux travailleurs sociaux et personnels des structures d'aide sociale dans le cadre de leurs échanges avec les équipes Solidarité d'EDF.

Le Portail d'Accès aux Services Solidarité d'EDF est accessible via l'url « **https://pass-collectivites.edf.com** »

Il permet aux travailleurs sociaux d'informer en ligne les conseillers Solidarité des demandes d'aide financière effectuées pour le compte des clients en difficulté afin de protéger ces derniers de la coupure. Les travailleurs sociaux peuvent suivre à tout moment - en se connectant sur le Portail – l'état d'avancement de leurs demandes.

Ils peuvent également transmettre via le Portail les bordereaux de décision des commissions FSL [*si convention FSL ou convention CCAS*], et effectuer d'autres demandes concernant par exemple des délais de paiement ou des rendez-vous avec le client.

Ils reçoivent les dernières actualités nationales et régionales relatives à la Solidarité et ont accès à une rubrique Infos Pratiques qui présente sous forme de fiches synthétiques l'ensemble des actions et des dispositifs liés à la solidarité.

Le Portail d'Accès aux Services Sociaux est entièrement sécurisé et répond aux recommandations de la CNIL (Commission Nationale Informatique et libertés) : la navigation se fait en «https», les échanges de données sont donc chiffrés et sécurisés.

L'organisme social désignera un administrateur pour assurer la gestion des comptes d'accès des travailleurs sociaux qui interviennent en son nom. Un code d'identification, un login et un mot de passe seront transmis par EDF Collectivités à cet administrateur.

Une charte, dont chaque utilisateur doit accepter les conditions pour pouvoir s'inscrire, encadre la bonne utilisation du Portail.

**Avenant n°1**  
**Convention de partenariat pluriannuelle 2017-2019**  
**Relative au dispositif solidarité eau**  
**Fonds Unifié Logement**

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 115-3,

Vu la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, modifiée par la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

Vu la loi n°98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,

Vu la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 notamment son article 75 portant l'Engagement National pour le logement,

Vu le décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux Fonds de Solidarité pour le Logement (F.S.L),

Vu le décret n°2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau,

Vu la circulaire DGUHC/DGAS du 4 novembre 2004 relative aux nouvelles dispositions concernant les F.S.L contenues dans la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

Vu la délibération de la Commission permanente du Département n°B02 en date du 10 février 2017, adoptant le Règlement Intérieur du Fonds Unifié Logement du Département du Loiret,

Vu la délibération de la Commission permanente du Département n°B02 en date du 30 juin 2017 par laquelle il est décidé d'approuver les termes de la convention départementale de partenariat pour la gestion et le financement du dispositif solidarité eau au titre du F.U.L.

Vu la convention relative à la gestion et au financement du dispositif énergie dans le cadre du Fonds Unifié Logement (F.U.L) avec les fournisseurs d'eau signée entre les fournisseurs d'eau et le Département du Loiret,

Vu la délibération de la Commission permanente du Département n°XXX en date du XXX par laquelle il est décidé d'approuver les termes de l'avenant n°1 de la convention départementale de partenariat pour la gestion et le financement du dispositif solidarité eau au titre du F.U.L.

Vu les orientations du Plan Solidarité Logement 45 (Plan Départemental d'Aides aux Logements des Personnes Défavorisées),

*Entre d'une part,*

- **le Département du Loiret**, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental du Loiret, dûment habilité à signer la présente convention,

ci-après dénommé « le Département »

*Et d'autre part, les distributeurs d'eau suivants :*

- Veolia Eau Compagnie générale des Eaux et ses filiales, adhérentes à la Fédération Professionnelle des Entreprises de l'Eau (F.P.2.E), représentée par son Directeur Régional, Madame Anne DU CREST, dûment habilité à signer la présente convention,
- SAUR et ses filiales, adhérentes à la F.P.2.E, représentée par Monsieur Thierry CHATRY, dûment habilitée à signer la présente convention,
- Nantaise des eaux Services, représentée par Monsieur Guillaume ROUCHER, Président, dûment habilité à signer le présent avenant,
- SUEZ, adhérentes à la F.P.2.E, représentée par Monsieur Benoit BIRET, dûment habilité à signer la présente convention,
- L'Orléanaise des Eaux, représentée par Monsieur Benoit BIRET, dûment habilité à signer la présente convention,
- Eau d'Olivet, représentée par Monsieur Benoit BIRET, dûment habilité à signer la présente convention,

ci-après dénommés « les Distributeurs »

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1** : L'article 4 « Dispositions financières pour 2018 » de la convention est modifié de la façon suivante :

La contribution financière des distributeurs au dispositif solidarité eau s'élève à 30 905,26 € pour l'année 2018 sous la forme d'abandon de créances.

Les dotations financières se répartiront de la manière suivante :

- Nantaises des Eaux Services : 1 554,17 €,
- SUEZ : 13 468,49 €,
- SAUR : 2 339,00 €,
- Véolia : 6 702,00 €,
- Orléanaise des Eaux : 4 248,60 €,
- Eau d'Olivet : 2 593,00 €.

**Article 2** : Les autres articles de la convention sont inchangés.

Fait en sept exemplaires originaux,

A Orléans, le



Pour le Département, et par délégation

Viviane JEHANNET  
Vice-Présidente,  
Présidente de la Commission du Logement  
et de l'Insertion

Pour VEOLIA – la Compagnie générale des eaux et ses filiales adhérentes à la FP2E  Anne DU CREST	Pour la SAUR et ses filiales adhérentes à la FP2E  Thierry CHATRY
Pour SUEZ adhérentes à la FP2E  Benoit BIRET	Pour la Nantaise des Eaux Services  Guillaume ROUCHER
Pour l'Orléanaise des Eaux  Benoit BIRET	Pour Eau d'Olivet  Benoit BIRET

**B 10 - Expérimentation relative à l'utilisation de thermostats connectés auprès de familles ayant de faibles ressources dans le parc social (avec LogemLoiret)**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer une subvention de 8 100 € à LogemLoiret pour l'année 2018 pour expérimenter le dispositif des thermostats connectés avec la start-up Qivivo.

Article 3 : Les termes de la convention entre le Département du Loiret et LogemLoiret sont approuvés.

Article 4 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer la convention, telle qu'annexée à la présente délibération.

Article 5 : La dépense sera imputée au chapitre 65, nature 6556, fonction 58, action B0301403 du budget départemental 2018.

**Convention de partenariat 2018**  
**Expérimentation relative à l'utilisation de thermostats connectés dans un immeuble du parc social au titre du Fonds Unifié Logement du Loiret**

**LOGEMLOIRET**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°90-449 du 31 mai 1990, visant à la mise en œuvre du droit au logement, modifiée,

Vu la loi n°98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions, modifiée,

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et ses textes d'application,

Vu la loi n°2003-709 du 1<sup>er</sup> août 2003 relative au mécénat, aux associations et aux fondations,

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, modifiée,

Vu le décret n°2007-1688 du 29 novembre 2007 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement des personnes défavorisées,

Vu le décret n°99-897 du 22 octobre 1999 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement des personnes défavorisées et aux Fonds de Solidarité pour le Logement,

Vu le décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux Fonds de Solidarité pour le Logement,

Vu la délibération n°XXX de l'Assemblée départementale du Conseil Départemental en date du XXX, relative à la Solidarité départementale en faveur de la politique « L'emploi : le Département s'engage dans la lutte pour l'insertion et contre les exclusions » – budget primitif 2018,

Vu la délibération n°XXX de la Commission permanente du Conseil Départemental en date du 25 mai 2018,

*Entre d'une part :*

**Le Département du Loiret**, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, agissant au nom et pour le compte du Département du Loiret, dûment habilité par délibération de la Commission permanente en date du 25 mai 2018,

ci-après dénommé « le département »,

*Et d'autre part :*

**L'organisme désigné ci-après :**

- Raison sociale : **LOGEMLOIRET**
- Forme juridique : Établissement public local à caractère industriel ou commercial
- Adresse : 6 rue du Commandant de Poli, 45000 ORLÉANS
- Représenté par : Madame Alexandrine LECLERC
- Qualité : Présidente

Ci-après dénommé « l'organisme »,

*Il est convenu ce qui suit :*

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

Dans le cadre des compétences et missions conférées par le code de l'action sociale et des familles, par les lois de décentralisation et celles relatives aux actions sociales et médico-sociales, la politique du Conseil Départemental vise à favoriser l'insertion par l'emploi et par le social des publics en difficultés.

Compte tenu de l'évolution de la situation socioéconomique du territoire départemental et notamment de l'augmentation des populations les plus fragiles, des disparités importantes entre les territoires ainsi que de la situation de l'emploi, le Conseil Départemental s'est positionné en tant que « chef de file » des politiques de lutte contre la précarité, en s'appuyant sur l'élargissement de ses champs de compétences.

La politique insertion entend :

- viser l'autonomie des publics vis-à-vis des dispositifs de protection sociale,
- anticiper les situations d'exclusion des jeunes dans une logique résolument préventive,
- favoriser une approche intégrée et territorialisée de la lutte contre les exclusions.

Cette convention s'inscrit dans le cadre d'une action expérimentale en 2018. Le financement de cette action n'a pas vocation à se déployer sur le long terme.

Ainsi, la présente convention a pour objet de déterminer les engagements réciproques des parties dans le cadre de l'allocation à LOGEMLOIRET d'une subvention pour installer 40 thermostats connectés par la start-up QIVIVO au sein du programme d'habitat appelé « la Butte » situé 120 rue Genevoix et 101, 131, 161, 195 et 231 allée des Cèdres à Châteauneuf-sur-Loire.

Les modalités de l'action subventionnée sont définies ci-après.

**ARTICLE 2 : DESCRIPTION DE L'ACTION**

**2.1. Public visé**

- public en difficulté économiques et sociales notamment autour de la problématique d'accès ou de maintien dans le logement,
- public bénéficiaires de minimas sociaux et d'allocations logement,
- public suivi ou non par un service social.

## **2.2. Localisation**

- Adresse : « la Butte » situé 120 rue Genevoix et 101, 131, 161, 195 et 231 allée des Cèdres à Châteauneuf-sur-Loire,
- Nom du responsable : Madame Alexandrine LECLERC, Présidente,
- Téléphone : 02 38 70 44 44.

## **2.3. Calendrier et / ou périodicité**

- Date de début : 1<sup>er</sup> janvier 2018,
- Date de fin : 31 décembre 2018,
- Durée de l'action : 1 an.

## **2.4. Objectifs des actions**

Il s'agit d'expérimenter l'utilisation de thermostats connectés avec Logemloiret en vue de la prochaine période de chauffe, soit à partir de l'automne 2018. Il s'agit donc d'installer ces thermostats par la start-up QIVIVO au sein du programme d'habitat appelé « la Butte » situé 120 rue Genevoix et 101, 131, 161, 195 et 231 allée des Cèdres à Châteauneuf-sur-Loire.

Une attention particulière sera portée sur l'évaluation de la plus-value apportée par l'installation des thermostats au moyen d'indicateurs objectifs à comparer entre la situation antérieure et la nouvelle.

## **ARTICLE 3 : LES ENGAGEMENTS DU DEPARTEMENT**

### **3.1. Dispositions financières**

Le département s'engage à allouer à LogemLoiret une subvention d'un montant de **8 100 €**.

Cette subvention sera versée à la signature de la convention, par mandat administratif sur le compte du bénéficiaire n°XXX.

Le montant total de l'opération s'élève à 16 200 €. Un financement est réalisé à parité entre le Département du Loiret et LogemLoiret qui se charge de reverser la totalité de la somme à la start-up QIVIVO.

### **3.2. Les modalités de contrôle de l'utilisation de la subvention par le Département**

Le Département est chargé de vérifier la bonne exécution des termes de la présente convention par l'organisme.

Conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, le département se réserve le droit de contrôler l'organisme bénéficiaire de la subvention.

Dans ce cadre, il veillera à la bonne exécution de l'action conduite par le bénéficiaire et pourra effectuer les contrôles nécessaires sur pièce et sur place (visant notamment à l'exactitude des comptes rendus financiers transmis).

Dans le cas où l'organisme ne remplirait pas la totalité des actions prévues dans la convention et pour lesquelles il a sollicité une subvention, et dans le cas où il ne respecterait pas les conditions d'utilisation de la subvention, celle-ci sera reversée au département au prorata de l'action réalisée.

## **ARTICLE 4 : LES ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME BENEFICIAIRE**

### **4.1. Destination de la subvention**

L'organisme s'engage à utiliser la subvention conformément à son objet, tel que défini dans la présente convention.

### **4.2. Évaluation et contrôle**

L'organisme s'engage à mettre à disposition du Département (ou son représentant), tout document concernant la réalisation de l'action, **soit la facture d'installation des thermostats connectés QIVIVO.**

L'organisme est également tenu de fournir au département tous documents contribuant à faire connaître son résultat d'activité.

Il s'engage à donner libre accès au département à toutes les pièces qu'il juge nécessaire au contrôle de la bonne utilisation de la subvention.

### **4.3. Information et communication**

L'organisme dans le cadre de ses actions habituelles de communication, s'engage à informer du soutien du département dans tous les supports qu'il utilise, ainsi que par le biais de ses rapports avec les différents médias.

Dans le cadre de l'utilisation de supports graphiques (logos), il se rapprochera de la Direction de la Communication du Département, à l'adresse électronique suivante : [communication@loiret.fr](mailto:communication@loiret.fr)

### **4.4. Responsabilité et assurances**

Les activités de l'organisme sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'organisme devra souscrire tout contrat d'assurance de façon à ce que la responsabilité du département ne puisse être recherchée ou inquiétée.

À ce titre, il est également tenu de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires dont il a la charge.

## **ARTICLE 5 : MODIFICATIONS**

Toute modification de la convention interviendra par voie d'avenant.

## **ARTICLE 6 : RESILIATION OU DENONCIATION DE LA CONVENTION**

### **6.1. Résiliation de la convention pour inexécution**

En cas d'inexécution de tout ou partie des termes de la présente convention, la résiliation peut avoir lieu à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de préavis de trois mois consécutif à une mise en demeure préalable adressée à l'une ou l'autre des parties dans les mêmes formes, restée sans effet.

Dans cette hypothèse, le Département s'engage à solliciter du bénéficiaire le reversement de la subvention allouée au prorata de l'action réalisée, conformément à l'article 3.2 de la présente.

## **6.2. Résiliation de plein droit**

Par ailleurs, la présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis ni indemnité en cas de faillite, de liquidation judiciaire, de dissolution de l'organisme bénéficiaire ou de toute autre cause ayant pour effet d'engendrer la disparition même de l'objet de la subvention.

Dans toutes ces hypothèses, la récupération de la subvention allouée par le Département s'effectuera au prorata de l'action réalisée, conformément à l'article 3.2 de la présente.

### **ARTICLE 7 : REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de difficultés dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les deux parties conviennent de régler à l'amiable les différends éventuels qui pourraient survenir à cette occasion, avant de porter le litige devant la juridiction compétente.

### **ARTICLE 8 : DUREE ET PERIODE D'EFFET DE LA CONVENTION**

Les actions afférentes à la convention sont réalisées entre le 1<sup>er</sup> janvier 2018 et le 31 décembre 2018.

La période d'effet de la présente convention s'étend sur une période d'un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 et au-delà, jusqu'à réception par le Département des pièces mentionnées à l'article 4.2 « *Évaluation et contrôle* ».

Fait en trois exemplaires originaux,  
À Orléans, le

Pour l'organisme,

Pour le Département,  
Pour le Président et par délégation

Le représentant

Viviane JEHANNET  
Vice-Présidente,  
Présidente de la Commission du  
Logement et de l'Insertion

**B 11 - Acquisition d'une action par le Département au sein du Conseil d'Administration de la SIAP et désignation de Conseillers départementaux au sein de conseils d'administration**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 22 voix pour et 2 abstentions.

Article 2 : Il est décidé d'acquérir une action de la Société Immobilière de l'Arrondissement de Pithiviers (SIAP) auprès de la société LogemLoiret au prix de 16 €.

Article 3 : Il est décidé de conclure un contrat de prêt de consommation d'action portant sur cette nouvelle action acquise par le Département au profit de Monsieur Marc GAUDET, en son nom propre ; les termes du contrat, annexé à la présente délibération, sont approuvés et Madame Pauline MARTIN 1<sup>ère</sup> Vice-Présidente du Conseil Départemental est autorisée à le signer.

Article 4 : Il est décidé de désigner Madame Agnès CHANTEREAU, en son nom propre, en qualité d'administratrice de la SIAP pour une durée de 3 ans, soit jusqu'en 2021.

Article 5 : Il est décidé de désigner Madame Viviane JEHANNET en qualité d'administratrice de la société « Logis Cœur de France » pour une durée de 3 ans, soit jusqu'en 2021.



## Prêt de consommation d'action

### Entre les soussignés

Le Département du Loiret, 45945 ORLEANS, représenté par Madame Pauline MARTIN, 1<sup>ère</sup> Vice-Présidente du Conseil Départemental du Loiret,

Ci-après, dénommé « le Prêteur »

D'une part,

### Et

Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental du Loiret, administrateur au sein de la SIAP,

Ci-après, dénommé(e) « l'Emprunteur »

D'autre part,

### Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

1. Par les présentes, le Prêteur, ce à quoi l'engage Madame Pauline MARTIN, transfère à l'Emprunteur, qui accepte, une action de la Société Immobilière de l'Arrondissement de Pithiviers (SIAP), société anonyme d'habitations à loyer modéré au capital de 42 560 €, divisé en 2 660 actions, dont le siège social est 1 square Debussy à PITHIVIERS, immatriculée au registre du commerce et des sociétés d'Orléans sous le numéro 086 080 850.

Ce transfert est effectué à titre de prêt de consommation, lequel sera régi par les dispositions des articles 1892, 1893 et 1902 du Code civil et les présentes.

2. Ce prêt sera résilié de manière anticipée, de plein droit et sans préavis, en cas de cessation pour quelque cause que ce soit, par l'Emprunteur de ses fonctions d'administrateur de la SIAP.

3. Ledit contrat de prêt est consenti gratuitement ; toutefois, pour le cas où la SIAP distribuerait pendant la durée de ce prêt des dividendes, l'Emprunteur qui s'y engage, devra reverser au Prêteur le montant du dividende net des prélèvements fiscaux qui l'auront, s'il y a lieu, grevé.

4. Au terme de la présente convention ou de ses renouvellements successifs, l'Emprunteur s'oblige tant pour lui-même que pour ses héritiers ou ayants droit, à restituer au Prêteur une action de la SIAP.

Cette action devra être restituée libre de tout nantissement ou restriction à la faculté de céder.

**5.** Pour le cas où la société procéderait à une incorporation de réserves et à l'attribution d'actions gratuites, l'Emprunteur s'oblige à restituer en sus du nombre d'actions indiqué ci-dessus les actions gratuites qui lui auraient été attribuées ; pour le cas où, pendant la durée du prêt, il pourrait exercer certains droits d'attribution gratuite comme pour le cas où il bénéficierait de droits de souscription, il s'oblige à transférer gratuitement au Prêteur, sur simple demande de celui-ci, les droits correspondants en temps utile pour permettre à celui-ci de bénéficier des actions attribuées gratuitement ou de réaliser la souscription prévue.

Fait à

Le

En 2 exemplaires,

**Madame Pauline MARTIN**  
**1<sup>ère</sup> Vice-Présidente du Conseil**  
**Départemental du Loiret**

**Monsieur Marc GAUDET**  
**Président du Conseil Départemental,**  
**Administrateur de la SIAP**

---

## COMMISSION DE L'ENFANCE, DES PERSONNES AGEES ET DU HANDICAP

### C 01 - Le Département accompagne dans leur vie les personnes âgées et les personnes en situation de handicap

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'allouer, au titre des crédits de subventions à caractère social et médico-social, pour l'année 2018, les subventions suivantes :

Thème	Sous Thème	Dénomination	Objet de la demande	Subvention décidée
<b>Personnes Handicapées</b>				
<b>Subventions handicap</b>				
		<b>MAISON DES SOURDS DU LOIRET</b>		<b>13 000 €</b>
			Création d'une salle polyvalente d'activités	
		<b>ASSOCIATION VALENTIN HAUY</b>		<b>500 €</b>
			Subvention de fonctionnement	
		<b>GEM CAP BANNIER</b>		<b>4 500 €</b>
			Subvention de fonctionnement	
		<b>UNION NATIONALE DE FAMILLES ET AMIS DE PERSONNES MALADES ET/OU HANDICAPEES PSYCHIQUES (UNAFAM)</b>		<b>2 800 €</b>
			Subvention de fonctionnement	
		<b>THEATRE DE CEPHISE</b>		<b>950 €</b>
			Subvention de fonctionnement	

Article 3 : Les dépenses liées seront imputées de la manière suivante sur le budget départemental 2018 :

Domaine	Thème de demande de subvention (dispositif)	Intitulé de l'action	Chapitre	Nature	Fonction	Action	Montant décidé
Personnes handicapées	Subvention Handicap	Aides dispositifs extra légaux	65	6574	52	B0204101	21 750 €

Article 4 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer les conventions correspondantes aux décisions prises dans le cadre de la présente délibération, sur la base des modèles de conventions types adoptés par le Conseil Général lors de sa Session du 9 au 12 décembre 2008 (délibération C02).

**C 02 - Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de 60 ans et plus : Appel à initiatives 2018 - Attribution des crédits**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'approuver l'ensemble des projets examinés par la Conférence des financeurs tels que joints en annexe de la présente délibération.

Article 3 : Il est décidé d'approuver les termes de la convention type telle qu'annexée à la présente délibération.

Article 4 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer les conventions permettant de financer les actions avec les partenaires énumérés en annexe.

## CONVENTION 2018

### CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE DES PERSONNES AGEES

**[OPERATEUR]**  
**[ACTION]**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et ses textes d'application,

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement,

Vu l'appel à initiatives relatif aux actions de prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de 60 ans et plus, publié le 16 février 2018,

Vu le procès-verbal de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées du 19 avril 2018,

Vu la délibération n°Cxx du Conseil Départemental adoptée lors de la Commission permanente du 27 mai 2018, relative à l'attribution des crédits relatifs aux actions de prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de 60 ans et plus,

*Entre d'une part :*

**Le Département du Loiret**, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, agissant au nom et pour le compte du Département du Loiret, dûment habilité par délibération de la Commission permanente du Conseil Départemental en date du 27 mai 2018,

ci-après dénommé « le Département »,

*Et d'autre part :*

**L'organisme désigné ci-après :**

- Raison sociale : *[nom opérateur]*
- Forme juridique : *[statut opérateur]*
- Adresse : *[adresse opérateur]*
- Représenté par : *[représentant opérateur]*
- Qualité : *[fonction représentant opérateur]*

Ci-après dénommé « l'organisme »,

*Il est convenu ce qui suit :*

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de déterminer les engagements réciproques des parties dans le cadre de la mise en œuvre des actions de prévention de la perte d'autonomie à destination des personnes âgées de 60 ans et plus, réalisées par *[opérateur]* pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2018.

## **ARTICLE 2 : LES ENGAGEMENTS DU DEPARTEMENT**

### **2.1. Dispositions financières**

Le Département s'engage à allouer à/au *[opérateur]* une subvention d'un montant de *[montant alloué]* correspondant à l'action « *[action mise en œuvre]* ».

Cette subvention sera versée en une fois (*subvention inférieure à 10 000 €*) // deux fois (*subvention supérieure à 10 000 €*) à la signature de la présente convention (puis à la présentation du bilan intermédiaire (*pour les paiements en deux fois*)) par mandat administratif sur le compte du bénéficiaire n° \_\_\_\_\_.

### **2.2. Les modalités de contrôle de l'utilisation de la subvention par le Département**

Conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, le Département se réserve le droit de contrôler, sur pièce ou sur place, que la subvention a été utilisée conformément à son objet.

Le bénéficiaire de la subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les trois mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le respect des engagements liés à la communication institutionnelle fera l'objet d'une attention particulière lors de l'exercice du contrôle par le Département.

Toute entrave à ce contrôle ou tout constat de non-conformité entraînera le reversement de tout ou partie de la subvention après mise en demeure restée sans effet.

## **ARTICLE 3 : LES ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME BENEFICIAIRE**

### **3.1. Destination de la subvention :**

L'organisme s'engage à utiliser la subvention conformément à son objet, tel que défini dans la présente convention.

### **3.2. Evaluation et contrôle :**

L'organisme s'engage à communiquer au Département, pour le 31 mars 2019 :

- le bilan détaillé de l'action mise en œuvre
- le bilan financier détaillé de l'action mise en œuvre accompagné des pièces justifiant l'utilisation des fonds publics alloués

L'organisme s'engage à communiquer au Département, au cours du premier semestre 2018 :

- le rapport d'activités de l'organisme se rapportant à l'année 2018
- pour tout organisme à l'exception des organismes publics : le « *Bilan financier de l'organisme* » (ci-joint en annexe) se rapportant à l'année 2018

### **3.3. Information et communication :**

L'organisme s'engage, en respectant les logos de l'ensemble des membres de la Conférence des financeurs :

- à mentionner le soutien financier de la Conférence des financeurs sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée,
- à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant apparaître la promotion de l'opération subventionnée devra porter les logos de l'ensemble des financeurs et la mention « Opération financée par la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées du Loiret ».

L'organisme s'engage à solliciter la présence des membres de la Conférence des financeurs lors des manifestations liées à l'action financée.

### **3.4. Responsabilité et assurances :**

Les activités de l'organisme sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'organisme devra souscrire tout contrat d'assurance de façon à ce que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée ou inquiétée.

A ce titre, il est également tenu de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires dont il a la charge.

## **ARTICLE 4 : MODIFICATIONS**

Toute modification de la convention interviendra par voie d'avenant.

## **ARTICLE 5 : RESILIATION OU DENONCIATION DE LA CONVENTION**

### **5.1. Résiliation de la convention :**

La résiliation de la convention peut avoir lieu à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de préavis de trois mois consécutif à une mise en demeure préalable adressée à l'une ou l'autre des parties dans les mêmes formes, restée sans effets.

Dans cette hypothèse, le Département s'engage à solliciter du bénéficiaire le reversement de la subvention allouée au prorata de l'action réalisée, conformément à l'article 2.2 de la présente.

## **5.2. Résiliation de plein droit :**

Par ailleurs, la présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis ni indemnité en cas de faillite, de liquidation judiciaire, de dissolution de l'organisme bénéficiaire ou de toute autre cause ayant pour effet d'engendrer la disparition même de l'objet de la subvention.

Dans toutes ces hypothèses, la récupération de la subvention allouée par le Département s'effectuera au prorata de l'action réalisée, conformément à l'article 2.2 de la présente.

### **ARTICLE 6 : REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de difficultés dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les deux parties conviennent de régler à l'amiable les différends éventuels qui pourraient survenir à cette occasion, avant de porter le litige devant la juridiction compétente.

### **ARTICLE 7 : DUREE ET PERIODE D'EFFET DE LA CONVENTION**

L'action afférente à la présente convention est réalisée entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2018.

La période d'effet de la présente convention s'étend du 1<sup>er</sup> janvier 2018 jusqu'à réception par le Département des pièces mentionnées à l'article «3.2. *Evaluation et contrôle* ».

Fait en trois exemplaires originaux,

A Orléans, le

Pour l'organisme,

Pour le Président et par délégation,

Le représentant  
[représentant opérateur]  
[fonction représentant opérateur]

Alexandrine LECLERC  
3<sup>ème</sup> Vice-Présidente du Conseil  
Départemental  
Présidente de la Conférence des financeurs  
de la prévention de la perte d'autonomie







N°	OPERATEUR	PROJET	OBJECTIFS DU PROJET	DESCRIPTION DU PROJET	THEMATIQUE	CANTON(S)	LIEU(X)	COUT DE L'ACTION GLOBALE	MONTANT DEMANDÉ 2018	% DEMANDE / GLOBAL	CREDITS ACCORDES 2018
1	ASSOCIATION POUR LA GESTION DU COMITE DEPARTEMENTAL DE LA SEMAINE BLEUE DU LOIRET	Semaine Bleue du Loiret 2018	Informier et sensibiliser l'opinion publique sur la contribution des retraités à la vie économique, sociale et culturelle	Festival des chorales Récital "Barbare" Spectacle de danse 5 conférences et tables rondes Thé dansant destiné aux résidents EHPAD	Mémoire Bien-être et estime de soi Sécurisation du cadre de vie Développement du lien social Sécurité routière	Phillyères Malesherbes Saint Jean de la Rueille La Ferrière Saint Aubin Chen Malesherbes La Chapelle Saint Mesmin Phillyères Les Bordes	Bièvre La Ferrière Saint Aubin Saint Denis en Val Chen Malesherbes La Chapelle Saint Mesmin Phillyères Les Bordes	8 000 €	5 000 €	63%	4 600 €
2	ASSOCIATION SANTE EDUCATION ET PREVENTION SUR LES TERRITOIRES (ASEPT)	Bienvenue à la retraite	Donner un message positif sur la prévention aux partenaires et aux retraités Favoriser un regard positif sur l'avancée en âge Sensibiliser les seniors aux actions de prévention Développer les actions partenariales dans le champ de l'inter-Régimes Valoriser les partenariats existants Penser de nouvelles activités de prévention seniors	Stands, informations, de découverte et de présentation des ressources du territoire Représentation théâtrale "qu'est-ce qu'on attend pour être vieux ?" Echanges en présence d'un spécialiste du Bien Vieillir Présentation des ateliers du Bien Vieillir selon les ressources des territoires Temps de convivialité	Bien être et estime de soi Développement du lien social Préparation à la retraite	Cien Phillyères	Bièvre - Châtillon-sur-Loire Phillyères	289 819 €	7 400 €	3%	7 400 €
3	AU BOUT DU FIL	Ateliers collectifs de prévention à domicile en audioconférence ou visioconférence	Proposer à un ensemble de personnes âgées, vivant dans l'incapacité d'aller à l'extérieur, des ateliers de prévention de l'isolement, de l'alimentation et bien-être, mémoire et gymnastique créative, mémoire-approfondissement, sommeil et récupération	Chaque participant est contacté à son domicile le jour de l'atelier. Il choisit de participer à l'atelier soit par audioconférence soit par visioconférence Proposition d'un catalogue de 30 séances collectives Plate-forme de conférences dédiée assurant la gestion des inscriptions, le calendrier, la supervision et l'évaluation L'atelier se compose de 2 séances et se déroule en 5 temps. - Le sommeil et les effets du vieillissement : fonctionnement du sommeil et des effets des maladies associées au sommeil : principales maladies, les comprendre et contrôler la durée du sommeil. - Les conseils de prévention : présenter les situations et comportements qui peuvent déclencher un sommeil de mauvaise qualité - Les gestes et les attitudes pour bien dormir : Comment préparer son sommeil - "Quiz révision et culture" - Les techniques de relaxation : expliquer et initier aux techniques de relaxation et de respiration - Le module de relaxation est composé comme commence par un atelier pratique en 3 séances de 2000.	Nutrition/diététique Mémoire Sommeil	Tous cantons	Département	16 000 €	16 000 €	100%	0 €
4	BRAIN UP	Atelier de prévention santé seniors "le sommeil, mieux le comprendre pour mieux le gérer"	Comprendre le fonctionnement du sommeil pour mieux appréhender les effets liés à l'âge Connaître les conseils et les astuces à mener au quotidien, en journée ou pendant la nuit, pour faire face aux difficultés	Chaque participant est contacté à son domicile le jour de l'atelier. Il choisit de participer à l'atelier soit par audioconférence soit par visioconférence Proposition d'un catalogue de 30 séances collectives Plate-forme de conférences dédiée assurant la gestion des inscriptions, le calendrier, la supervision et l'évaluation L'atelier se compose de 2 séances et se déroule en 5 temps. - Le sommeil et les effets du vieillissement : fonctionnement du sommeil et des effets des maladies associées au sommeil : principales maladies, les comprendre et contrôler la durée du sommeil. - Les conseils de prévention : présenter les situations et comportements qui peuvent déclencher un sommeil de mauvaise qualité - Les gestes et les attitudes pour bien dormir : Comment préparer son sommeil - "Quiz révision et culture" - Les techniques de relaxation : expliquer et initier aux techniques de relaxation et de respiration - Le module de relaxation est composé comme commence par un atelier pratique en 3 séances de 2000.	Sommeil	Tous cantons	Département	1 320 €	660 €	50%	660 €
5	BRAIN UP	Module de prévention santé seniors "sérénité au volant"	Lutter contre l'isolement social et favoriser le maintien de l'autonomie des personnes âgées. Sensibiliser et préparer les personnes âgées à l'art de la conduite automobile et à son impact social, familial et organisationnel Le projet consiste à déployer et animer 3 modules	Thématiques de l'atelier : - Savoir agir et réagir efficacement au volant - Prendre en compte les situations de stress - Quiz autour des paramètres de signalisation L'atelier pour évaluer les connaissances des participants.	Sécurité routière	Tous cantons	Département	2 976 €	1 488 €	50%	1 488 €
6	BRAIN UP	Atelier de prévention santé seniors "l'équilibre alimentaire et le mouvement, 2 partenaires indispensables"	Le projet consiste à déployer et animer 2 ateliers sur l'équilibre alimentaire et le mouvement avec les partenaires locaux pour ensuite mettre en place des modules	Thématiques de l'atelier : - Savoir agir et réagir efficacement au volant - Prendre en compte les situations de stress - Quiz autour des paramètres de signalisation L'atelier pour évaluer les connaissances des participants.	Nutrition/diététique	Tous cantons	Département	1 760 €	880 €	50%	880 €
7	FAMILLES RURALES	"Mieux Vieillir Ensemble"	Stimuler les fonctions cognitives, motrices et sensorielles des personnes âgées à travers des jeux Organiser des ateliers culinaires Favoriser les relations de vie courante présentant un risque d'accident domestique Créer une dynamique de changement des comportements et en mesurer individuellement l'efficacité Informier les participants sur l'existence d'autres actions de prévention adaptées à leur situation Fidéliser la participation aux rencontres	Rencontres de 2h (avec prise en charge pour le transport) Ateliers thématiques culturels, ludiques, de prévention santé Création d'une maquette pédagogique contenant des outils d'animation, un guide d'animation des rencontres, un pose, jeux de société et supports adaptés (simulations sensorielles, cognitives, motrices), fournitures, achats alimentaires (atelier cuisine et goûter)	Développement du lien social Bien être et estime de soi Stimulation sensorielle	Flcury les Aubrais Flcury les Aubrais Sully sur Loire Malesherbes Saint Jean de Bray	Flcury les Aubrais Chilleurs aux Bois Malesherbes Loiry Boigny sur Bièvre	38 366 €	30 848 €	80%	30 848 €

N°	OPERATEUR	PROJET	OBJECTIFS DU PROJET	DESCRIPTION DU PROJET	THEMATIQUE	CANTON(S)	LIEU(X)	COUT DE L'ACTION GLOBALE	MONTANT DEMANDE 2018	% DEMANDE / GLOBAL	CREDITS ACCORDES 2018
8	ADAPAGE CHATEAU RENARD	Ateliers mémoire	Améliorer l'efficacité mentale et favoriser la baisse de plainte métrique Permettre l'entraide du lien social Recruter aux personnes de garder ou reprendre confiance en leurs ressources Revenir à la plaine métrique vers un projet de vie, des centres Prevenir les effets liés à un vieillissement pathologique	Recrutement des groupes : entretien individuel avec un psychologue pour la réalisation de tests (Mini-Mental-Test, 5 mots de Dubois, ADL) en cas de score en dehors des normes. Information sera transmise au médecin traitant après accord de la personne Ateliers de stimulation cérébrale : 10 séances de 10 participants par groupe Durée des séances : 1h30 par semaine Lieu : CCAS de Chateau Renard / Montargis Fonctionnement de la plateforme / animation de chaque séance en 2 parties / 3 types d'exercices par séance / travail autour des centres d'intérêt personnel et la connaissance de soi	Mémoire	Montargis	Château Renard	6 597 €	6 897 €	100%	3 299 €
9	UMA MELUNG SUR LOIRE/ CLERY ST ANDRE	Animation d'ateliers numériques pour séniors	Poursuite du projet "ateliers numériques" menés en 2017 financé par la CARSAAT, permettant à toutes les personnes de plus de 60 ans de développer leurs liens sociaux à travers d'une familiarisation aux nouvelles technologies, afin de rompre leur isolement et préserver leur autonomie et donc leur maintien à domicile	3 parcours à partir d'une évaluation des capacités des personnes : débutant / perfectionnement / tablette Objectifs communs : -Aider les séniors à adopter des comportements sains au quotidien -Préserver la qualité de vie au domicile -Maintenir les séniors à domicile -Créer du lien social à travers Internet -Répondre à leur questionnement.	Mémoire Développement du lien social Accès à l'information et aux outils	Melung sur Loire	Melung sur Loire	4 565 €	2 200 €	48%	3 040 €
10	APPLISERV- ENVIRONNEMENT MOBILE	Plateforme départementale de prévention, d'animation et de suivi	Plateforme numérique décisionnelle pour simplifier la prévention et le suivi des personnes âgées Permettre aux acteurs du bien vieillir de rendre plus efficient le repérage et le suivi des fragilités naissantes Sensibiliser les séniors aux nouveaux outils numériques Solliciter l'ensemble des retraités, utilisateurs à son avantage, à participer à des activités, ...	La plateforme départementale propose aux retraités, aux aidants et aux acteurs du bien vieillir d'intégrer une communauté numérique locale, inclusive, ciblée et personnalisée pour les aider, orienter, soutenir et accompagner, analyser les besoins et adapter les réponses La plateforme permet de faire connaître les actions mises en œuvre et de mailer le territoire pour orienter la personne vers le partenaire adéquat Le projet permet d'améliorer le repérage et le suivi des fragilités en s'appuyant sur les partenaires locaux Au niveau de la communication prévue pour le projet : - flyers envoyés à destination des associations -questionnaires en ligne editables pour recueillir les avis ou attentes des personnes	Accès à l'information et aux outils	Tous cantons	Département	74 000 €	74 000 €	100%	0 €
11	200 CCAS SAINT JEAN DE LA RUELLE	Découverte de la médecine douce et du bien-être dans le cadre de la semaine bleue 2018 "pour une société respectueuse, ensemble agissons"	Permettre de préserver l'autonomie, travailler l'image de soi, valider les sensibilités des personnes âgées, les sensibiliser à leurs besoins, travailler l'éveil des sens et des sensations et découvrir d'autres pratiques.	Dans le cadre de la semaine bleue du 6 au 20 octobre 2018 8 ateliers d'information et de découverte : yoga, naturopathie, ostéopathie, sophrologie, découverte des huiles essentielles, automassage, marche bâton, slâm	Activités physiques et atelier Accès à l'information et aux outils Bien-être et estime de soi Développement du lien social	Saint Jean de la Ruelle	Saint Jean de la Ruelle	2 231 €	1 115 €	50%	1 115 €
12	CCAS SAINT JEAN DE LA RUELLE	"Atelier cuisine"	Tout en favorisant le lien social appréhender des techniques de cuisine simples et rapides et permettre de découvrir l'appartenance des nouveaux goûts	Réaliser des recettes innovantes en découvrant de nouveaux goûts L'atelier permettra également d'aborder les notions de développement durable par la pratique du recyclage et du compostage 7 séances (2h) pour 10 personnes	Nutrition/diététique	Saint Jean de la Ruelle	Saint Jean de la Ruelle	1 728 €	764 €	44%	382 €
13	CCAS SAINT JEAN DE LA RUELLE	"Atelier mémoire"	Réveiller ou entretenir de façon ludique sa mémoire Mettre en place une activité qui explore les différentes mémoires, créer ou de recréer du lien social, prendre ou reprendre confiance en soi, permettre aux personnes de rester actives et d'avoir le sentiment d'exister	Rituel de bienvenue et de présentation de chaque personne Donner des repères dans l'espace et le temps (jour, heure, météo) Tour de table pour "l'humeur du jour" Présentation des exercices selon la mémoire que l'on souhaite faire travailler Support individuel (papier/crayon)	Mémoire	Saint Jean de la Ruelle	Saint Jean de la Ruelle	797 €	199 €	25%	199 €
14	CCAS SAINT JEAN DE LA RUELLE	"Bougeons Ensemble"	Atelier d'apprentissage des bons réflexes et des gestes simples pour éviter les accidents de la vie courante	Travailler et maintenir l'équilibre Apprendre les gestes et les postures pour éviter les chutes Diminuer la peur de tomber Diminuer la gravité des chutes 8 séances d'1h	Activités physiques et atelier équilibre	Saint Jean de la Ruelle	Saint Jean de la Ruelle	1 207 €	433 €	36%	433 €
15	AGE CLIC	Conférence-débat " Quelques clés pour mieux vieillir"	Permettre aux personnes d'améliorer ou de maintenir leur équilibre santé Permettre aux personnes de savoir comment retarder les premières manifestations de fragilité Sensibiliser et expliquer le thème du bien vieillir Etre sensibilisé sur les fragilités, la mémoire, la nutrition Permettre d'avoir des outils pour bien vieillir Permettre d'être sensibilisé au repérage des fragilités	Conférence par un médecin gériatre : Venir à bien s'alimenter Comment appréhender le plus possible les méfaits du vieillissement ? Prevenir sur les méfaits des psychotropes Sensibiliser au repérage des fragilités, échangés à ce sujet	Nutrition/diététique Mémoire Sommeil Activités physiques et atelier équilibre Bien-être et estime de soi Développement du lien social	Courtenay Lorris Sennecey	Communes couvertes par le territoire du CLIC	1 630 €	1 630 €	100%	1 630 €

N°	OPERATEUR	PROJET	OBJECTIFS DU PROJET	DESCRIPTION DU PROJET	THEMATIQUE	CANTON(S)	LIEU(X)	COUT DE L'ACTION GLOBALE	MONTANT DEMANDE 2018	% DEMANDE / GLOBAL	CREDITS ACCORDES 2018
16	AGE CLIC	"Ateliers numériques"	<p>Faciliter les seniors aux outils informatiques afin de les initier aux nouveaux moyens de communication</p> <p>Acquérir des connaissances et/ou une plus grande aisance dans la navigation internet</p> <p>Améliorer les connaissances des participants</p> <p>Etre initié aux logiciels de bureautique</p> <p>Acquérir des réflexes de vigilance (chats en ligne, données personnelles)</p> <p>Réaliser l'abonnement et créer du lien social</p>	<p><b>9 modules axés sur les outils numériques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents outils numériques</li> <li>- Les tablettes sous Android</li> <li>- Les ordinateurs sous Windows (x2)</li> <li>- La navigation sur internet</li> <li>- La messagerie électronique</li> <li>- Les règles de sécurité</li> <li>- Les autres moyens de communication</li> </ul> <p>Pratique du TAISO (une approche douce des arts mariaux) Jeux et parcours de mémoire seront associés aux pratiques de l'équilibre L'atelier se compose de 8 séances d'1h30</p> <p>Projet d'effectuer 4 ateliers sur l'année</p>	<p>Developpement du lien social</p> <p>Accès à l'information et aux droits</p> <p>Lutter contre l'isolement</p>	Lorris Glen	Communes couvertes par le territoire du CLIC	13 337 €	6 369 €	48%	6 369 €
17	AGE CLIC	"Ateliers équilibre et mémoire en mouvement"	<p>Prevenir les risques de chutes à domicile et les pertes d'autonomie évitables</p> <p>Il s'agit d'initier les participants à améliorer leur équilibre, leur posture, leur mobilité, leurs connaissances sur les facteurs de chute liés aux comportements et à l'environnement</p> <p>Apprendre à descendre au sol et à se relever</p> <p>Faciliter l'adoption et le maintien de comportements préventifs</p> <p>Rompres l'isolement et créer du lien social</p> <p>Developper le sentiment de bien être</p>	<p>Pratique du TAISO (une approche douce des arts mariaux) Jeux et parcours de mémoire seront associés aux pratiques de l'équilibre L'atelier se compose de 8 séances d'1h30</p> <p>Projet d'effectuer 4 ateliers sur l'année</p>	<p>Mémoire</p> <p>Activités physiques et atelier équilibre</p> <p>Bien-être et estime de soi</p> <p>Securisation du cadre de vie</p> <p>Developpement du lien social</p>	Courtenay Lorris Glen	Intervention sur les communes couvertes par le territoire du CLIC	6 556 €	5 788 €	88%	3 382 €
18	AGE CLIC	FORUM Bien vieillir et Bien être	<p>Rassembleur dans un lieu unique les professionnels oeuvrant pour le maintien à domicile, Incas aux outils et les professionnels du bien être</p> <p>Permettre au public d'avoir une vision globale des services et dispositifs pouvant les aider au quotidien</p> <p>Favoriser l'échange entre les participants/organismes</p> <p>Prevenir la dépendance en informant des possibilités de maintien à domicile</p> <p>Rompres l'isolement et informer sur des thématiques spécifiques le maintien à domicile</p> <p>Sensibiliser à la sécurité routière par la gendarmerie nationale</p> <p>Informer sur ateliers organisés par le CLIC</p>	<p>Le forum va rassembler tous les partenaires (résidences-autonomie, caisses de retraites, associations, intervenants des différents cantons etc.)</p> <p>Des ateliers nutrition lors du forum vont être installés pour sensibiliser les personnes.</p> <p>Des municipalités seront sollicitées pour organiser en lien avec les coordinatrices, un courtourage ou un transport par mini-bus</p> <p>Projet de faire venir le Bus numérique</p>	<p>Nutrition/diététique</p> <p>Mémoire</p> <p>Sommeil</p> <p>Activités physiques et atelier équilibre</p> <p>Bien être et estime de soi</p> <p>Securisation du cadre de vie</p> <p>Developpement du lien social</p> <p>Accès à l'information et aux droits</p> <p>Sécurité routière</p>	Courtenay Lorris Glen	Intervention sur les communes couvertes par le territoire du CLIC = Informations	10 982 €	10 982 €	100%	10 982 €
19	AGE CLIC	Plateforme d'appui d'information et de prévention	<p>Créer un dispositif d'information et de prévention permettant de répondre à un besoin majeur, aider les usagers de plus de 60 ans à rester à leur domicile le plus longtemps possible</p>	<p>L'action met en place des réunions collectives de prévention à destination des personnes âgées, familles et associations.</p> <p>Les personnes participant aux réunions collectives pourront demander un rendez-vous à domicile pour un entretien diagnostic.</p> <p>Les partenaires pourront faire appel à la plateforme pour orienter un usager.</p> <p>Des permanences / rendez-vous seront mis en place sur le site de la structure.</p> <p>Des permanences téléphoniques seront ouvertes aux publics du lundi au vendredi.</p> <p>Des visites à domicile seront organisées en binôme avec le professionnel puis un accompagnement individualisé sera mis en place par le CLIC.</p>	<p>Santé globale</p> <p>Securisation du cadre de vie</p> <p>Developpement du lien social</p> <p>Accès à l'information et aux droits</p>	Courtenay Lorris Glen	Intervention sur les communes couvertes par le territoire du CLIC = Informations	54 139 €	54 139 €	100%	39 462 €
21	LA COMPAGNIE DES ADAMANTS	"Bien dans ma vie, Bien dans mon département"	<p>Création d'une lettre d'information :</p> <p>Le projet a pour but de valoriser les ressources du territoire et d'identifier les Loretains de plus de 60 ans, afin de les informer sur toutes les solutions dédiées aux seniors dans leur département avec les objectifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer la partie d'autonomie</li> <li>- Accompagner un ou des changement(s) de logements</li> <li>- Apporter des solutions aux personnes isolées</li> </ul> <p>De plus, l'action va permettre de constituer un véritable recensement des plus de 60 ans et ainsi permettre d'organiser des actions de prévention plus ciblées.</p> <p>Leur solution permet de transmettre à un grand nombre de personnes concernées, des informations utiles et de proximité dans le cadre des politiques du Bien Vieillir et de la Petite Citoyenneté.</p>	<p>Elaboration d'un document à l'attention des acteurs du territoire</p> <p>Elaboration de flyer pour identifier les plus de 60 ans</p> <p>Organiser un comité de pilotage pour informer les différentes structures du médico-social</p> <p>Sollicitation de tous les membres de la Conférence des financeurs pour identifier les personnes de plus de 60 ans</p> <p>Travail en collaboration avec la Direction de la communication du CHS</p> <p>Travail sur un document de centralisation des ressources</p> <p>Validation des campagnes de prévention (par 6x par an)</p> <p>Création des newsletters</p>	<p>Nutrition/diététique</p> <p>Mémoire</p> <p>Sommeil</p> <p>Activités physiques et atelier équilibre</p> <p>Bien-être et estime de soi</p> <p>Developpement du lien social</p>	Tous cantons	Departement	86 156 €	86 156 €	100%	0 €
23	EHPA LA RABOUIERE	Séances de prévention des chutes et du maintien de l'autonomie	<p>Sensibiliser les facteurs moteurs de l'équilibre</p> <p>Optimiser les capacités physiques</p> <p>Activer les chaînes musculaires permettant de se relever du sol</p> <p>Activer les réflexes de protection en cas de chute</p> <p>Reprenre confiance en soi</p>	<p>1 séance d'1h par semaine durant 47 semaines permettant de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintenir l'autonomie et les capacités physiques</li> <li>- Améliorer les fonctions cardiovasculaires</li> <li>- Limiter l'hypertension artérielle</li> </ul> <p>Améliorer la fonction respiratoire, ostéo-articulaire, musculaire en limitant le risque de chute.</p> <p>Améliorer le psychisme en général (anxiété, dépression)</p> <p>Apprendre à se relever du sol</p> <p>Reprenre confiance en soi</p>	<p>Activités physiques et atelier équilibre / Prévention des chutes</p>	LA FERTE SAINT ALBIN	LA FERTE SAINT ALBIN	2 350 €	1 176 €	50%	558 €
24	VOISINS SOLIDAIRES	Réseau de voisins solidaires	<p>Mobiliser des jeunes retraités afin de créer un réseau de sociabilité de voisinage et de solidarité de proximité afin d'aider les personnes âgées fragilisées à rester à domicile le plus longtemps possible</p>	<p>Recruter des jeunes seniors afin de créer un réseau de solidarité de voisinage et stimuler le lien social</p> <p>Developper des réseaux de proximité autour des personnes âgées fragilisées</p> <p>Preparer le retour hospitalisation des personnes âgées isolées afin d'éviter une hospitalisation sur 3 ans d'une convention passée entre la Commune et 2 compagnies de taxis afin de faciliter le déplacement des personnes âgées de 70 ans et plus de la commune vers leurs médecins généralistes</p>	<p>Developpement du lien social</p> <p>Securisation du cadre de vie / repérage des fragilités</p>	COURTEWAY GIEN MALE-HERBES	Beurres sur Essonne Glen Château Renard	70 000 €	50 000 €	71%	0 €
26	COMMUNE D'OUZOUER SUR TREZEE	Prestation de transport vers un médecin généraliste	<p>Faciliter le déplacement des personnes âgées vers leur médecin généralistes</p>	<p>Accès à l'information et aux droits</p>	<p>GIEN</p>	OZOUER SUR TREZEE				#DIV/0!	0 €

N°	OPERATEUR	PROJET	OBJECTIFS DU PROJET	DESCRIPTION DU PROJET	THEMATIQUE	CANTON(S)	LIEU(X)	COUT DE L'ACTION GLOBALE	MONTANT DEMANDE 2018	% DEMANDE / GLOBAL	CREDITS ACCORDES 2018
27	PROXIMITE SERVICES	Café des aidants	Apporter une aide psychologique et favoriser les échanges entre aidants Soulager, lors d'un moment convivial, l'aidant Maintenir une aide au domicile du bénéficiaire	Mise en œuvre d'un café des aidants avant la participation d'une psychologue et de salariés volontaires pour co-animer les rencontres environ une fois tous les deux mois	Developpement du lien social / de la citoyenneté	OLIVET	OLIVET SAINT-HILAIRE SAINT-MESMIN SAINT-PRYVE SAINT-MESMIN	8 527 €		0%	0 €
28	AUXILIFE 45	Les bonnes pratiques pour l'alimentation des seniors : une approche ludique pour retrouver l'envie	Promouvoir une alimentation équilibrée pour ralentir les effets du vieillissement par le biais de cours de cuisine, réunions d'information, groupes de parole visant à : - sensibiliser les personnes sur l'importance d'une alimentation saine - décrypter sur les troubles alimentaires - apporter un bien-être et une estime de soi à travers de la préparation - sensibiliser au lien alimentation/activité physique - créer du lien social entre les participants	1 groupe de parole supervisé par un psychologue 2 ateliers de cuisine 2 ateliers de préparation de plats équilibrés 1 atelier de méditation 1 atelier de sensibilisation aux bonnes pratiques en matière d'alimentation (diabète) et importance de l'activité physique (médicament annexe sport social) 2 cours de cuisine (auxiliaires de vie) --> le repas confectionné sera remis aux participants pour le repas du midi ou du soir. des fiches recettes et des idées de menus élaborés par la diététicienne seront remis	Nutrition/diététique Activités physiques et atelier équilibre / Prévention des chutes Bien-être et estime de soi Developpement du lien social / de la citoyenneté	DEPARTEMENT	SAINT CYR EN VAL (RS Le Parc de Morbihan - IDILVA) ORLEANS (RS Domitys) MONTARGIS (CHPAD les Rives du Patois)	28 500 €	24 000 €	84%	24 000 €
29	ANAXI TECHNOLOGY	Expérimentation de dispositifs de prévention des chutes	Favoriser le maintien à domicile en expérimentant une solution basée sur les besoins des seniors et à la détection des risques liés à la perte d'autonomie	Détection automatique à la sortie du lit à l'aide d'un bandeau lumineux intégré à la sécurisation du déplacement grâce à un système d'éclairage adapté sachant à l'installation et la prise en main après formation	Securisation du cadre de vie / Prévention des chutes / Habitat et cadre de vie	ORLEANS MONTARGIS CHATELAIN GIEIN CHALETTE SUR LOING	Orléans Montargis Fleury les Aubrais Bonnay sur Loire Chalette sur Loing Giein	30 500 €		0%	0 €
30	ADAPAGE MONTARGIS	Méditation animale	Prevenir le risque social lié à l'isolement et à la solitude ; prévention des pathologies psychologiques telles la dépression, le repli ou l'immobilité Mettre en lien les personnes âgées et les personnes jeunes La présence de l'animal tend à susciter la relation et permet la restauration du lien social Prevenir le risque moteur ; prévention des chutes, des dérèglements posturaux ; les séances ont un impact soutenu sur les capacités d'équilibre statique Prevenir les risques cognitifs ; troubles de la mémoire, du raisonnement, perte des gestes et des mots ; effet stimulant sur la vigilance	Ateliers individualisés à domicile de 45 min Méditation, promenade, travail de la marche, équilibre, maintien des capacités physiques Langage, expression, communication Mémoire ; souvenirs anciens en lien avec un animal, mémorisation Maîtrise ; stimulation de la personne afin qu'elle conserve la capacité d'effectuer des gestes du quotidien (motricité fine : brosser l'animal, le caresser, équilibre : se pencher pour lui mettre un collier)	Mémoire Stimulations sensorielles Bien-être et estime de soi	MONTARGIS	Secteurs d'intervention du service	3 126 €		0%	0 €
31	CCAS BEAUGENCY	Transport pour les retraités	Rompres l'isolement Lutter contre la perte d'autonomie Favoriser le lien social Maintenir et développer l'autonomie Permettre de pratiquer une activité physique Entretien des facultés cognitives	Transports proposés du lundi au samedi (matin ou après-midi) vers les commerces de la commune et le centre-ville	Activités physiques et atelier équilibre / Prévention des chutes Developpement du lien social / de la citoyenneté	BEAUGENCY	Beaugency	15 824 €	14 324 €	91%	0 €
32	CCAS BEAUGENCY	Ateliers prévention des chutes	Limiter le risque de chute à domicile	Ateliers prévention des chutes tenus par Sté. Bleu	Activités physiques et atelier équilibre / Prévention des chutes	BEAUGENCY	Beaugency	2 149 €	1 899 €	88%	951 €
34	CCAS BEAUGENCY	Ateliers mémoires	Stimuler l'activité cérébrale Evaluer le potentiel mémoire Exercice d'attention Travailler la mémoire en la stimulant au quotidien	Ateliers mémoire tenus par Sté. Bleu (13 séances d'1h)	Mémoire Developpement du lien social / de la citoyenneté	BEAUGENCY	Beaugency	795 €	695 €	87%	348 €
35	CCAS CHATEAUNEUF SUR LOIRE	"Remue-mémoires"	Prevenir les pertes d'autonomie	Regrouper en un seul lieu le forum d'accès aux droits et le salon des seniors Sensibiliser les seniors au numérique et aux nouvelles technologies Reunir les partenaires favorisant le maintien à domicile Permettre aux usagers d'identifier les acteurs du territoire renforcement des acteurs relais en 2017	Developpement du lien social / de la citoyenneté Accès à l'information et aux droits	CHATEAUNEUF SUR LOIRE	Chateaufort sur Loire	2 647 €	1 500 €	57%	800 €
36	CLIC NORD LOIRET	Actions de prévention	Prevenir les pertes d'autonomie	Realisation d'une action en partenariat avec le CLIC du Beaumont (CLIC de la Communauté de communes Pathivrais-Gâtinais) - Ateliers équilibre - Réunions d'accès aux droits - Salon seniors en partenariat avec le CLIC du Beaumont (CLIC de la Communauté de communes Pathivrais-Gâtinais) - Ateliers Bien-être et estime de soi - Atelier Bien-Être - Atelier "Chauffe-citron"	Nutrition / diététique Activités physiques et atelier équilibre / Prévention des chutes Stimulations sensorielles Bien-être et estime de soi Developpement du lien social / de la citoyenneté Accès à l'information et aux droits	PITHIVIERS MALESHERBES	Territoires d'intervention du CLIC	36 655 €	36 655 €	100%	36 655 €
37	CLIC ORPADAM	Relais d'information seniors	Être un interlocuteur proche et des ressources - la personne jeune retraitée (60/70 ans) et la personne entrant dans le 3 <sup>e</sup> âge - Recenser les besoins des seniors (aides, logement) - Recenser les besoins sur les thématiques liées au vieillissement (transport...) - Repérer les fragilités - Proposer des actions pour le bien vieillir (prévention santé, lien social...)	Transmission du calendrier recensant les actions de prévention lors de chaque Fil contact recensant l'ensemble des thématiques du quotidien de la personne Contact lors d'appels téléphoniques, rendez-vous ou visites à domicile	Socialisation du cadre de vie / repérage des fragilités Developpement du lien social / de la citoyenneté Accès à l'information et aux droits Préparation à la retraite	MONTARGIS GIEIN LORRIS	Secteurs d'intervention du CLIC	51 000 €	51 000 €	100%	33 430 €

N°	OPERATEUR	PROJET	OBJECTIFS DU PROJET	DESCRIPTION DU PROJET	THEMATIQUE	CANTON(S)	LIEU(X)	COUT DE L'ACTION GLOBALE	MONTANT DEMANDE 2018	% DEMANDE GLOBALE	CREDITS ACCORDES 2018
38	CLIC ORPADAM	Bien-être et estime de soi	Developper le bien-être et l'estime	Mise en place d'ateliers : - Evén' des sens par la nutrition - Bien vieillir en bougeant - Etre soi en confiance	Bien être et estime de soi / Développement du lien social / de la citoyenneté	MONTARGIS / GIEN / LORRIS	Secteurs d'intervention du CLIC	3 468 €	3 324 €	96%	1 662 €
39	CLIC ORPADAM	Prévention routière	Sensibilisation et mise à jour des connaissances - Evaluation des réflexes de conduite et correction des mauvaises habitudes - Mise à jour du code de la route - Travail sur les nouveaux équipements (stationnement, actualisation, création du véhicule.	Tin de conduite à bord d'un véhicule auto-école afin de tester la conduite : circuit et exercices suivant la demande, bilan oral et écrit Toucat acrobatie visuelle Conférence "La prévention routière et les dernières réformes" avec tests écrits et vidéo Bilan de l'après-midi autour d'un moment de convivialité. Remise autonome des bénéfices des ateliers dans la réalisation des démarches administratives (accès aux droits, déclaration de revenus ...) 1er atelier : initiation 2ème atelier : perfectionnement	Developpement du lien social / de la citoyenneté / Accès à l'information et aux droits	MONTARGIS / GIEN / LORRIS	Secteurs d'intervention du CLIC	3 670 €	1 835 €	50%	1 835 €
40	CLIC ORPADAM	Accès aux droits par le numérique	Faciliter l'accès au numérique	Ateliers d'1h30 par semaine alternant des exercices individuels et collectifs - atelier de : - sensibilisation aux pratiques d'équilibre - favoriser les approches au sol et se relever - développer la coordination et l'équilibre motrice -> une séance supplémentaire sera consacrée à l'intervention d'une diététicienne	Nutrition / diététique / Activités physiques et atelier d'équilibre / Prévention des chutes / Developpement du lien social / de la citoyenneté	MONTARGIS / GIEN / LORRIS	Secteurs d'intervention du CLIC	3 168 €	1 536 €	48%	1 536 €
41	CLIC ORPADAM	Prévention des chutes	Prevenir les chutes évitables	Cycle de 12 à 14 semaines - évaluation de l'autonomie par des actions d'information visant à : - informer sur l'accès aux droits dans le cadre de la préservation de l'autonomie - informer sur les formes d'accompagnement et de prise en charge adaptées aux besoins - mener des actions collectives : "participation à des salons, réunions d'information - forum MSA, Semaine bleue" "ateliers" accès aux dispositifs autour des troubles de la mémoire" : animation et mise à disposition de exposition réalisée en 2017 " atelier "évaluation et partage de pratiques physiques et sportives" : conférence + atelier "évaluation et partage de pratiques physiques et sportives" 10 séances de marche active bâton + 6 ateliers ateliers -> A cet effet, il est souhaité la poursuite de la mise à disposition du lieu d'accueil et d'information, des permanences et des actions collectives mises en place en 2017 + Appui, accompagnement et coordination : - assurer l'appui à l'organisation des parcours complexes pour éviter l'aggravation des troubles - assurer la coordination des professionnels et l'appui dans la mise en oeuvre de dispositifs d'accompagnement individuel - assurer le rôle de référent auprès des professionnels de santé afin de favoriser le maintien à domicile - assurer l'accompagnement des personnes âgées dans leur maintien à domicile	Nutrition / diététique / Activités physiques et atelier d'équilibre / Prévention des chutes / Developpement du lien social / de la citoyenneté	MONTARGIS / GIEN / LORRIS	Secteurs d'intervention du CLIC	2 424 €	1 206 €	50%	603 €
42	CLIC VAL D'OR	Dispositif d'appui et de coordination	Mener des actions collectives de prévention pour favoriser le maintien à domicile Informer sur l'accès aux droits, les différentes formes d'accompagnement et de prise en charge		Lien social / Habiter et cadre de vie / Accès à l'information et aux droits	SULLY SUR LOIRE / SAINT JEAN LE BLANC / CHATEAUNEUF SUR LOIRE / LORRIS	Secteurs d'intervention du CLIC	84 057 €	84 057 €	100%	53 200 €
43	COMITE DEPARTEMENTAL EPGV (CODEP EPGV)	Activité physique pour les grands seniors	Offrir une réponse adaptée aux grands seniors qui ne se sentent pas capables d'intégrer un cours seniors dynamique	Mise en place d'un cours hebdomadaire d'activités physiques selon les thématiques suivantes : Equilibre et prévention des chutes Mémoire Tonification musculaire Bilan équilibre posturale et articulaire Gestion du stress + 2 modules : perception fine et communication	Mémoire / Sommeil / Activités physiques et atelier d'équilibre / Prévention des chutes / Bien être et estime de soi / Développement du lien social / de la citoyenneté	SAINT JEAN LE BLANC	Saint Jean le Blanc	3 270 €	1 350 €	41%	1 350 €
44	COMITE DEPARTEMENTAL EPGV (CODEP EPGV)	Cycle d'activité physique pour les seniors	Etre un club acteur dans la prévention santé Repondre de façon originale au besoin d'une population qui veut "bien vieillir" Etendre ses compétences à d'autres publics Developper la notoriété du club en région centre Proposer des animations adaptées sur des créneaux dédiés aux seniors et sur d'autres créneaux permettant les échanges intercommunautaires	5 cycles de 12h d'1h d'activité physique : - Equilbre et prévention des chutes (2 séances) - Tonifié musculaire et mobilisation articulaire (4 séances) - Gestion du stress (1 séance) - Activités en extérieur (3 séances)	Mémoire / Sommeil / Activités physiques et atelier d'équilibre / Prévention des chutes / Bien être et estime de soi / Stimulations sensorielles / Developpement du lien social / de la citoyenneté	WAZEYERBRES / SAINT JEANNEUF SUR LOIRE / SAINT JEAN DE BRAYE / ORLEANS / OLIVET / SAINT JEAN DE LA RUELLE / FLEURY LES AUBRAIS / SAINT JEAN LE BLANC / LA FERTE SAINT AUBIN / CHALETTE SUR LOING	Communes ayant mis en place des ateliers seniors en 2017/2018 : Chanton la Forêt Coppoy Châteauneuf sur Loire Chicy Orléans et les communes de la métropole	6 170 €	4 000 €	65%	4 000 €
45	CLTO BADMINTON	Atout santé seniors	Repondre de façon originale au besoin d'une population qui veut "bien vieillir" Etendre ses compétences à d'autres publics Developper la notoriété du club en région centre Proposer des animations adaptées sur des créneaux dédiés aux seniors et sur d'autres créneaux permettant les échanges intercommunautaires	Ateliers, basés sur le dispositif "Jeune" adaptés aux seniors, avec un matériel adapté, permettant d'apporter un bénéfice sur le plan cognitif, physique, du bien-être et de l'autonomie -> atelier construit en lien avec une association de retraités	Activités physiques et atelier d'équilibre / Prévention des chutes / Bien être et estime de soi / Developpement du lien social / de la citoyenneté	SAINT JEAN DE BRAYE / ORLEANS / SAINT JEAN DE LA RUELLE / FLEURY LES AUBRAIS / SAINT JEAN LE BLANC / LA FERTE SAINT AUBIN	Métropole orléanaise	6 514 €	4 000 €	61%	0 €
46	MUTUALITE FRANCAISE CENTRE VAL DE LOIRE	Seniors et connectés !	Permettre aux seniors d'utiliser les outils numériques afin de naviguer sans risque, sauve ses dossiers administratifs, communiquer, se distraire Cetle action s'inscrit dans le parcours "Ateliers santé seniors"	Favoriser l'accès au numérique	Spécialisation du cadre de vie / repérage des fragilités / Developpement du lien social / de la citoyenneté / Accès à l'information et aux droits	LORRIS	Lorris et les communes avoisinantes	6 664 €	4 315 €	65%	3 658 €

N°	OPERATEUR	PROJET	OBJECTIFS DU PROJET	DESCRIPTION DU PROJET	THEMATIQUE	CANTON(S)	LIEU(X)	COUT DE L'ACTION GLOBALE	MONTANT DEMANDE 2018	% DEMANDE GLOBALE	CREDITS ACCORDES 2018
47	AMELIA	Les animations d'Amelia	Assurance, tutor, évaluation et accompagnement des jardins d'Amelia et des jardins gym douce (dans la continuité de l'appel à projet CASSAT-COAV-ARS 2016) - Jardins d'Amelia : jardinage, activités ludiques (ateliers céramique, jeux de société, initiation à l'utilisation de la tablette, jeux de mémoire et de concentration), activités intergénérationnelles, ateliers socio-esthétiques, relation d'aide par l'animal - Jardins gym douce : créer un équilibre dans le corps, maintenir les fonctions musculaires, limiter la perte d'autonomie	2 ateliers hebdomadaires de 2h sur 26 semaines Souhait de mettre en place une logique de parcours pour lutter contre l'isolement, renforcer l'estime de soi et le mieux être en ouvrant le dispositif déjà existant au CAVI de la commune de Gien. Les ateliers seront animés par des bénévoles du CLIC local. Les ateliers de jardinage, de poteries et de modelage seront réalisés dans un lieu rural en se rendant dans le village, le quartier... pour limiter les difficultés de mobilité et favoriser la reprise du lien social et en mettant en place des activités de sophrologie en complément des ateliers socio-esthétiques Atelier gym douce / plate : 1 séance hebdomadaire d'1h30	Activités physiques et atelier d'équilibre / Prévention des chutes Bien être et estime de soi Stimulations sensorielles Développement du lien social / de la citoyenneté	GIEN	Dilly les Clos (gym douce) Clerf (les jardins d'Amelia) 3 zones rurales et 1 quartier giennois (Couders d'Amelia)	15 680 €	13 316 €	85%	12 516 €
48	SIEL BLEU	Action de prévention des chutes des seniors par l'activité physique adaptée et la diététique	Contribuer à réduire le risque de chute	Conférence "Prévention des chutes" : sensibilisation aux facteurs de risque de chutes 12 séances d'1h atelier "soigner un bien" 2 interventions de 2h encadrées par une diététicienne	Nutrition / diététique Activités physiques et atelier d'équilibre / Prévention des chutes	LA FERTE SAINT AUBIN MEUNY SUR LOIRE MALESHERBES LORRIS	La Ferre saint Aubin Meung sur Loire Bellegarde Meung sur Loire Les communes pourront varier en fonction de la demande de certains CCAS, CLIC, associations...	10 300 €	9 400 €	91%	9 400 €
49	SIEL BLEU	Action d'amélioration du bien vieillir global par l'activité physique et la diététique	Recréer des habitudes de marches quotidiennes et apporter du mieux être aux participants Améliorer les capacités cardiorespiratoires, musculaires et articulaires Améliorer le bien vieillir global	Conférence "bienfaits de l'activité physique adaptée chez les seniors de 60 ans et plus" : appropriation des connaissances physiologiques, savoir gérer le capital santé, 10 séances d'1h30 de marche active balon Intervention de 2h encadrée par une diététicienne Mise en place d'un atelier cuisine de 10 semaines encadré par un cuisinier professionnel répondant à plusieurs exigences : - réalisation de plats à faible coût - respect des besoins nutritionnels des seniors - découverte de saveurs rebornant l'envie de manger Intervention d'une diététicienne dans la définition du planning des menus et dans une rencontre avec les participants pour répondre aux questions Intervention du Syndicat de gestion des déchets pour sensibiliser au tri sélectif L'atelier se déroulera dans les locaux de l'association qui dispose d'une cuisine équipée pour accueillir les participants. C'est un projet participatif et intergénérationnel. Les jardins favoriseront les échanges intergénérationnels et interculturels favorisant la solidarité, la tolérance, le lien social, le respect de l'environnement	Nutrition / diététique Activités physiques et atelier d'équilibre / Prévention des chutes	LA FERTE SAINT AUBIN MEUNY SUR LOIRE MALESHERBES LORRIS SULLY SUR LOIRE	La Ferre saint Aubin Meung sur Loire Bellegarde Meung sur Loire Les communes pourront varier en fonction de la demande de certains CCAS, CLIC, associations...	11 350 €	10 450 €	92%	10 450 €
50	ASSOCIATION MONTARGOISE D'ANIMATION (AMA)	La cuisine des seniors	Apprendre à cuisiner des plats à faible coût en tenant compte des besoins des seniors Créer des liens entre les personnes	Intervention d'une diététicienne dans la définition du planning des menus et dans une rencontre avec les participants pour répondre aux questions Intervention du Syndicat de gestion des déchets pour sensibiliser au tri sélectif L'atelier se déroulera dans les locaux de l'association qui dispose d'une cuisine équipée pour accueillir les participants. C'est un projet participatif et intergénérationnel. Les jardins favoriseront les échanges intergénérationnels et interculturels favorisant la solidarité, la tolérance, le lien social, le respect de l'environnement	Nutrition / diététique Développement du lien social / de la citoyenneté	MONTARGIS	Montargis	3 561 €	2 335 €	66%	2 335 €
51	ASSOCIATION MONTARGOISE D'ANIMATION (AMA)	Projet jardinage intergénérationnel	Favoriser le lien social et intergénérationnel Socialiser les enfants et leurs parents en apportant un environnement plus large que le cercle familial Etablir une complicité et une collaboration ludique entre les jeunes et les seniors Partager et diffuser les savoirs de chacun Maintenir les liens en dehors du jardin	Relecture autour du projet avec les seniors intéressés Présentation du projet aux familles Rencontre entre seniors et familles pour l'organisation du jardin Visite d'un jardin partagé Présentation et décoration de bacs Ateliers cuisine utilisant les produits du jardin et partage d'un repas Pré-achats et livraison pour valoriser le travail	Développement du lien social / de la citoyenneté Habitat et cadre de vie	MONTARGIS CHALETTE SUR LOING	Montargis Chalette sur Loing	6 242 €	2 082 €	33%	1 082 €
53	ASSOCIATION SOCIO-CULTURELLE ABRAYSIENNE (ASCA)	Départ en vacances seniors	Organisation d'un séjour visant à renforcer les liens sociaux avec et entre les participants - permettre le départ en vacances de personnes aux revenus modestes - favoriser l'autonomie des participants - permettre de sortir de son quotidien - créer des liens au sein d'un groupe et aller à la rencontre des autres - découvrir une région, sa culture, son patrimoine	Reunions organisées en amont pour permettre aux participants de s'impliquer dans l'organisation du séjour Les transports sont assurés par un animateur en minibus + par 2 participants acceptant de co-voluer Bilan fait à l'issue du séjour	Developpement du lien social / de la citoyenneté	ORLEANS OLIVET FLEURY LES AUBRAIS SAINT JEAN DE BRAYE SAINT JEAN LE BLANC SAINT JEAN TAUBIN SAINT JEAN DE LA RUELLE	Aveyron	1 802 €	680 €	49%	0 €
54	ASSOCIATION SOCIO-CULTURELLE ABRAYSIENNE (ASCA)	Voisinage	Maintenir et développer le lien social des personnes âgées visitées à domicile sans se substituer à l'offre de services des professionnels du secteur médico-social	Comité de partage constitué des associations ASCA, ASCEA, de la mairie de Saint Jean de Braye, du bailleur "Les résidences de l'ortolan" Animation d'un réseau de bénévoles Rencontre avec les seniors isolés Généralistes, collectifs, seniors, visites bénévoles	Developpement du lien social / de la citoyenneté Sécurisation du cadre de vie / repérage des fragilités	SAINT JEAN DE BRAYE	Saint Jean de Braye	3 495 €	900 €	26%	0 €
56	CLIC DU BEAUVOIS (CLIC DU PITHIVERAIS-GATINAIS)	Salon "Seniors"	Informier le public sur tous les domaines liés à la vie quotidienne des plus de 60 ans Permettre et favoriser les échanges entre professionnels et particuliers Proposer une initiation sur des techniques de relaxation	Salon organisé conjointement avec le CLIC Nord Loiret led de syndicat de pays de la région Centre Bien-être : initiation à la gym équilibre, sophrologie, yoga, atelier sur la nutrition - Loisirs : séjours seniors, aide aux vacances, dispositif "Sortir" - Maintien à domicile : téléassistance, portage de repas, adaptation du logement... - Bien vieillir : présentation des MARPA, EHPAD, RA, AJ Alzheimer - Accès aux droits : préparation à la retraite, succession, assurance, APA, ... 3 conférences : - Déménagement à domicile - Assurance - Différentes assurances existantes	MALESHERBES PITHIVERAIS FLEURY LES AUBRAIS	Ascoux	7 000 €	3 400 €	49%	3 400 €	
57	CLIC DU BEAUVOIS (CLIC DU PITHIVERAIS-GATINAIS)	Plateforme d'information et d'accès aux droits	Repondre aux besoins en temps d'information et d'accès aux droits dans le respect de la déontologie, la confidentialité et les spécificités du public.	Entrer un guichet unique d'information, d'accès aux droits et d'orientation des personnes âgées Entrer un observatoire de proximité permettant de déceler les besoins des usagers en actions collectives.	Accès à l'information et aux droits	MALESHERBES PITHIVERAIS FLEURY LES AUBRAIS	Territoires d'intervention du CLIC	33 788 €	23 540 €	70%	5 315 €
58	CLIC DU BEAUVOIS (CLIC DU PITHIVERAIS-GATINAIS)	Prévention routière	Prevenir les risques de conduite liée à l'avancée en âge Rappeler les évolutions réglementaires	Effets de la vieillisse au volant, de l'alcoolemie et de la prise de médicaments Présentations des autres infractions - Témoignages des personnes accidentées de la route - Tests de réactivité	Sécurité routière	MALESHERBES PITHIVERAIS FLEURY LES AUBRAIS	Territoires d'intervention du CLIC	471 €	471 €	100%	471 €
59	CLIC DU BEAUVOIS (CLIC DU PITHIVERAIS-GATINAIS)	Yoga du rire	Diminuer le stress et combattre ses effets Résoudre les troubles orthostatiques et physiologiques d'hypertension et de problèmes cardiaques Requêter le sommeil Améliorer les fonctions cognitives	1 séance de yoga du rire dupliquée sur les 3 communes principales de la Communauté de communes permettant de travailler les techniques de lâcher prise, d'évacuer les tensions ... pour déclencher son assurance	Bien-être et estime de soi Développement du lien social / de la citoyenneté	MALESHERBES PITHIVERAIS	Pisevaux Le Malsherbois Beaune le Rolande	943 €	943 €	100%	943 €



N°	OPERATEUR	PROJET	OBJECTIFS DU PROJET	DESCRIPTION DU PROJET	THEMATIQUE	CANTON(S)	LIEU(X)	COUT DE L'ACTION GLOBALE	MONTANT DEMANDE 2018	% DEMANDE / GLOBAL	CREDITS ACCORDES 2018
60	CLIC DU BEAUJONIS (CLIC du PITHIVERAIS-GATINAIS)	Relaxation à destination des seniors	Mieux vivre et gérer les contraintes extérieures liées au vieillissement Palier ces problématiques par des techniques de respiration, de gestion du stress, des émotions, contribuant au bien-être physique et mental	3 modules de 3 séances : - Capacité de détente et de respiration - Gestion du stress et des émotions - Valeurs et projets de vie	Bien-être et estime de soi / Développement du lien social / de la citoyenneté	MALESHERBES	Chambon la Forêt	3 119 €	3 119 €	100%	3 119 €
61	CLIC DU BEAUJONIS (CLIC du PITHIVERAIS-GATINAIS)	Actimarch	Aider au maintien des capacités physiques Améliorer la condition physique Stabiliser son poids Apprendre ou réapprendre à exercer une activité physique régulière S'engager durablement dans une pratique sportive régulière Mesurer les impacts sur la santé et le bien-être grâce à un livret de suivi Promouvoir ou maintenir le lien social	12 séances (1/semaine) - Marche active et dynamique avec cardio-fitness - Stretching - Jeux collectifs	Activités physiques et atelier chaises / Prévention des chutes Bien-être et estime de soi / Développement du lien social / de la citoyenneté	MALESHERBES	Beaune la Rolande	1 125 €	1 125 €	100%	563 €
62	CLIC DU BEAUJONIS (CLIC du PITHIVERAIS-GATINAIS)	Gym'équilibre	Apprendre les bonnes postures à adopter pour éviter les douleurs et la manière de "bien" tomber ou se relever lors de chutes éventuelles	Ateliers de mise en pratique et développement des techniques pour soulager les douleurs ou prévenir les chutes (12 séances)	Activités physiques et atelier d'équilibre / Prévention des chutes	MALESHERBES	Le Malsherbois	1 109 €	1 109 €	100%	1 109 €
63	CLIC DU BEAUJONIS (CLIC du PITHIVERAIS-GATINAIS)	Gym mémoire	Stimuler les mécanismes cognitifs Développer les facteurs cognitifs Exercer et entretenir la mémoire S'armer et préserver les capacités cérébrales Donner des repères pour faciliter la vie au quotidien	12 séances (1/semaine) visant à : - améliorer l'assimilation de l'information - stimuler les processus d'association au temps et à l'espace - solliciter l'imagerie mentale et donner des données à mémoriser - transférer des situations dans la vie quotidienne - utiliser le mouvement et l'activité physique pour optimiser les processus mnésiques + 30 min de marche en amont de la séance pour les volontaires	Mémoire Activités physiques et atelier d'équilibre / Prévention des chutes	MALESHERBES	Puisseaux	1 109 €	1 109 €	100%	1 109 €
64	MAIRE DE MEUNG SUR LOIRE	Création d'un parcours de santé sur les bords de Loire	Proposer des événements sportifs et rassembler la population Bien-être, performance, santé, développer et plaisir Maintenir et préserver les capacités physiques existantes	Mise en place de 9 modules et d'une station de résistance sur les bords de Loire 3 parcours avec 3 niveaux de difficulté d'une distance de 1 à 6 km composé de différents obstacles permettant de travailler de façon ludique le système cardio-vasculaire, musculaire et osseux	Activités physiques et atelier d'équilibre / Prévention des chutes	MEUNG SUR LOIRE	Meung sur Loire	33 093 €	3 000 €	9%	0 €
65	CCAS OLIVET	Repas des seniors intergénérationnel	Faire découvrir les structures et les services du territoire (lycée hôtelier, associations locales) Améliorer le lien intergénérationnel avec les lycéens Améliorer la veille sociale par les professionnels par la constitution de petits groupes sur le temps du repas et lors des animations	Initialement organisé dans une salle actuellement en travaux, le repas qui réunissait 300 personnes âgées se tiendra en 8 dates au restaurant d'application du lycée hôtelier de Orléans ou les seniors seront accueillis et servis par les élèves. Cette nouvelle organisation permettra d'augmenter le nombre de participants à 400 Une animation se déroulera après le repas (danse ou jeu à définir)	Développement du lien social / de la citoyenneté	OLIVET	Olvet	12 439 €	6 000 €	48%	0 €
66	CCAS SAINT PRYVE SAINT MESMIN	Sortie culturelle pour les personnes âgées à revenu modeste	Lutter contre l'isolement des personnes les plus modestes en organisant une sortie annuelle à faible coût	Organisation d'une sortie à la journée à destination des retraités les plus modestes (20 € la journée tout compris) Visite du château de Charroux - promenade en bateau sur le Cher	Bien-être et estime de soi / Développement du lien social / de la citoyenneté	OLIVET	Charroux	2 486 €	1 786 €	72%	0 €
67	CCAS SAINT PRYVE SAINT MESMIN	Ateliers informatique seniors	Accompagner les seniors à l'utilisation des nouvelles technologies	Cours d'initiation au numérique Ateliers thématiques : itinéraire, photo, messagerie, utilisation de sites institutionnels, tablette	Accès à l'information et aux droits	OLIVET	Saint Pryve Saint Mesmin	4 720 €	3 500 €	74%	1 750 €
68	CCAS SAINT PRYVE SAINT MESMIN	Ateliers détente corporelle	Permettre aux seniors de prendre soin d'eux, se détendre dans le respect des besoins physiologiques spécifiques	Initiation proposée pendant le Semaine Bleue Organisation de 4 ateliers	Accès à l'information et aux droits	OLIVET	Saint Pryve Saint Mesmin	1 528 €	800 €	52%	800 €
70	CLIC RELAIS ENTOURAGE	Sécurité routière : permis à points... faisons le point	Permettre de s'approprier les nouvelles règles de conduite (nouveaux panneaux, présence de tramway...) Rassurer les seniors face à la focalisation de leur conduite Faire redécouvrir les facilités de conduite	Atelier (4 après-midi) en partenariat avec les clubs du 3ème âge du secteur et une auto-école abordant les thématiques suivantes : - Nouvelles interdictions - Variante au volant - Lignes jaunes - Stationnement - Vitesse - Conduite de nuit - Permis à point	Securité routière	BEAUGENCY LA FERTE SAINT AUBIN	Beaugency	3 530 €	3 530 €	100%	0 €
71	CLIC RELAIS ENTOURAGE	Plateforme prévention, proximité et vigilance seniors	Offrir aux personnes âgées du territoire un lieu ressource d'information, d'aide et de conseil permettant de mettre en œuvre des actions collectives de prévention sur la base des besoins exprimés lors des échanges	L'accueil et l'information du public dans un lieu unique ainsi qu'au domicile de la personne si nécessaire permet de recenser les acteurs de prévention à mettre en œuvre en fonction des besoins du territoire	Securisation du cadre de vie / Développement du lien social / de la citoyenneté	BEAUGENCY LA FERTE SAINT AUBIN	Beaugency	89 653 €	66 253 €	74%	46 791 €
72	UDAF 45	Prévention des marqueurs de fragilité des personnes âgées à domicile	Soutenir et conseiller administrativement et budgétairement les personnes de 60 ans et plus dont l'autonomie budgétaire et administrative est un des premiers facteurs de fragilité	Ateliers composés de 2 à 3 séances 1 atelier informatique permettant de se familiariser avec l'outil informatique à partir d'un jeu 1 atelier de repérage des droits et des sources d'information administratives utiles ou de gestion du patrimoine / succession 1 atelier de gestion budgétaire et de démarches administratives	Accès à l'information et aux droits Securisation du cadre de vie / Développement du lien social / de la citoyenneté	ORLEANS PITHIVIERS	Orléans Châteauneuf Montargis Beaugency Sully sur Loire Malsherbois Beaugency	36 400 €	10 000 €	27%	0 €
73	CCAS SAINT CYR EN VAL	Actions intergénérationnelles	Favoriser le bien vieillir Contribuer au mieux vivre ensemble Lutter contre l'isolement	Création d'un calendrier annuel repartissant les activités dédiées aux seniors y compris activités intergénérationnelles 64 actions (6 à 7 séances par atelier) prévues en 2018 : Jardinage, lecture, Ateliers "renies à niveau du Code de la route", "nutrition" Conférences : "prévention des cambriolages", "initiation aux gestes de 1er secours", "Semaine bleue"	Nutrition / diététique Stimulations sensorielles Bien-être et estime de soi / Développement du lien social / de la citoyenneté	LA FERTE SAINT AUBIN	Saint Cyr en val Ecole, résidence senior, jardins, salles municipales	4 460 €	3 532 €	79%	2 226 €
74	UNA TIGY	Animations collectives pour les personnes âgées isolées vivant à domicile	Rompres l'isolement et renforcer les liens sociaux	2 animations (2 à 3h) par mois à destination des personnes âgées isolées : jeux de mémoire, jeux de société, lectures, sorties Transports assurés pour se rendre aux manifestations	Stimulations sensorielles Hygiène Securisation du cadre de vie / repérage des fragilités Développement du lien social / de la citoyenneté	CHATEAUNEUF SUR LOIRE SAINT JEAN LE BLANC	Darvov Tigy	21 474 €	21 314 €	99%	6 314 €

N°	OPERATEUR	PROJET	OBJECTIFS DU PROJET	DESCRIPTION DU PROJET	THEMATIQUE	CANTON(S)	LIEU(X)	COUT DE L'ACTION GLOBALE	MONTANT DEMANDE 2018	% DEMANDE GLOBALE	CREDITS ACCORDES 2018
75	PRESENCE VERTE	Connectons-nous pour le bien vieillir ! (Activ dialog)	Solution connectée (Activ dialog) permettant à la personne de recevoir des messages audio et visuels de leurs proches, des collectivités ou des aidants professionnels.	Securiser le quotidien : téléassistance comportant un ensemble d'objets connectés (détecteur de fumée, détecteur de chutes brutales, chemin lumineux...) Favoriser la coordination des aidants professionnels et des proches aidants : transmission d'information du professionnel vers l'aidant Renforcer la convivialité et le lien social : réception de messages audio et visuels -> chaîne de solidarité et de convivialité par la transmission de photos, documents... -> ateliers de sensibilisation et de prévention des chutes (ateliers de sensibilisation hebdomadaires de prévention (perte d'autonomie, santé, exercices de stimulation cognitive) afin de favoriser les bonnes pratiques du "bien vieillir", réception du calendrier des actions de prévention prévues sur le territoire Réunions d'information collectives pour présenter le dispositif en amont de l'installation auprès des participants au Pack Eureko, élus d'amies locales, usagers du SAMO, des CLIC, CCAS, associations... -> ateliers de sensibilisation et de prévention des chutes (ateliers de sensibilisation avec l'ensemble des partenaires et bénéficiaires de la solution) Accès à l'information et aux droits L'action s'inscrit en parallèle des ateliers PEPS Eureka organisés par la MSA et le CLIC Entraide union	Nutrition / diététique Sommeil Mémoire Activités physiques et atelier d'équilibre / Prévention des chutes Simulations sensorielles Bien-être et estime de soi Hygiène Sécurisation du cadre de vie / repérage des fragilités Développement du lien social / Habitat et cadre de vie Accès à l'information et aux droits	BEAUGENCY MEUNJ SUR LOIRE	60 978 €	30 000 €	49%	0 €	
76	LIFE PLUS	Ateliers collectifs sur la prévention de la perte d'autonomie pour les plus de 65 ans avec expérimentation d'une solution de mesure de la fragilité	Lutter contre l'isolement et favoriser le maintien de l'autonomie des personnes âgées Prevenir les effets du vieillissement sur la conduite et connaître les facteurs de risques Gérer le stress en voiture et savoir s'adapter aux nouvelles situations de la route Renforcer les capacités de réaction en mobilisant son attention Retrouver assurance et confiance en soi au volant	10 ateliers collectifs de 2h (5 ateliers sur 2 communes) afin de sensibiliser les personnes âgées à la sécurisation et à l'adaptation du cadre de vie : - Ateliers de sensibilisation - Nutrition / hydratation - Adaptation du cadre de vie - Géocalculation / détection des chutes - Ateliers techniques pour le bien vieillir + Equipement des seniors de la solution "Life plus" (montre connectée, capteurs, bracelets et application) permettant d'analyser les données et détecter les situations de risques - Ateliers de sensibilisation et de prévention des chutes (ateliers de sensibilisation avec l'ensemble des partenaires et bénéficiaires de la solution) Accès à l'information et aux droits L'action s'inscrit en parallèle des ateliers PEPS Eureka organisés par la MSA et le CLIC Entraide union	Nutrition / diététique Sommeil Mémoire Activités physiques et atelier d'équilibre / Prévention des chutes Sécurisation du cadre de vie / repérage des fragilités Habitat et cadre de vie	MONTARGIS CHATEAUNEUF SUR LOIRE LORRIS COURTEMAY	122 100 €	92 100 €	75%	0 €	
77	CLIC ENTRAIDE UNION	Plaisir, sécurité et sérénité au volant	Lutter contre l'isolement et favoriser le maintien de l'autonomie des personnes âgées Prevenir les effets du vieillissement sur la conduite et connaître les facteurs de risques Gérer le stress en voiture et savoir s'adapter aux nouvelles situations de la route Renforcer les capacités de réaction en mobilisant son attention Retrouver assurance et confiance en soi au volant	Brain Up L'atelier aborde les axes primordiaux de la conduite autonome et de l'autonomie nécessaire aux déplacements - Savoir agir et réagir efficacement au volant : conseils et jeux pour entraîner certaines capacités mentales, notamment l'attention, la flexibilité, la concentration. - Savoir gérer les situations de stress : information autour des situations générant le stress, l'aggravation et sur la route. Comment savoir les gérer et les contrôler ? - Ateliers de sensibilisation et de prévention des chutes (ateliers de sensibilisation avec l'ensemble des partenaires et bénéficiaires de la solution) Accès à l'information et aux droits L'action s'inscrit en parallèle des ateliers PEPS Eureka organisés par la MSA et le CLIC Entraide union	Developpement du lien social / de la citoyenneté Sécurité routière	MEUNJ SUR LOIRE	4 839 €	4 839 €	100%	4 839 €	
206	CLIC ENTRAIDE UNION	Bien-être et autonomie des seniors	Limiter les risques d'accidents domestiques par des mesures préventives et faciles à mettre en oeuvre Adopter la conduite à tenir en cas de situation d'urgence touchant un proche ou eux-mêmes Renforcer le lien social, en créant de nouvelles rencontres, de l'échange et du partage	Brain Up L'atelier aborde les axes primordiaux de la conduite autonome et de l'autonomie nécessaire aux déplacements - Savoir agir et réagir efficacement au volant : conseils et jeux pour entraîner certaines capacités mentales, notamment l'attention, la flexibilité, la concentration. - Savoir gérer les situations de stress : information autour des situations générant le stress, l'aggravation et sur la route. Comment savoir les gérer et les contrôler ? - Ateliers de sensibilisation et de prévention des chutes (ateliers de sensibilisation avec l'ensemble des partenaires et bénéficiaires de la solution) Accès à l'information et aux droits L'action s'inscrit en parallèle des ateliers PEPS Eureka organisés par la MSA et le CLIC Entraide union	Nutrition / diététique Sommeil Mémoire Activités physiques et atelier d'équilibre / Prévention des chutes Bien-être et estime de soi Hygiène Sécurisation du cadre de vie / repérage des fragilités Développement du lien social / de la citoyenneté	MEUNJ SUR LOIRE	3 928 €	3 928 €	100%	3 928 €	
78	CLIC ENTRAIDE UNION	La prévention des chutes	Améliorer l'équilibre et la force des jambes des participants Aider à aménager leur domicile et adapter des comportements Améliorer le sentiment d'efficacité personnelle (confiance) à l'égard des chutes Aider au maintien d'une bonne santé des os Maintenir une pratique régulière d'activités physiques	Transport gratuit de la personne mise en place sur demande préalable auprès de nos services. Le coulage sera organisé et privilégié par le CLIC, en cas d'impossibilité, un service de taxi pourra être sollicité. - Evaluation personnalisée de l'équilibre - Exercices en groupe (activité d'intégration de l'équilibre, exercices de renforcement, mouvement d'assouplissement) - Suggestions d'exercices à domicile - Conseils de prévention adaptés sous forme d'atelier, différentes thématiques abordées à chaque fin de cours Transport gratuit de la personne mise en place sur demande préalable auprès de nos services. Le coulage sera organisé et privilégié par le CLIC, en cas d'impossibilité, un service de taxi pourra être sollicité.	Activités physiques et atelier d'équilibre / Prévention des chutes	MEUNJ SUR LOIRE	3 652 €	3 652 €	100%	1 826 €	
79	CLIC ENTRAIDE UNION	Réunion d'accès aux droits sur le maintien à domicile	Expliquer les dispositifs et les aides financières existants Faire connaître les organismes et lieux ressources destinés aux personnes de plus de 60 ans Permettre aux personnes âgées d'accéder à des dispositifs jusqu'alors inconnus. Appuyer les personnes âgées de plus de 60 ans dans l'ouverture des droits existants	10 réunions d'information (1h30 à 2h), réparties sur le territoire du CLIC, sur : - Le maintien à domicile. - Les structures d'hébergement - Les mesures de protections Transport gratuit de la personne mise en place sur demande préalable auprès de nos services. Le coulage sera organisé et privilégié par le CLIC, en cas d'impossibilité, un service de taxi pourra être sollicité.	Accès à l'information et aux droits	MEUNJ SUR LOIRE	7 933 €	7 933 €	100%	7 933 €	
80	CLIC ENTRAIDE UNION	Aménager son logement pour y vivre mieux et plus longtemps	Entretenir et cultiver sa mémoire, grâce à une approche conviviale, un partage d'expériences et de savoirs dans une ambiance agréable et respectueuse Prendre conscience que de nombreux facteurs (alimentation équilibrée, respect des cycles du sommeil, activité physique régulière...) influencent le fonctionnement du cerveau Apprendre comment agir sur ces facteurs pour améliorer et sa santé et son bien être en général	Atelier (1h30 à 2h) animé par un empancheur, personnalisé en fonction des demandes et des échanges de chacun - Présentation des aides techniques permettant de favoriser le maintien à domicile et les aménagements possibles au sein du logement - Présentation des aides financières pouvant être sollicitées - Réunions d'information individuelles et collectives - Réunions d'information sous forme d'atelier, différentes thématiques abordées à chaque fin de cours Transport gratuit de la personne mise en place sur demande préalable auprès de nos services. Le coulage sera organisé et privilégié par le CLIC, en cas d'impossibilité, un service de taxi pourra être sollicité.	Habitat et cadre de vie	MEUNJ SUR LOIRE	3 089 €	3 089 €	100%	2 089 €	
81	CLIC ENTRAIDE UNION	Ma mémoire en pleine forme	Entretenir et cultiver sa mémoire, grâce à une approche conviviale, un partage d'expériences et de savoirs dans une ambiance agréable et respectueuse Prendre conscience que de nombreux facteurs (alimentation équilibrée, respect des cycles du sommeil, activité physique régulière...) influencent le fonctionnement du cerveau Apprendre comment agir sur ces facteurs pour améliorer et sa santé et son bien être en général	10 séances (2h30) animées par un bénévole de la MSA Chaque séance sera dédiée à une thématique : noms communs / mathématiques / géographie... Transport gratuit de la personne mise en place sur demande préalable auprès de nos services. Le coulage sera organisé et privilégié par le CLIC, en cas d'impossibilité, un service de taxi pourra être sollicité.	Mémoire Developpement du lien social / de la citoyenneté	MEUNJ SUR LOIRE	2 658 €	2 658 €	100%	1 329 €	

N°	OPERATEUR	PROJET	OBJECTIFS DU PROJET	DESCRIPTION DU PROJET	THEMATIQUE	CANTON(S)	LIEU(X)	COUT DE L'ACTION GLOBALE	MONTANT DEMANDE 2018	% DEMANDE / GLOBAL	CREDITS ACCORDES 2018
83	CCAS ORLEANS	Long métrage fiction "Toi aussi tu vieilliras" - Montage technique et diffusion	Poursuivre la démarche engagée en 2017 pour permettre la conception technique du film et de supports visuels (tournage prévu en mai/juin 2018) Promouvoir le film auprès des acteurs Faciliter l'accès aux personnes âgées, prévenir, concierger aux personnes vulnérables à leur nécessaire implication	Conception technique du film et des supports, essais techniques, projection, actions de communication Mise en place, planification/organisation des projections-débats Démarche auprès des festivals pour proposer le film	Séparation du cadre de vie / Développement du lien social / Accès à l'information et aux droits	ORLEANS FLEURY LES AUBRAIS SAINT-JEAN DE LA RUEILLE SAINT JEAN DE BRAYE SAINT JEAN LE BLANC LA FERTE SAINT AUBIN	Orléans	31 400 €	22 320 €	71%	22 320 €
84	CCAS ORLEANS	Programme "Santé - Bien vieillir"	Sensibilisation à des fins d'information préventive Favoriser la connaissance et la prise en charge des pathologies liées au vieillissement Favoriser le lien social	Conférences ou actions thématiques : - Journée nutrition-santé - Découverte sport seniors - Conférence "Sommeil et mémoire" - Quiz/conférence "Prévention routière" (3 ateliers) - Atelier Chauffe-citron : gymnastique aérobie - Parcours découverte golf et balnéothérapie - Jeux intergénérationnels - Ateliers de cuisine : O Cong (2 séances) - Ateliers de bricolage : O Cong (2 séances) - Atelier "Préparer ses plats" (2 séances) - Réaliser une opération de phoning (O Cong) précédée d'un courrier d'information auprès des bénéficiaires de prestations à domicile afin de proposer une rencontre à domicile dans le cadre d'une démarche de lien social et de lutte contre toute forme d'isolement Identifier l'usage du numérique	Nutrition / diététique Activités physiques et atelier équilibre / Prévention des chutes Bien-être et estime de soi Développement du lien social / de la citoyenneté	ORLEANS FLEURY LES AUBRAIS SAINT-JEAN DE LA RUEILLE SAINT JEAN DE BRAYE SAINT JEAN LE BLANC LA FERTE SAINT AUBIN	Orléans	12 050 €	9 850 €	82%	9 850 €
86	CCAS ORLEANS	Les Convivdom	Repérer les fragilités Rompre l'isolement	Visites à domicile Animaux de compagnie et socialisation des 2019 Réalisation d'un parcours en centre-ville (3 structures en bois) pour informer et sensibiliser le public - organisation de festival, vidéos, appareils de stimulation de perte visuelle, ateliers de cuisine, expériences insolitantes Conférence interactive (2h) - révision des règles de Code de la route - perception des principaux dangers - maintien de son aptitude physique et mentale - option d'une conduite confortable et économique Atelier pédagogique (1h30) avec utilisation des appareils suivants : - un réactomètre - un visioest - un simulateur d'alcootest Mise en place d'un transport collectif permettant de participer à la vie sociale : - pour se rendre au marché (jeudi matin) - pour se rendre au club des aînés (mardi après-midi)	Bien-être et estime de soi Simulations sensorielles Développement du lien social / de la citoyenneté Accès à l'information et aux droits	ORLEANS	Orléans	19 480 €	5 000 €	26%	0 €
88	CCAS ORLEANS	Partageons la ville	Faire repérer la population face aux nombreuses incivilités Bousculer les attitudes pour mieux vivre ensemble Sensibiliser tous les publics et sensibiliser à la responsabilité de chacun Faciliter l'engagement de tous dans la vie de la cité	Simulations sensorielles Développement du lien social / de la citoyenneté	ORLEANS	Orléans	36 632 €	12 000 €	33%	0 €	0 €
89	ADAPA COURTENAY	Sensibilisation aux risques routiers pour les seniors	Continuer à conduire sa voiture afin de rester autonome et garder un lien social	Atelier pédagogique (1h30) avec utilisation des appareils suivants : - un réactomètre - un visioest - un simulateur d'alcootest Mise en place d'un transport collectif permettant de participer à la vie sociale : - pour se rendre au marché (jeudi matin) - pour se rendre au club des aînés (mardi après-midi)	Simulations sensorielles Sécurité routière	COURTENAY	Courtenay Baroches sur le Beiz Ervauxville	1 387 €	1 387 €	100%	1 387 €
90	ADAPA COURTENAY	Mise en place d'un service d'accompagnement collectif des personnes âgées à domicile	Maintenir la mobilité des personnes âgées d'un secteur éloigné du centre-ville de Courtenay Maintenir le lien social	un simulateur d'alcootest Mise en place d'un transport collectif permettant de participer à la vie sociale : - pour se rendre au marché (jeudi matin) - pour se rendre au club des aînés (mardi après-midi)	Développement du lien social / de la citoyenneté	COURTENAY	Courtenay	3 962 €	3 442 €	87%	0 €
91	CCAS LA CHAPELLE SAINT MESMIN	Formation "Bien-être et autonomie"	Apporter une information générale sur la prévention des risques des accidents de la vie quotidienne et sur la qualité de vie liée à la santé Sensibiliser sur le quotidien : sommeil, alimentation, mémoire	2 journées de formation 1er jour : Prévention des risques de la vie courante (jeux) 2ème jour : sensibilisation aux facteurs de santé : sommeil, alimentation, activité pour tous, mémoire (atelier Chauffe-citron), lien social	Sommeil Bien-être et estime de soi Sécurité du cadre de vie / repérage des fragilités Développement du lien social / de la citoyenneté	SAINT JEAN DE LA RUEILLE	La Chapelle saint Mesmin	336 €	336 €	100%	336 €
92	CCAS LA CHAPELLE SAINT MESMIN	Goûter dansant	Maintenir et créer du lien social	Moment festif (danse, jeux, discussion)	Bien-être et estime de soi Développement du lien social / de la citoyenneté	SAINT JEAN DE LA RUEILLE	La Chapelle saint Mesmin	760 €	760 €	100%	0 €
93	CCAS LA CHAPELLE SAINT MESMIN	Il n'y a pas d'âge pour être curieux (Chauffe-citron)	Maintenir le lien social Faciliter l'accès aux services Maintenir l'ouverture à l'autre par le biais de jeux en lien avec la culture générale	1 atelier (12 séances) "chauffe-citron" : sujet mystère à deviner par une série d'énigmes faisant appel à la mémoire Des ateliers intergénérationnels seront organisés sur quelques séances Mini-bus gratuit de la commune assurant le transport des personnes	Mémoire Bien-être et estime de soi Développement du lien social / de la citoyenneté	SAINT JEAN DE LA RUEILLE	La Chapelle saint Mesmin	1 224 €	1 224 €	100%	1 224 €
94	CCAS SAINT JEAN DE BRAYE	Programme Sports / Santé destiné aux seniors	Faciliter et accompagner la pratique d'activités physiques pour les seniors	Création d'un programme de prévention et de découverte Cours d'aquagym seniors (1 fois par mois - 4 séances) Marches bien-être (1 fois par semaine - 4 séances) Initiation à la marche nordique (1 fois par mois - 10 séances) Gym douce (1 fois par semaine - 10 séances) Ateliers posture au quotidien (1 fois par semaine - 28 séances)	Activités physiques et atelier équilibre / Prévention des chutes Bien-être et estime de soi Hygiène	SAINT JEAN DE LA RUEILLE	La Chapelle saint Mesmin	12 900 €	3 000 €	23%	1 500 €

N°	OPERATEUR	PROJET	OBJECTIFS DU PROJET	DESCRIPTION DU PROJET	THEMATIQUE	CANTON(S)	LIEU(X)	COUT DE L'ACTION GLOBALE	MONTANT DEMANDE 2018	% DEMANDE / GLOBAL	CREDITS ACCORDES 2018
95	CCAS SAINT JEAN DE BRAVE	Atelier mémoire ludique et culturel avec utilisation des outils numériques	Maintenir le lien social Stimuler la curiosité Se familiariser avec les outils numériques (tablettes)	2 ateliers (12 séances) (1h/semaine) "chauffés-climot" : - sujet mystère à deviner par une série d'énigmes faisant appel à la mémoire - questions de curiosité - lecteur à haute voix - test de mémoire	Mémoire Sensations sensorielles Bien-être et estime de soi Développement du lien social / de la citoyenneté	SAINT JEAN DE BRAVE	Saint Jean de Braye	3 930 €	3 500 €	89%	1 750 €
97	CCAS SAINT JEAN DE BRAVE	Animation intergénérationnelle karakoé pendant la Semaine bleue	Maintenir et développer le lien social et la mémoire	Animation intergénérationnelle de karakoé par rapport à un répertoire de chansons anciennes ou actuelles	Mémoire Stimulations sensorielles Bien-être et estime de soi Développement du lien social / de la citoyenneté	SAINT JEAN DE BRAVE	Saint Jean de Braye	1 300 €	1 000 €	77%	0 €
98	CCAS CHECY	Les ateliers nutrition	Promouvoir la santé par l'alimentation Informer des effets de l'alimentation sur la santé Favoriser l'autonomie des personnes âgées Transmettre les clés d'une bonne hygiène nutritionnelle	1 réunion d'information (vers de la Semaine bleue) 4 séances théoriques (2h30) : - équilibre alimentaire - emballages alimentaires - groupage et produits de saison - 4qj sans et produits de saison 2 séances pratiques (2h30) : - atelier culinaire "repas alternatifs" - atelier culinaire "les saveurs d'automne"	Nutrition / diététique Développement du lien social / de la citoyenneté	SAINT JEAN DE BRAVE	Checy	2 220 €	1 100 €	50%	550 €
99	CCAS CHECY	A l'heure du numérique	Lutter contre la fracture numérique Permettre aux seniors de pas être déconnectés avec la société et l'avancée des nouvelles technologies Favoriser l'autonomie des personnes dans leurs démarches administratives Offrir la possibilité de communiquer avec les proches Renforcer les liens sociaux et comme l'isolement	Développement de séances d'apprentissage à l'outil informatique - 2 stages de 6 séances : 4 séances initiation internet + 2 séances multimédia - Venue du Bus numérique : atelier grands débutants + atelier intermédiaire (2 dates) - Acquisition de matériel : 4 PC portables + 4 tablettes	Développement du lien social / de la citoyenneté Accès à l'informatique et aux outils	SAINT JEAN DE BRAVE	Checy	2 334 €	800 €	34%	800 €
100	CCAS CHECY 208	Animations seniors	Se faire connaître de la population Permettre aux personnes âgées de s'inscrire dans la vie locale et favoriser la mise en contact avec les associations Favoriser le lien social Favoriser la prévention et le bien vieillir Faire connaître le CCAS et ses actions d'accompagnement : transport, aide à domicile, portage de repas	30 actions proposées sur l'année 2018 dont 5 relevant d'activités participatives de la population et 25 relevant de la vie locale. Actions : Club Prévention des chutes, ateliers de cuisine, ateliers de peinture, ateliers de lecture, ateliers d'équilibre/marche/courages, sensibilisation aux risques piétons, Bus numérique, animations intergénérationnelles, PSC1... (voir planning dans dossier)	Mémoire Activités physiques et atelier équilibre / Prévention des chutes Développement du lien social / de la citoyenneté Accès à l'informatique et aux outils Sécurité routière	SAINT JEAN DE BRAVE	Checy	22 500 €	4 500 €	20%	1 250 €
101	MAIRIE D'ORMES	Actions collectives référentes seniors	Maintenir l'autonomie des seniors en créant et développant le lien social et la prévention des risques liés au vieillissement	Programme : Simulations sensorielles : Ateliers travaux manuels Travail sur la mémoire : Jeux de société, éval musical intergénérationnel Boulot d'entretien : atelier culinaire Boulot d'entretien de 501 : Naturopathie (automassage, détente), conte intergénérationnel Développement du lien social : projection de film, repas partagés, thé dansant Information : exposition "déchets" Santé : campagne de vaccination de la grippe saisonnière	Nutrition/diététique Stimulations sensorielles Hygiène Développement du lien social / de la citoyenneté Accès à l'informatique et aux outils	SAINT JEAN DE BRAVE	Checy	7 947 €	7 947 €	100%	4 768 €
											458 127 €

**C 03 - Autorisation du Président à signer les Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM) dans le cadre du Fonds de restructuration 2017 des Services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD)**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer les Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM) selon le modèle type annexé à la présente délibération, dont les termes sont approuvés dans le cadre du Fonds de restructuration 2017 des Services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD), avec les associations suivantes :

- ADAPA - UNA Lorris,
- ADAPA - UNA Tigy-Jargeau,
- ADAPA - UNA Sully-sur-Loire,
- A DOMICILE 45,
- Proximité Services.



**ARS Centre Val de Loire**

**Organisme gestionnaire**



**Conseil Départemental du  
Loiret**

**CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS**

**2018 – 2022**

Entre,

D'une part,

**Le Conseil Départemental du Loiret**, représenté par Monsieur Marc GAUDET, président du Conseil Départemental – 45945 ORLEANS ;

**L'Agence Régionale de Santé Centre-Val de Loire**, représentée par, Madame Anne BOUYGARD, Directrice Générale - Cité Coligny, 131 rue Faubourg Bannier 45 044 ORLEANS CEDEX

Et d'autre part,

**Le gestionnaire XXX**, représenté par la personne habilitée à signer le CPOM conformément aux dispositions du IV ter A de l'article L. 313-12 du Code de l'action sociale et des familles, **XXX**.

*Visas et références juridiques :*

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 313-11, L. 313-11-1 et L.313-12-2 ;

[Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment le IV de l'article L. 5217-2, le cas échéant] ;

Vu l'article 8 de l'Arrêté du 23 décembre 2016 modifié relatif au financement du fonds d'appui à la définition de la stratégie territoriale dans le champ de l'aide à domicile, de soutien aux bonnes pratiques et d'aide à la restructuration des services d'aide et d'accompagnement à domicile,

Vu l'Instruction n°DGCS/3A/CNSA/2017/103 du 21 mars 2017 relative aux modalités de répartition de la dotation prévue à l'article 34 de la loi de finances rectificative pour 2017 destinée à la restructuration des services d'aide et d'accompagnement à domicile,

Vu le Schéma départemental de cohésion sociale 2017-2021,

**Vu la convention de partenariat pluriannuelle (C2P) signée avec le conseil départemental du Loiret en date du XXXX,**

Vu la demande d'aide financière au titre du fonds de restructuration 2017 formulée par le service en date du 9 janvier 2017 ;

Vu la décision de la Directrice Générale de l'ARS Centre-Val de Loire prise après avis de la commission de coordination des politiques publiques en date du 2 octobre 2017,

Il a été conclu ce qui suit :

Préambule :

La signature du présent contrat fait suite à un état des lieux de la situation financière de l'organisme signataire et à la transmission par ce dernier d'un plan de retour à l'équilibre des leurs comptes. Elle fait également suite à la sélection des dossiers de l'organisme en commission et à l'attribution d'un montant d'aide.

Au-delà d'un plan de rééquilibrage des recettes et des charges permettant un retour à une situation financière satisfaisante dans un calendrier concerté, le présent CPOM vise à promouvoir une offre d'accompagnement à domicile cohérente, coordonnée et adaptée aux besoins de populations fragiles permettant au service de s'inscrire dans un contrat d'amélioration de ses prestations et d'actions contribuant à la mise en œuvre de « parcours » répondant aux besoins des publics qu'ils accompagnent.

### **Titre 1er : L'OBJET DU CONTRAT (A remplir par le gestionnaire)**

#### **Article 1<sup>er</sup> - Identification du gestionnaire**

---

Nom du gestionnaire	
N° FINESS	
Adresse	
Téléphone	
Statut juridique	

##### **1.1. Les différentes activités de l'entité juridique gestionnaire**

##### **1.2. Les modalités d'organisation de l'entité juridique gestionnaire**

##### **1.3. Le cas échéant, l'organisation du siège : fonctions supports apportées aux structures**

#### **Article 2 – Périmètre du CPOM**

---

##### **2.1. Identification du service entrant dans le périmètre du CPOM**

Finess géographique	Raison sociale	Catégorie

##### **2.2. Autorisations**



### 2.3. Modalités de fonctionnement du service

- Le nombre et les catégories de bénéficiaires pris en charge au titre d'une année :
- Le territoire desservi et les modalités horaires de prise en charge :
- Partenariat(s) existant(s) et formalisé(s) du gestionnaire avec d'autres gestionnaires d'établissements ou services :
- Les objectifs poursuivis et les moyens mis en œuvre :
- Les objectifs de qualification et de promotion professionnelles au regard des publics accompagnés et de l'organisation des services :
- Les modalités de mise en œuvre des actions de prévention de la maltraitance et de promotion de la bientraitance :
- La nature et les modalités de la coordination avec les autres organismes à caractère social, médico-social ou sanitaire :
- La nature et la forme des documents administratifs, financiers et comptables ainsi que les renseignements statistiques qui doivent être communiqués au département :
- Les critères et le calendrier d'évaluation des actions conduites :
- Les modalités de calcul de l'allocation et de la participation, mentionnées au troisième alinéa de l'article L. 232-4 du CASF, des personnes utilisatrices et bénéficiaires de l'allocation mentionnée à l'article L. 232-3 du CASF; *(ne s'applique pas à l'activité familles des SAAD)*
- Les paramètres de calcul, de contrôle, de révision et de récupération des financements alloués par le département :
- Les modalités de participation aux actions de prévention de la perte d'autonomie prévues par les schémas départementaux relatifs aux personnes handicapées ou en perte d'autonomie mentionnés aux deux derniers alinéas de l'article L. 312-5 du présent code et par le schéma régional de santé mentionné à l'article L. 1434-3 du code de la santé publique, ainsi qu'à l'optimisation des parcours de soins des personnes âgées : *(ne s'applique pas à l'activité familles des SAAD)*

### **Article 3 - Objectifs fixés dans le cadre du CPOM sur la base du diagnostic partagé**

---

Le CPOM établit les objectifs concertés entre les différentes parties au contrat.

Ces objectifs, détaillés dans des fiches actions jointes au présent contrat, visent à rééquilibrer les recettes et les charges pour permettre le retour à une situation financière satisfaisante dans un calendrier concerté, et à s'inscrire dans un « parcours » répondant aux besoins des publics accompagnés.

Dans la mesure du possible, les objectifs finaux doivent être assortis d'objectifs intermédiaires examinés à l'occasion du dialogue de gestion se tenant à mi-parcours du CPOM. Les objectifs seront accompagnés d'indicateurs permettant de vérifier la réalisation des objectifs. La méthode de calcul des indicateurs retenue doit être expliquée dans le contrat ; la valeur de départ et la valeur-cible doivent être précisées dans le contrat.

Les objectifs sont énoncés de façon synthétique au présent article du contrat et détaillés dans des fiches dédiées annexées au CPOM.

- Xxx
- Xxx
- Xxx
- Xxx

### **Article 4 – Aide à la restructuration du service d'aide et d'accompagnement à domicile dédiée à la réalisation du CPOM**

---

Le service percevra une subvention d'un montant de XX € permettant la réalisation des objectifs fixés en article 2 et détaillés en fiches actions jointes en annexe.

Cette subvention est versée selon les modalités suivantes :

- 50 % lorsque le service s'est engagé à signer le CPOM, soit XX € versés le XXXX ;
- Le solde à l'issue de la transmission du CPOM signé, au plus tard avant la fin du troisième trimestre 2018.

## **Titre 2 : LA MISE EN ŒUVRE DU CONTRAT**

### **Article 1 - Le suivi et l'évaluation du contrat**

---

Le suivi et l'évaluation du présent contrat seront réalisés dans le cadre de la convention de partenariat pluriannuelle (C2P).

### **Article 2 - Le traitement des litiges**

---

Les parties s'engagent à chercher toute solution amiable en cas de désaccord sur l'exécution ou l'interprétation du présent contrat. A défaut d'accord amiable, le différend pourra être porté devant la juridiction compétente.

### **Article 3 - La révision du contrat**

---

Les parties signataires peuvent convenir d'une révision du CPOM, compte tenu du degré d'atteinte des objectifs fixés. Cette révision prend la forme d'un avenant au CPOM. Cet avenant ne peut avoir pour effet de modifier la durée initialement prévue du CPOM.

### **Article 4 - Résiliation du contrat**

---

Si pour des raisons exceptionnelles ou contextuelles, le présent contrat ne pouvait plus s'appliquer, il pourra aussi être résilié, avant son terme, d'un commun accord entre les parties.

Le présent contrat est dénoncé de plein droit par l'un des cosignataires en cas de modification des dispositions législatives ou réglementaires qui rendent impossible l'exécution des dispositions du présent contrat.

Dans tous les cas la résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, et prendra effet au terme d'un délai de 3 mois à compter de la réception du courrier recommandé par la partie destinatrice.

### **Article 5 - Date d'entrée en vigueur et durée du CPOM**

---

Le présent contrat est conclu pour une durée de cinq ans et prend effet à compter de sa date de signature.

### **Titre 3 : LA LISTE DES ANNEXES AU CPOM**

Les annexes suivantes sont obligatoirement jointes au contrat et sont opposables aux parties signataires comme le corps du contrat.

- **La convention de partenariat pluriannuelle (C2)**
- **Les fiches actions détaillant les objectifs dans le cadre du CPOM assortis des indicateurs retenus pour en mesurer l'évolution**
- **Les conventions de partenariat**
- **Organigramme du gestionnaire**

Orléans, le  
Fait en 3 exemplaires originaux

Pour l'organisme gestionnaire,  
Fonction, Monsieur/Madame xxxxx

Pour l'Agence Régionale de Santé,  
La Directrice de l'Agence Régionale  
de Santé Val de Loire,  
Madame Anne BOUYGARD

Signature

Signature

Pour le Conseil Départemental,  
Fonction,  
Monsieur/Madame xxxxx

Pour [autre autorité]  
Fonction,  
Monsieur/Madame xxxxx

Signature

Signature

**AXE 1 : Actions sur les dépenses**

Fiche Action N°XXX / XXX	
<i>Exemple : Engagement de réduction des frais de structure</i>	
Réfèrent (personne) :	
Constat du diagnostic	
Objectif opérationnel (ou spécifique)	
Description de l'action	
Identification des acteurs à mobiliser	
Moyens nécessaires	
Calendrier prévisionnel	
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<p><u>Indicateurs de mise en œuvre</u></p> <p><u>Indicateurs de résultat (impact)</u></p>
Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir	

**AXE 2 : Actions sur les recettes**

Fiche Action N°XXX / XXX	
Réfèrent (personne) :	
Constat du diagnostic	
Objectif opérationnel (ou spécifique)	
Description de l'action	
Identification des acteurs à mobiliser	
Moyens nécessaires	
Calendrier prévisionnel	
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	
Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir	

## **C 04 - Dédommagement des assistants maternels, membres élus de la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD)**

Article 1 : Le rapport est adopté avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé de l'indemnisation, comprenant la présence et les frais de déplacement, par matinée de présence en CCPD, au profit des assistant maternels, membres élus de la Commission Consultative Paritaire Départementale.

Article 3 : Il est décidé de fixer l'indemnisation à un forfait de 50 €.

Ces dépenses seront imputées sur le chapitre 011, nature 62878, action B0401401 du budget départemental 2018.

---

## **C 05 - Signatures de nouvelles conventions de partenariat avec le CCAS d'Orléans, la commune de Montargis, la Communauté de communes du Pithiverais, la Communauté des communes Giennoises et la commune de Saint-Jean-de-Braye concernant l'accueil d'enfants de moins de 6 ans requérant une attention particulière et dont les parents bénéficient d'un accompagnement médico-social par le service de Protection Maternelle et Infantile**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'approuver les termes des projets des conventions telles qu'annexées à la présente délibération et Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à les signer.

Article 3 : Il est décidé d'attribuer les subventions suivantes à :

CCAS d'Orléans	28 800 €
Commune de Montargis	9 600 €
Communauté de communes du Pithiverais	4 800 €
Communauté des communes Giennoises	4 800 €
Commune de Saint-Jean-de-Braye	4 800 €

Les versements annuels seront imputés sur le chapitre 011 - nature 611 - action B0402101.

**CONVENTION**  
**relative à l'accueil des enfants requérant une attention particulière au sein des**  
**Etablissements d'accueil du jeune enfant gérés par le CCAS d'Orléans**

*Entre d'une part :*

Le Département du Loiret, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, agissant au nom et pour le compte du Département du Loiret, dûment habilité par délibération de la Commission permanente du Conseil Départemental en date du.....,

Ci-après dénommé « le Département ».

-

*Et d'autre part,*

Le Centre communal d'action sociale d'Orléans, représenté par son Président, dûment habilité par délibération en date du .....

Ci-après dénommé « le CCAS ».

-

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 2111-1 et suivants, L. 2112-2 et suivants et L. 2112-4,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 112-3, L. 112-4, L. 123-4 et suivants, L. 214-2 et R.123-1 et suivants,

Vu la délibération n° de la Commission permanente du Conseil Départemental permettant au Président du Conseil Départemental de signer la présente convention en date du .....

**PREAMBULE**

**Contexte général**

Les textes régissant les compétences du Département et du CCAS fondent une action conjointe de ces structures au soutien des enfants requérant une attention particulière. Il convient de les rappeler :

○ **Pour le service de PMI du Département**

Article L. 2111-1 du Code de la santé publique :

*« L'Etat, les collectivités territoriales et les organismes de sécurité sociale participent, dans les conditions prévues par le présent livre, à la protection et à la promotion de la santé maternelle et infantile qui comprend notamment : des mesures de prévention médicales, psychologiques, sociales et d'éducation pour la santé en faveur des futurs parents et des enfants ».*



Article L. 2112-2 du Code de la santé publique :

« *Le Président du Conseil Départemental a pour mission d'organiser :[...] des actions médico-sociales préventives à domicile (...) pour les enfants de moins de six ans requérant une attention particulière, assurées à la demande ou avec l'accord des intéressés, en liaison avec le médecin traitant et les services hospitaliers concernés [...]. En outre, le Conseil Départemental doit participer aux actions de prévention et de prise en charge des mineurs en danger ou qui risquent de l'être dans les conditions prévues au sixième alinéa (5°) de l'article L. 221-1 et aux articles L. 226-1 à L. 226-11, L. 523-1 et L. 532-2 du Code de l'action sociale et des familles* ».

Article L. 2112-4 du Code de la santé publique :

« *Les activités mentionnées à l'article L. 2112-2 sont gérées, soit directement, soit par voie de convention avec d'autres collectivités publiques [...]. Elles sont organisées sur une base territoriale en fonction des besoins sanitaires et sociaux de la population [...]. Elles sont menées en liaison avec le service départemental d'action sociale et le service départemental d'aide sociale à l'enfance* ».

- **Pour le CCAS d'Orléans**

Art L. 214-2 du Code de l'action sociale et des familles :

« *Les modalités de fonctionnement des équipements et services d'accueil des enfants de moins de six ans doivent faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de leur faiblesse de leurs ressources* ».

- **Pour le CCAS d'Orléans et le service de PMI du Département**

Art L. 115-1 du Code de l'action sociale et de la famille :

« *La lutte contre la pauvreté et les exclusions est un impératif national fondé sur le respect de l'égalité de dignité de tous les êtres humains et une priorité de l'ensemble des politiques publiques de la nation [...]. L'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics dont les centres communaux et intercommunaux d'action sociale, les organismes de sécurité sociale ainsi que les institutions poursuivent une politique destinée à connaître, à prévenir et à supprimer toutes les situations pouvant engendrer la pauvreté et les exclusions* ».

## **Contexte local**

Certaines familles domiciliées à Orléans rencontrent des difficultés tant sur le plan éducatif que social et font, à ce titre, l'objet d'un accompagnement par le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Département. Un accueil des enfants issus de ces familles dans des établissements d'accueil du jeune enfant gérés par le CCAS d'Orléans permet une intégration sociale de ces familles et une prévention médico-psycho-sociale précoce pour l'enfant. Les constats établis par les équipes de PMI du Département font ressortir la place privilégiée de ces structures dans ce domaine.

C'est dans ce contexte que le Département et le CCAS s'engagent à développer des actions de prévention des difficultés médico-psycho-sociales précoces, à travers l'accueil au sein des établissements d'accueil d'enfants de moins de six ans requérant une attention particulière et dont les parents sont suivis par le service de PMI du Département.

Ces actions nécessitent de formaliser le travail partenarial et d'en assurer le financement.

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties dans le cadre de l'accueil, au sein des établissements d'accueil du jeune enfant gérés par le CCAS, et à la demande du Département, d'enfants de moins de six ans requérant une attention particulière et dont les parents font l'objet d'un accompagnement par le service de PMI du Département.

## ARTICLE 2 – OBJECTIFS

- Pour les enfants : cet accueil concourt à la prévention des troubles du développement, des difficultés relationnelles, et aide à préparer la séparation d'avec le milieu familial en vue de l'entrée en maternelle.
- Pour les parents : il facilite et développe l'exercice de la fonction parentale en restaurant ou en consolidant un système relationnel à partir d'intérêts communs.
- Pour l'ensemble de la famille : il concourt à la lutte contre l'isolement social et l'exclusion.

## ARTICLE 3 – CONDITIONS DE L'ACCUEIL

L'accueil des enfants au sein des établissements d'accueil du jeune enfant doit respecter les principes suivants :

- Respecter les familles et valoriser leurs expériences et leurs savoir-faire ;
- Privilégier la relation entre les parents et les enfants.

## ARTICLES 4 – MODALITES DE L'ACCUEIL

Des informations générales sur les raisons pour lesquelles l'enfant fait l'objet d'une attention particulière, (pour justifier l'éligibilité au dispositif et orienter au mieux l'enfant et adapter sa prise en charge) seront préalablement fournies par l'équipe de PMI auprès de la directrice de la structure sollicitée.

L'accueil des enfants se fait dans les établissements d'accueil du jeune enfant gérés par le CCAS sur proposition écrite des professionnels de PMI du Département, adressée au responsable du service petite enfance du CCAS d'Orléans.

Cette proposition comporte :

- Les noms et prénoms de l'enfant et de ses représentants légaux ;
- La date de naissance de l'enfant ;
- La désignation et le numéro de la caisse versant les prestations familiales ;
- Le nom de la structure demandée en précisant qu'il s'agit d'une place réservée.

Les modalités de validation des propositions de prise en charge par le CCAS sont les suivantes :

- Accord de la Directrice de la structure sollicitée par la PMI en fonction du nombre de places réservées disponibles sur la structure concernée ;
- Accueil possible en cours de mois dès réception par la directrice des pièces justificatives nécessaires à la constitution du dossier administratif et de la signature du contrat par la famille (entretien individuel sur place avec la famille et la Directrice).

Un contrat sera établi pour la première période et un second sera établi à l'échéance des 3 mois précisant la participation familiale à régler par les familles bénéficiant d'une place réservée.

**Six places** sont réservées à cet accueil sur l'ensemble des structures gérées par le CCAS, charge aux services du Département de les pourvoir, dans le respect de l'avis technique de la structure.

La répartition sur les différentes structures se réalise en fonction des disponibilités et des besoins observés par le CCAS. Le nombre de places réservées à cet accueil peut être révisé par le biais d'un avenant à la présente convention.

Les enfants sont accueillis au sein des établissements d'accueil du jeune enfant du CCAS sur la base d'un Projet d'Accueil Individualisé, établi de façon concertée entre les parents de l'enfant accueilli, le professionnel de PMI de la Maison du Département (MDD) référent de la famille, le médecin du service petite enfance et la directrice de la structure pour un accompagnement éducatif et social. Le responsable du service petite enfance du CCAS en est informé, dans le respect du secret professionnel.

Semestriellement et plus si nécessaire, le professionnel de PMI de la Maison du Département référent et la directrice de la structure font le point sur l'accueil.

La famille, le médecin des structures « Petite Enfance » et le responsable du service petite enfance du CCAS sont tenus informés des résultats de cette concertation.

Le règlement intérieur des structures « Petite Enfance » s'applique à tous, en particulier la visite médicale d'admission par le médecin de l'établissement.

En cas de nécessité, lorsque la situation de l'enfant et de ses parents se dégrade ou s'il est suspecté ou observé de la maltraitance sur les enfants accueillis dans le cadre de la présente convention, la structure d'accueil transmet une information préoccupante à la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) du Département ou un signalement direct au Parquet, avec copie à la CRIP, en cas de danger immédiat. Une information à l'équipe de PMI qui a orienté l'enfant est réalisée par la directrice de la structure.

En dehors des places réservées faisant l'objet de la présente convention, les professionnels de PMI peuvent orienter des familles qu'elles accompagnent, auprès du CCAS d'Orléans afin que leur(s) enfant(s) puisse(nt) bénéficier d'un accueil en structure type multi accueil sans que celui-ci nécessite un Projet d'Accueil Individualisé. Il n'y a pas de priorité d'accueil de définie à cet égard concernant ces enfants.

#### ARTICLE 5 – PARTICIPATION DU DEPARTEMENT

Une participation forfaitaire est versée par le Département, elle est égale à 4 800 € par place réservée par an.

Le montant de cette participation forfaitaire peut être révisé par les deux parties par le biais d'un avenant à la présente convention.

Le Président du Conseil Départemental arrête les moyens alloués au CCAS d'Orléans dans le cadre du budget adopté annuellement par le Conseil Départemental.

## ARTICLE 6 – PARTICIPATION DU CCAS

La participation des familles dont l'enfant est accueilli (ou les enfants sont accueillis) sur une place réservée par la PMI sera prise en charge par le CCAS d'Orléans durant les 3 premiers mois d'accueil de l'enfant. Cette prise en charge sera calculée sur la base du tarif horaire moyen des participations familiales de l'ensemble des structures n-1. Les parents seront informés du montant de cette prise en charge durant les 3 premiers mois de l'accueil.

Les parents seront avisés du caractère temporaire de cette gratuité avant signature du contrat d'accueil par la famille.

Au terme de ces 3 mois et en accord avec les services de la PMI, la famille devra s'acquitter de la participation familiale ; calculée suivant un taux d'effort appliqué aux ressources de la famille par référence au barème déterminé par la CNAF et conformément au règlement de fonctionnement des établissements du jeune enfant du CCAS d'Orléans.

Les parents devront fournir au 2<sup>ème</sup> mois d'accueil et ce en lien avec les services de la PMI, les pièces justificatives nécessaires au calcul de leur tarif.

Conformément aux conditions du règlement intérieur des structures petites enfance, le défaut de règlement de la participation familiale donnera lieu à résiliation du contrat (article 4.2.1.3 du règlement).

## ARTICLE 7 – EVALUATION ET SUIVI

Une commission technique composée de représentants du Département d'une part (le médecin départemental de PMI, les médecins des Maisons du Département Orléans Nord et Sud) et des représentants du CCAS d'Orléans d'autre part (le responsable du service petite enfance, le médecin des structures petite enfance et la coordinatrice petite enfance) se réunit au minimum 1 fois par an, à l'initiative du Département, pour évaluation et suivi de l'application de la présente convention.

Un rapport de fin d'année établi par le service de PMI du Département, pour le 31 mars de l'année N+1, permet à la commission d'apprécier le suivi des places réservées sur la base des informations recueillies par les professionnels de PMI des Maisons du Départements et auprès des structures d'accueil du jeune enfant du CCAS d'Orléans.

## ARTICLE 8 – MODIFICATION

Toute modification de la convention intervient par voie d'avenant.

## ARTICLE 9 – RESILIATION

La résiliation de la convention peut avoir lieu à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de préavis de un mois suivant sa notification.

Dans cette hypothèse, le versement de la participation financière du Département pour l'année en cours se fait au prorata des actions réalisées sur l'année concernée.

En cas de trop perçu par le CCAS, le Département lui notifie, par lettre recommandée avec avis de réception, le montant des sommes à reverser. Ce remboursement doit s'effectuer dans les 30 jours suivant la réception de la lettre de notification.

## ARTICLE 10 - LITIGES

En cas de difficultés dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les deux parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les différends éventuels qui pourraient survenir à cette occasion, avant de porter le litige devant la juridiction compétente.

En cas d'échec, le litige sera porté devant le tribunal administratif d'Orléans.

## ARTICLE 11 - ASSURANCES

Les activités des établissements d'accueil sont placées sous leur responsabilité exclusive. Les établissements d'accueil souscrivent tout contrat d'assurance de façon à ce que le Département ne puisse être recherché ou inquiété.

## ARTICLE 12 – DUREE ET RECONDUCTION

La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de signature par les parties. Cependant, elle a vocation à produire ses effets et à régir les situations nées à compter du 26 janvier 2018.

Cependant, afin d'uniformiser la durée de validité des conventions relatives à l'accueil des enfants requérant une attention particulière au sein des structures petite enfance sur l'ensemble du Département du Loiret, elle prendra fin le 30 juin 2019.

Elle est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à Orléans,

Pour le CCAS d'Orléans,  
La Vice - Présidente du CCAS d'Orléans

Pour le Département du Loiret,  
Le Président du Conseil Départemental

Alexandrine LECLERC

Marc GAUDET

## CONVENTION

### Relative à l'accueil des enfants requérant une attention particulière au sein des structures petite enfance gérées par la commune de Montargis

*Entre d'une part :*

Le Département du Loiret, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, agissant au nom et pour le compte du Département du Loiret, dûment habilité par délibération de la Commission permanente du Conseil Départemental en date .....,

Ci-après dénommé « le Département ».

-

*Et d'autre part,*

La commune de Montargis, représenté par son Maire, dûment habilité par délibération en date du .....

Ci-après dénommé « la commune de Montargis »

-

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 2111-1 et suivants,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 112-3, L. 115-1, L. 123-1 et L. 214-2,

Vu la délibération relative au vote du budget en date du .....,

## PREAMBULE

### Contexte général

Les textes régissant les compétences du Département du Loiret et de la commune de Montargis fondent une action conjointe de ces collectivités territoriales au soutien des enfants requérant une attention particulière. Il convient de les rappeler :

#### ○ **Pour la commune de Montargis et le Département du Loiret**

Art L. 115-1 du Code de l'action sociale et de la famille :

*« La lutte contre la pauvreté et les exclusions est un impératif national fondé sur le respect de l'égalité de dignité de tous les êtres humains et une priorité de l'ensemble des politiques publiques de la nation [...]. L'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics dont les centres communaux et intercommunaux d'action sociale, les organismes de sécurité sociale ainsi que les institutions poursuivent une politique destinée à connaître, à prévenir et à supprimer toutes les situations pouvant engendrer la pauvreté et les exclusions ».*

Article L. 2111-1 du Code de la santé publique :

*« L'Etat, les collectivités territoriales et les organismes de sécurité sociale participent, dans les conditions prévues par le présent livre, à la protection et à la promotion de la santé maternelle et infantile qui comprend notamment : des mesures de prévention médicales, psychologiques, sociales et d'éducation pour la santé en faveur des futurs parents et des enfants ».*

○ **Pour le Département du Loiret**

*Art L. 112-3 du Code de l'action sociale et des familles :*

*« La protection de l'enfance a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, selon des modalités adaptées à leurs besoins, une prise en charge partielle ou totale des mineurs. Elle comporte à cet effet un ensemble d'interventions en faveur de ceux-ci et de leurs parents. (...) »*

*Art L. 123-1 du Code de l'action sociale et des familles :*

*« Le Département est responsable des services suivants et en assure le financement : (...) 3° Le service de protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 du Code de la santé publique ».*

○ **Pour la commune de Montargis**

*Art L. 214-2 du Code de l'action sociale et des familles :*

*« Les modalités de fonctionnement des équipements et services d'accueil des enfants de moins de six ans doivent faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de leur faiblesse de leurs ressources ».*

## **Contexte local**

Certaines familles domiciliées à Montargis rencontrent des difficultés tant sur le plan éducatif que social et font, à ce titre, l'objet d'un accompagnement par le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Département. Un accueil des enfants issus de ces familles dans des établissements d'accueil du jeune enfant gérés par la commune de Montargis permettrait une intégration sociale de ces familles et une prévention médico-psycho-sociale précoce pour l'enfant. Les constats établis par les équipes de PMI du Département font ressortir la place privilégiée de ces structures dans ce domaine.

C'est dans ce contexte que le Département et la commune de Montargis s'engagent à développer des actions de prévention des difficultés médico-psycho-sociales précoces, à travers l'accueil, au sein des établissements d'accueil du jeune enfant, de mineurs de moins de quatre ans requérant une attention particulière, et dont les parents bénéficient d'un accompagnement médico-social par le service de PMI du Département.

Ces actions nécessitent de formaliser le travail partenarial et d'en assurer le financement.

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties dans le cadre de l'accueil, au sein des établissements d'accueil du jeune enfant gérés par la commune de Montargis, et à la demande du Département, d'enfants de moins de six ans requérant une attention particulière et dont les parents font l'objet d'un accompagnement par le service de PMI du Département.

## ARTICLE 2 – OBJECTIFS

- Pour les enfants : cet accueil concourt à l'éveil, à la prévention des troubles du développement, des difficultés relationnelles, et aide à préparer la séparation d'avec le milieu familial en vue de l'entrée en maternelle.
- Pour les parents : il facilite et développe l'exercice de la fonction parentale en restaurant ou en consolidant un système relationnel à partir d'intérêts communs.
- Pour l'ensemble de la famille : il concourt à la lutte contre l'isolement social et l'exclusion.

## ARTICLE 3 – CONDITIONS DE L'ACCUEIL

L'accueil des enfants au sein des établissements d'accueil du jeune enfant doit respecter les principes suivants :

- Respecter les familles et valoriser leurs expériences et leurs savoir-faire ;
- Privilégier la relation entre les parents et les enfants.

## ARTICLES 4 – MODALITES DE L'ACCUEIL

Des informations générales et strictement limitées à ce qui est nécessaire à l'objectif poursuivi, sur les raisons pour lesquelles l'enfant fait l'objet d'une attention particulière afin de justifier l'éligibilité au dispositif, d'orienter au mieux l'enfant et d'adapter sa prise en charge, seront préalablement fournies par l'équipe de PMI de la Maison du Département du Montargois auprès de la directrice de la structure sollicitée.

L'accueil des enfants se fait dans les établissements d'accueil du jeune enfant gérés par la commune de Montargis sur proposition écrite des professionnels de PMI du Département, adressée à la directrice de la structure d'accueil concernée.

Cette proposition comporte :

- Les noms et prénoms de l'enfant et de ses représentants légaux ;
- La date de naissance de l'enfant ;
- La désignation et le numéro de la caisse versant les prestations familiales ;
- Le nom de la structure demandée en précisant qu'il s'agit d'une place réservée.

Les modalités de validation des propositions de prise en charge par la commune de Montargis sont les suivantes :

- Accord de la directrice de la structure sollicitée par la PMI en fonction du nombre de places réservées disponibles sur la structure concernée ;
- Accueil possible en cours de mois dès réception par la Directrice des pièces justificatives nécessaires à la constitution du dossier administratif et de la signature du contrat par la famille (entretien individuel sur place avec la famille, le professionnel de PMI et la directrice).

Un premier contrat d'accueil sera établi pour une période de 3 mois puis un second sera conclu à l'échéance de ces 3 mois précisant la participation familiale à régler par les familles bénéficiant d'une place réservée.



**Deux places** sont réservées à cet accueil, **une place au multi-accueil Dom Pedre et une place au multi-accueil des Closiers**, 2 établissements d'accueil du jeune enfant gérés par la commune de Montargis, charge au service de PMI du Département de les pourvoir, dans le respect de l'avis technique de la structure.

La répartition sur les différentes structures se réalise en fonction des disponibilités et des besoins observés par la commune de Montargis. Le nombre de places réservées à cet accueil peut être révisé en cours d'année par le biais d'un avenant à la présente convention.

Les enfants sont accueillis au sein des établissements d'accueil du jeune enfant de la commune de Montargis sur la base d'un Projet d'Accueil Individualisé, établi de façon concertée entre les parents de l'enfant accueilli, le professionnel de PMI de la Maison du Département référent de la famille, le médecin du service Petite Enfance et la directrice de la structure pour un accompagnement éducatif et social.

Semestriellement et plus si nécessaire, le professionnel de PMI de la Maison du Département référent et la directrice de la structure font le point sur l'accueil.

La famille, le médecin des structures « Petite Enfance » de la commune de Montargis sont tenus informés des résultats de cette concertation.

**Le règlement intérieur des établissements d'accueil du jeune enfant de la commune de Montargis s'applique à tous**, en particulier la visite médicale d'admission par le médecin de l'établissement.

En cas de nécessité, lorsque la situation de l'enfant et de ses parents se dégrade ou s'il est suspecté ou observé de la maltraitance sur les enfants accueillis dans le cadre de la présente convention, la structure d'accueil transmet une information préoccupante à la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) du Département ou un signalement direct au Parquet, avec copie à la CRIP, en cas de danger immédiat. Une information à l'équipe de PMI qui a orienté l'enfant est réalisée par la directrice de la structure.

#### ARTICLE 5 – PARTICIPATION DU DEPARTEMENT

Une participation forfaitaire sera versée par le Département, elle sera égale à 4 800 € par place réservée par an, sous réserve du budget qui sera voté par le Conseil Départemental. Le montant de cette participation forfaitaire pourra être révisé en cours d'année par les deux parties par le biais d'un avenant à la présente convention.

Le versement de la participation forfaitaire sera effectué annuellement.

#### ARTICLE 6 – PARTICIPATION DE LA COMMUNE DE MONTARGIS

La participation des familles dont l'enfant est accueilli (ou les enfants sont accueillis) sur une place réservée par la PMI sera prise en charge par la commune de Montargis durant les 3 premiers mois d'accueil de l'enfant pour les familles montargaises. Cette prise en charge sera calculée sur la base du tarif horaire moyen des participations familiales des structures n-1. Les parents seront informés du montant de cette prise en charge durant les 3 premiers mois de l'accueil.

Les parents seront avisés du caractère temporaire de cette gratuité avant signature du contrat d'accueil par la famille.

Pour les familles hors commune de Montargis, elles devront s'acquitter du montant de leur participation familiale (barème CNAF) avec une majoration de 20 % comme stipulé dans le règlement de la structure, dès le début de l'accueil de leur(s) enfant(s).

Au terme de ces 3 mois et en accord avec les services de la PMI, la famille devra s'acquitter de la participation familiale; calculée suivant un taux d'effort appliqué aux ressources de la famille par référence au barème déterminé par la CNAF et conformément au règlement de fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant de la commune de Montargis.

Les parents devront fournir au cours du 2<sup>ème</sup> mois d'accueil et ce en lien avec les services de la PMI, les pièces justificatives nécessaires au calcul de leur tarif.

En cas de défaut de règlement de la participation familiale, le service de PMI sera averti afin de trouver une solution adaptée à la famille.

Sans résultat et conformément aux conditions du règlement intérieur des structures Petite Enfance, le défaut de règlement de la participation familiale donnera lieu à résiliation du contrat.

#### ARTICLE 7 – EVALUATION ET SUIVI

Une commission technique composée de représentants du Département d'une part (le médecin départemental de PMI, les médecins de PMI de la Maison du Département du Montargois) et des représentants de la commune de Montargis d'autre part (les responsables des structures, le médecin des structures petite enfance et la coordinatrice petite enfance) se réunit au minimum 1 fois dans l'année, à l'initiative du Département, pour évaluation et suivi de l'application de la présente convention.

Un rapport de fin d'année établi par le service de PMI du Département, pour le 15 février de l'année N+1, permet à la commission d'apprécier le suivi des places réservées sur la base des informations recueillies par les professionnels de PMI de la Maison du Département du Montargois et auprès des établissements d'accueil du jeune enfant de la commune de Montargis.

#### ARTICLE 8 – MODIFICATION

Toute modification de la convention intervient par voie d'avenant.

#### ARTICLE 9 – RESILIATION

La résiliation de la convention peut avoir lieu à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de préavis de un mois suivant sa notification.

Dans cette hypothèse, le versement de la participation financière du Département se fait au prorata des actions réalisées sur l'année 2018.

En cas de trop perçu par la commune de Montargis, le Département lui notifie, par lettre recommandée avec avis de réception, le montant des sommes à reverser. Ce remboursement doit s'effectuer dans les 30 jours suivant la réception de la lettre de notification.

#### ARTICLE 10 – LITIGES

En cas de difficultés dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les deux parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les différends éventuels qui pourraient survenir à cette occasion, avant de porter le litige devant la juridiction compétente.  
En cas d'échec, le litige sera porté devant le tribunal administratif d'Orléans.

#### ARTICLE 11 – ASSURANCES

Les activités des établissements d'accueil du jeune enfant sont placées sous leur responsabilité exclusive. Les établissements d'accueil du jeune enfant souscrivent tout contrat d'assurance de façon à ce que le Département ne puisse être recherché ou inquiété.

#### ARTICLE 12 – DUREE ET RECONDUCTION

La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de signature par les parties. Cependant elle a vocation à produire ses effets et à régir les situations nées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.  
Cependant, afin d'uniformiser la durée de validité des conventions relatives à l'accueil des enfants requérant une attention particulière au sein des structures petite enfance sur l'ensemble du Département du Loiret, elle prendra fin le 30 juin 2019.

Elle est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à Orléans,

Pour la commune de Montargis,  
Le Maire

Pour le Département du Loiret,  
Le Président du Conseil Départemental

Marc GAUDET

**CONVENTION**  
**Relative à l'accueil des enfants requérant une attention particulière au sein du**  
**multi-accueil « A petits pas » géré par la Communauté de communes**  
**du Pithiverais**

*Entre d'une part :*

Le Département du Loiret, représenté par Monsieur Marc Gaudet, Président du Conseil Départemental, agissant au nom et pour le compte du Département du Loiret, dûment habilité par délibération de la Commission permanente du Conseil Départemental en date du.....,

Ci-après dénommé « le Département ».

-

*Et d'autre part,*

La Communauté de communes Pithiverais, représentée Monsieur Jean-Claude BOUVARD, Président, dûment habilité par délibération en date du.....

Ci-après dénommée « la CCDP ».

-

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 2111-1 et suivants, L. 2112-2 et suivants et L. 2112-4,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 112-3, L. 112-4, L. 123-4 et suivants, L. 214-2 et R. 123-1 et suivants,

Vu la délibération relative au vote du budget en date du .....,

**PREAMBULE**

**Contexte général**

Les textes régissant les compétences du Département et de la Communauté de communes du Pithiverais (CCDP) fondent une action conjointe de ces structures au soutien des enfants requérant une attention particulière. Il convient de les rappeler :

o **Pour la CCDP et le Département du Loiret**

Art L. 115-1 du code de l'action sociale et de la famille :

*« La lutte contre la pauvreté et les exclusions est un impératif national fondé sur le respect de l'égalité de dignité de tous les êtres humains et une priorité de l'ensemble des politiques publiques de la nation [...]. L'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics dont les centres communaux et intercommunaux d'action sociale, les organismes de sécurité sociale ainsi que les institutions poursuivent une politique destinée à connaître, à prévenir et à supprimer toutes les situations pouvant engendrer la pauvreté et les exclusions ».*

Article L. 2111-1 du Code de la santé publique :

*« L'Etat, les collectivités territoriales et les organismes de sécurité sociale participent, dans les conditions prévues par le présent livre, à la protection et à la promotion de la santé maternelle et infantile qui comprend notamment : des mesures de prévention médicales, psychologiques, sociales et d'éducation pour la santé en faveur des futurs parents et des enfants ».*

○ **Pour le Département du Loiret**

*Art L. 112-3 du Code de l'action sociale et des familles :*

*« La protection de l'enfance a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, selon des modalités adaptées à leurs besoins, une prise en charge partielle ou totale des mineurs. Elle comporte à cet effet un ensemble d'interventions en faveur de ceux-ci et de leurs parents (...).*

*Art L. 123-1 du Code de l'action sociale et des familles :*

*« Le département est responsable des services suivants et en assure le financement : (...) 3° Le service de protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 du Code de la santé publique ».*

○ **Pour la CCDP**

*Art L. 214-2 du Code de l'action sociale et des familles :*

*« Les modalités de fonctionnement des équipements et services d'accueil des enfants de moins de six ans doivent faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de leur faiblesse de leurs ressources ».*

## **Contexte local**

Certaines familles domiciliées à Pithiviers, Pithiviers-le-Vieil et Dadonville rencontrent des difficultés tant sur le plan éducatif que social et font, à ce titre, l'objet d'un accompagnement par les services de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Département. Un accueil des enfants issus de ces familles dans le multi-accueil « A petits Pas » géré par la CCDP permet une intégration sociale de ces familles et une prévention médico-psycho-sociale précoce pour l'enfant. Les constats établis par les équipes de PMI du Département font ressortir la place privilégiée de ce type de structures dans ce domaine.

C'est dans ce contexte que le Département et la CCDP s'engagent à développer des actions de prévention des difficultés médico-psycho-sociales précoces, à travers l'accueil au sein de la structure d'enfants de moins de six ans requérant une attention particulière et dont les parents bénéficient d'un accompagnement médico-social par le service de PMI.

Ces actions nécessitent de formaliser le travail partenarial et d'en assurer le financement.

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties dans le cadre de l'accueil, au sein du multi-accueil « A petits pas » géré par la CCDP, et à la demande du Département, d'enfants de moins de quatre ans requérant une attention particulière et dont les parents font l'objet d'un accompagnement par le service de PMI du Département.

## ARTICLE 2 – OBJECTIFS

- Pour les enfants : cet accueil concourt à la prévention des troubles du développement, des difficultés relationnelles, et aide à préparer la séparation d'avec le milieu familial en vue de l'entrée en maternelle.
- Pour les parents : il facilite et développe l'exercice de la fonction parentale en restaurant ou en consolidant un système relationnel à partir d'intérêts communs.
- Pour l'ensemble de la famille : il concourt à la lutte contre l'isolement social et l'exclusion.

## ARTICLE 3 – CONDITIONS DE L'ACCUEIL

L'accueil des enfants au sein du multi-accueil doit respecter les principes suivants :

- Respecter les familles et valoriser leurs expériences et leurs savoir-faire ;
- Privilégier la relation entre les parents et les enfants.

## ARTICLES 4 – MODALITES DE L'ACCUEIL

Des informations générales sur les raisons pour lesquelles l'enfant fait l'objet d'une attention particulière (pour justifier l'éligibilité au dispositif et orienter au mieux l'enfant et adapter sa prise en charge) seront préalablement fournies par l'équipe de PMI auprès de la directrice du multi-accueil.

L'accueil des enfants se fait dans le multi-accueil « A petits pas » sur proposition écrite des professionnels de PMI du Département, adressée à la directrice du multi-accueil.

Cette proposition comporte :

- Les noms et prénoms de l'enfant et de ses représentants légaux ;
- La date de naissance de l'enfant ;
- La désignation et le numéro de la caisse versant les prestations familiales.

Les modalités de validation des propositions de prise en charge par la CCDP sont les suivantes :

- Accord de la directrice du multi-accueil en fonction de la disponibilité existante pour le temps d'accueil ;
- Accueil possible en cours de mois dès réception par la directrice des pièces justificatives nécessaires à la constitution du dossier administratif et de la signature du contrat par la famille, (entretien individuel sur place avec la famille et la directrice).

Un contrat sera établi pour la première période et un second sera établi à l'échéance des 3 mois précisant la participation familiale à régler par les familles bénéficiant d'une place réservée.

**Une place** est réservée à cet accueil sur cette structure gérée par la CCDP, charge aux services du Département de la pourvoir, dans le respect de l'avis technique de la structure. Le nombre de places réservées à cet accueil peut être révisé par le biais d'un avenant à la présente convention.

Les enfants sont accueillis au sein du multi-accueil « A petits pas » sur la base d'un Projet d'Accueil Individualisé, établi de façon concertée entre les parents de l'enfant accueilli, le professionnel de PMI de la Maison du Département (MDD) référent de la famille, le médecin et la directrice de la structure pour un accompagnement éducatif et social. La directrice des Services à la Population de la CCDP en est informée, dans le respect du secret professionnel.

Semestriellement et plus si nécessaire, le professionnel de PMI de la Maison du Département référent et la directrice de la structure font le point sur l'accueil.

La famille, la directrice des Services à la Population de la CCDP ainsi que le médecin du multi-accueil sont tenus informés des résultats de cette concertation.

Le règlement intérieur du multi-accueil s'applique à tous, en particulier la visite médicale d'admission par le médecin de l'établissement.

En cas de nécessité, lorsque la situation de l'enfant et de ses parents se dégrade ou s'il est suspecté ou observé de la maltraitance sur les enfants accueillis dans le cadre de la présente convention, le multi-accueil « A petits pas » transmet une information préoccupante à la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) du Département ou un signalement direct au Parquet, avec copie à la CRIP, en cas de danger immédiat. Une information à l'équipe de PMI qui a orienté l'enfant est réalisée par la directrice de la structure.

En dehors de la place réservée faisant l'objet de la présente convention, les professionnels de PMI peuvent orienter des familles qu'elles accompagnent, auprès de la CCDP afin que leur(s) enfant(s) puisse(nt) bénéficier d'un accueil au sein du multi accueil sans que celui-ci nécessite un Projet d'Accueil Individualisé. Il n'y a pas de priorité d'accueil de définie à cet égard concernant ces enfants. Les règles d'attributions des places définies par la CCDP seront respectées.

#### ARTICLE 5 – PARTICIPATION DU DEPARTEMENT

Une participation forfaitaire est versée par le Département, elle est égale à 4 800 € par place réservée par an.

Le montant de cette participation forfaitaire peut être révisé en cours d'année par les deux parties par le biais d'un avenant à la présente convention.

Le Président du Conseil Départemental arrête les moyens alloués à la CCDP dans le cadre du budget adopté annuellement par le Conseil Départemental.

#### ARTICLE 6 – PARTICIPATION DE LA CCLCP

La participation des familles dont le (ou les) enfants sont accueillis sur une place réservée par la PMI sera prise en charge par la CCDP durant les 3 premiers mois d'accueil de l'enfant. Cette prise en charge sera calculée sur la base du tarif horaire moyen des participations familiales de l'ensemble des structures n-1. Les parents seront informés du montant de cette prise en charge durant les 3 premiers mois de l'accueil.

Les parents seront avisés du caractère temporaire de cette gratuité avant signature du contrat d'accueil par la famille.

Au terme de ces 3 mois et en accord avec les services de la PMI, la famille devra s'acquitter de la participation familiale ; calculée suivant un taux d'effort appliqué aux ressources de la famille par référence au barème déterminé par la CNAF et conformément au règlement de fonctionnement du multi-accueil « A petits pas ».

Les parents devront fournir au 2<sup>ème</sup> mois d'accueil et ce en lien avec les services de la PMI, les pièces justificatives nécessaires au calcul de leur tarif.

En cas de défaut de règlement de la participation familiale, les services de la PMI de la Maison du Département de Pithiviers seront avertis afin de trouver une solution adaptée avec la famille.

Sans résultat et conformément aux conditions du règlement intérieur du multi-accueil, le défaut de règlement de la participation familiale donnera lieu au non renouvellement du contrat (article VII du règlement).

#### ARTICLE 7 – EVALUATION ET SUIVI

Une commission technique composée de représentants du Conseil départemental d'une part (le médecin départemental de PMI, le médecin de la Maison du Département de Pithiviers) et d'autre part des représentants de la CCDP (le Vice-Président en charge de la Petite Enfance, la directrice des Services à la Population, le médecin et la directrice du multi-accueil) se réunit au minimum 1 fois par an, à l'initiative du Département, pour évaluation et suivi de l'application de la présente convention.

Un rapport de fin d'année établi par le service de PMI, pour le 31 mars de l'année n+1, permet à la commission d'apprécier le suivi de la place réservée sur la base des informations recueillies par les professionnels de PMI de la Maison du Département et auprès de la structure d'accueil « A petits pas ».

#### ARTICLE 8 – MODIFICATION

Toute modification de la convention intervient par voie d'avenant.

#### ARTICLE 9 - RESILIATION

La résiliation de la convention peut avoir lieu à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de préavis de un mois suivant sa notification.

Dans cette hypothèse, le versement de la participation financière du Département pour l'année en cours se fait au prorata des actions réalisées sur l'année concernée.

En cas de trop perçu par la CCDP, le Département lui notifie, par lettre recommandée avec avis de réception, le montant des sommes à reverser. Ce remboursement doit s'effectuer dans les 30 jours suivant la réception de la lettre de notification.

#### ARTICLE 10 - LITIGES

En cas de difficultés dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les deux parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les différends éventuels qui pourraient survenir à cette occasion, avant de porter le litige devant la juridiction compétente.

En cas d'échec, le litige sera porté devant le tribunal administratif d'Orléans.



## ARTICLE 11 - ASSURANCES

Les activités des établissements d'accueil sont placées sous leur responsabilité exclusive. Les établissements d'accueil souscrivent tout contrat d'assurance de façon à ce que le Département ne puisse être recherché ou inquiété.

## ARTICLE 12 – DUREE ET RECONDUCTION

La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de signature par les parties. Cependant elle a vocation à produire ses effets et à régir les situations nées à compter du 20 août 2018.

Cependant, afin d'uniformiser la durée de validité des conventions relatives à l'accueil des enfants requérant une attention particulière au sein des structures petite enfance sur l'ensemble du Département du Loiret, elle prendra fin le 30 juin 2019.

Elle est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à Orléans,

Pour la Communauté de communes  
du Pithiverais  
Le Président de la CCDP

Pour le Département du Loiret,  
Le Président du Conseil Départemental

Jean-Claude BOUVARD

Marc GAUDET

## CONVENTION

### Relative à l'accueil des enfants requérant une attention particulière au sein du multi-accueil « Les Petits Princes » géré par la Communauté des communes Giennesoises

*Entre d'une part :*

Le Département du Loiret, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, agissant au nom et pour le compte du Département du Loiret, dûment habilité par délibération de la Commission permanente du Conseil Départemental en date du .....

Ci-après dénommé « le Département ».

-

*Et d'autre part,*

La Communauté des communes Giennesoises, représentée par son Président, Monsieur Christian BOULEAU, dûment habilité par délibération en date du .....

Ci-après dénommée « la CDCG ».

-

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 2111-1 et suivants, L. 2112-2 et suivants et L. 2112-4,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 112-3, L. 112-4, L. 123-4 et suivants, L. 214-2 et R. 123-1 et suivants,

Vu les statuts de la CDCG,

Vu la délibération relative au vote du budget en date du.....,

## PREAMBULE

### Contexte général

Les textes régissant les compétences du Département et de la Communauté des communes Giennesoises (CDCG) fondent une action conjointe de ces structures au soutien des enfants requérant une attention particulière. Il convient de les rappeler :

#### o Pour la CDCG et le Département du Loiret

Art L. 115-1 du Code de l'action sociale et de la famille :

*« La lutte contre la pauvreté et les exclusions est un impératif national fondé sur le respect de l'égalité de tous les êtres humains et une priorité de l'ensemble des politiques publiques de la nation [...]. L'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics dont les centres communaux et intercommunaux d'action sociale, les organismes de sécurité sociale ainsi que les institutions poursuivent une politique destinée à connaître, à prévenir et à supprimer toutes les situations pouvant engendrer la pauvreté et les exclusions ».*

Article L. 2111-1 du Code de la santé publique :

« L'Etat, les collectivités territoriales et les organismes de sécurité sociale participent, dans les conditions prévues par le présent livre, à la protection et à la promotion de la santé maternelle et infantile qui comprend notamment : des mesures de prévention médicales, psychologiques, sociales et d'éducation pour la santé en faveur des futurs parents et des enfants ».

○ **Pour le Département du Loiret**

Art L. 112-3 du Code de l'action sociale et des familles :

« La protection de l'enfance a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, selon des modalités adaptées à leurs besoins, une prise en charge partielle ou totale des mineurs. Elle comporte à cet effet un ensemble d'interventions en faveur de ceux-ci et de leurs parents. (...) ».

Art L. 123-1 du Code de l'action sociale et des familles :

« Le Département est responsable des services suivants et en assure le financement : (...) 3° Le service de protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 du Code de la santé publique ».

○ **Pour la CDCG**

Art L. 214-2 du Code de l'action sociale et des familles :

« Les modalités de fonctionnement des équipements et services d'accueil des enfants de moins de six ans doivent faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de leur faiblesse de leurs ressources ».

## **Contexte local**

Certaines familles domiciliées sur le territoire de la CDCG (Gien-Arrabloy, Coullons, Boismorand, Nevoy, Poilly-lez-Gien, le Moulinet-sur-Solin, Saint-Martin-sur-Ocre, Saint-Gondon, Langesse, Saint-Brisson-sur-Loire, les Choux) rencontrent des difficultés tant sur le plan éducatif que social et font, à ce titre, l'objet d'un accompagnement par le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Département. Un accueil des enfants issus de ces familles dans le multi-accueil « Les Petits Princes » géré par la CDCG permet une intégration sociale de ces familles et une prévention médico-psycho-sociale précoce pour l'enfant. Les constats établis par l'équipe de PMI du Département font ressortir la place privilégiée de ce type de structures dans ce domaine.

C'est dans ce contexte que le Département et la CDCG s'engagent à développer des actions de prévention des difficultés médico-psycho-sociales précoces, à travers l'accueil au sein de la structure d'enfants de moins de quatre ans requérant une attention particulière et dont les parents bénéficient d'un accompagnement médico-social par le service de PMI.

Ces actions nécessitent de formaliser le travail partenarial et d'en assurer le financement.

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties dans le cadre de l'accueil, au sein du multi-accueil « Les Petits Princes » géré par la CDCG, et à la demande du Département, d'enfants de moins de quatre ans requérant une attention particulière et dont les parents font l'objet d'un accompagnement par le service de PMI du Département.

## ARTICLE 2 – OBJECTIFS

- Pour les enfants : cet accueil concourt à la prévention des troubles du développement, des difficultés relationnelles, et aide à préparer la séparation d'avec le milieu familial en vue de l'entrée en maternelle.
- Pour les parents : il facilite et développe l'exercice de la fonction parentale en restaurant ou en consolidant un système relationnel à partir d'intérêts communs.
- Pour l'ensemble de la famille : il concourt à la lutte contre l'isolement social et l'exclusion.

## ARTICLE 3 – CONDITIONS DE L'ACCUEIL

L'accueil des enfants au sein du multi-accueil doit respecter les principes suivants :

- respecter les familles et valoriser leurs expériences et leurs savoir-faire ;
- privilégier la relation entre les parents et les enfants.

## ARTICLES 4 – MODALITES DE L'ACCUEIL

Des informations générales sur les raisons pour lesquelles l'enfant fait l'objet d'une attention particulière (pour justifier l'éligibilité au dispositif et orienter au mieux l'enfant et adapter sa prise en charge) seront préalablement fournies par l'équipe de PMI auprès de la directrice du multi-accueil.

L'accueil des enfants se fait dans le multi-accueil « Les Petits Princes » sur proposition écrite des professionnels de PMI du Département, adressée à la directrice du multi-accueil.

Cette proposition comporte :

- Les noms et prénoms de l'enfant et de ses représentants légaux ;
- La date de naissance de l'enfant ;
- La désignation et le numéro de la caisse versant les prestations familiales.

Les modalités de validation des propositions de prise en charge par la CDCG sont les suivantes :

- Accord de la directrice du multi-accueil en fonction de la disponibilité existante pour le temps d'accueil ;
- Accueil possible en cours de mois dès réception par la directrice des pièces justificatives nécessaires à la constitution du dossier administratif et de la signature du contrat par la famille (entretien individuel sur place avec la famille et la directrice).

Un contrat sera établi pour la première période et un second sera établi à l'échéance des 3 mois précisant la participation familiale à régler par les familles bénéficiant d'une place réservée.

**Une place** est réservée à cet accueil sur cette structure gérée par la CDCG, charge aux services du Département de la pourvoir, dans le respect de l'avis technique de la structure. Le nombre de places réservées à cet accueil peut être révisé par le biais d'un avenant à la présente convention.

Les enfants sont accueillis au sein du multi-accueil « Les Petits Princes » sur la base d'un Projet d'Accueil Individualisé, établi de façon concertée entre les parents de l'enfant accueilli, le professionnel de PMI référent de la famille, le médecin et la directrice de la structure pour un accompagnement éducatif et social.

La Directrice Générale Adjointe chargée des Services à la Population de la CDCG en est informée, dans le respect du secret professionnel.

Semestriellement et plus si nécessaire, le professionnel de PMI référent et la directrice de la structure font le point sur l'accueil.

La famille, la Directrice Générale Adjointe chargée des Services à la Population de la CDCG ainsi que le médecin du multi-accueil sont tenus informés des résultats de cette concertation.

Le règlement intérieur du multi-accueil s'applique à tous, en particulier la visite médicale d'admission par le médecin de l'établissement.

En cas de nécessité, lorsque la situation de l'enfant et de ses parents se dégrade ou s'il est suspecté ou observé de la maltraitance sur les enfants accueillis dans le cadre de la présente convention, le multi-accueil « Les Petits Princes » transmet une information préoccupante à la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) du Département ou un signalement direct au Parquet, avec copie à la CRIP, en cas de danger immédiat. Une information à l'équipe de PMI qui a orienté l'enfant est réalisée par la directrice de la structure.

En dehors de la place réservée faisant l'objet de la présente convention, les professionnels de PMI peuvent orienter des familles qu'elles accompagnent, auprès de la CDCG afin que leur(s) enfant(s) puisse(nt) bénéficier d'un accueil au sein du multi-accueil sans que celui-ci nécessite un Projet d'Accueil Individualisé. Il n'y a pas de priorité d'accueil de définie à cet égard concernant ces enfants. Les règles d'attribution des places définies par la CDCG seront respectées.

#### ARTICLE 5 – PARTICIPATION DU DEPARTEMENT

Une participation forfaitaire est versée par le Département, elle est égale à 4 800 € par place réservée par an.

Le montant de cette participation forfaitaire peut être révisé en cours d'année par les deux parties par le biais d'un avenant à la présente convention.

Le Président du Conseil Départemental arrête les moyens alloués à la CDCG dans le cadre du budget adopté annuellement par le Conseil Départemental.

#### ARTICLE 6 – PARTICIPATION DE LA CDCG

La participation des familles dont le (ou les) enfants sont accueillis sur une place réservée par la PMI sera prise en charge par la CDCG durant les 3 premiers mois d'accueil de l'enfant. Cette prise en charge sera calculée sur la base du tarif horaire moyen des participations familiales de l'ensemble des structures n-1. Les parents seront informés du montant de cette prise en charge durant les 3 premiers mois de l'accueil.

Les parents seront avisés du caractère temporaire de cette gratuité avant signature du contrat d'accueil par la famille.

Au terme de ces 3 mois et en accord avec le service de la PMI, la famille devra s'acquitter de la participation familiale ; calculée suivant un taux d'effort appliqué aux ressources de la famille par référence au barème déterminé par la CNAF et conformément au règlement de fonctionnement du multi-accueil « Les Petits Princes ».

Les parents devront fournir au 2<sup>ème</sup> mois d'accueil et ce en lien avec le service de la PMI, les pièces justificatives nécessaires au calcul de leur tarif.

En cas de défaut de règlement de la participation familiale, les services de la PMI de la Maison du Département (MDD) de Gien seront avertis afin de trouver une solution adaptée avec la famille.

Sans résultat et conformément aux conditions du règlement intérieur du Multi-accueil, le défaut de règlement de la participation familiale donnera lieu au non renouvellement du contrat.

#### ARTICLE 7 – EVALUATION ET SUIVI

Une commission technique composée de représentants du Conseil Départemental d'une part (le médecin départemental de PMI, le médecin de la Maison du Département de Gien) et d'autre part des représentants de la CDCG (la Vice-Présidente en charge des affaires sociales, la Directrice Générale Adjointe chargée des Services à la Population, le médecin et la directrice du multi-accueil) se réunit au minimum 1 fois par an, à l'initiative du Département, pour évaluation et suivi de l'application de la présente convention.

Un rapport de fin d'année établi par le service de PMI, pour le 31 mars de l'année n+1, permet à la commission d'apprécier le suivi de la place réservée sur la base des informations recueillies par les professionnels de PMI de la Maison du Département et auprès de la structure d'accueil « Les Petits Princes».

#### ARTICLE 8 – MODIFICATION

Toute modification de la convention intervient par voie d'avenant.

#### ARTICLE 9 - RESILIATION

La résiliation de la convention peut avoir lieu à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de préavis de un mois suivant sa notification.

Dans cette hypothèse, le versement de la participation financière du Département pour l'année en cours se fait au prorata des actions réalisées sur l'année concernée.

En cas de trop perçu par la CDCG, le Département lui notifie, par lettre recommandée avec avis de réception, le montant des sommes à reverser. Ce remboursement doit s'effectuer dans les 30 jours suivant la réception de la lettre de notification.

#### ARTICLE 10 - LITIGES

En cas de difficultés dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les deux parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les différends éventuels qui pourraient survenir à cette occasion, avant de porter le litige devant la juridiction compétente.

En cas d'échec, le litige sera porté devant le tribunal administratif d'Orléans.

#### ARTICLE 11 - ASSURANCES

Les activités des établissements d'accueil sont placées sous leur responsabilité exclusive. Les établissements d'accueil souscrivent tout contrat d'assurance de façon à ce que le Département ne puisse être recherché ou inquiété.

## ARTICLE 12 – DUREE ET RECONDUCTION

La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de signature par les deux parties.

Cependant, afin d'uniformiser la durée de validité des conventions relatives à l'accueil des enfants requérant une attention particulière au sein des structures petite enfance sur l'ensemble du Département du Loiret, elle prendra fin le 30 juin 2019.

Elle est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à Orléans, le \_\_\_\_\_,

Pour la Communauté des communes Giennoises  
Le Président de la CDCG

Pour le Département du Loiret,  
Le Président du Conseil Départemental

Christian BOULEAU

Marc GAUDET

## CONVENTION

### Relative à l'accueil des enfants requérant une attention particulière au sein d'une structure petite enfance gérée par la commune de Saint-Jean-de-Braye

*Entre d'une part :*

Le Département du Loiret, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, agissant au nom et pour le compte du Département du Loiret, dûment habilité par délibération de la Commission permanente du Conseil Départemental en date du .....

Ci-après dénommé « le Département ».

*Et d'autre part,*

La Commune de Saint-Jean-de-Braye, représentée par son Maire, Monsieur David THIBERGE, dûment habilité par délibération en date du...

Ci-après dénommée « la ville de Saint-Jean-de-Braye ».

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L. 2111-1 et suivants, L. 2112-2 et suivants et L. 2112-4,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 112-3, L. 112-4, L. 123-4 et suivants, L. 214-2 et R. 123-1 et suivants,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération relative au vote du.....

## PREAMBULE

### Contexte général

Les textes régissant les compétences du Département et de la Commune de Saint-Jean-de-Braye fondent une action conjointe de ces structures au soutien des enfants requérant une attention particulière. Il convient de les rappeler :

#### ○ Pour la commune de Saint-Jean-de-Braye et le Département du Loiret

Article L. 115-1 du Code de l'action sociale et de la famille :

*« La lutte contre la pauvreté et les exclusions est un impératif national fondé sur le respect de l'égalité de dignité de tous les êtres humains et une priorité de l'ensemble des politiques publiques de la nation [...]. L'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics dont les centres communaux et intercommunaux d'action sociale, les organismes de sécurité sociale ainsi que les institutions poursuivent une politique destinée à connaître, à prévenir et à supprimer toutes les situations pouvant engendrer la pauvreté et les exclusions ».*



Article L. 2111-1 du Code de la santé publique :

*« L'Etat, les collectivités territoriales et les organismes de sécurité sociale participent, dans les conditions prévues par le présent livre, à la protection et à la promotion de la santé maternelle et infantile qui comprend notamment : des mesures de prévention médicales, psychologiques, sociales et d'éducation pour la santé en faveur des futurs parents et des enfants ».*

○ **Pour le Département du Loiret**

Article L. 112-3 du Code de l'action sociale et des familles :

*« La protection de l'enfance a pour but de prévenir les difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives, d'accompagner les familles et d'assurer, le cas échéant, selon des modalités adaptées à leurs besoins, une prise en charge partielle ou totale des mineurs. Elle comporte à cet effet un ensemble d'interventions en faveur de ceux-ci et de leurs parents (...) ».*

Article L. 123-1 du Code de l'action sociale et des familles :

*« Le département est responsable des services suivants et en assure le financement : (...) 3° Le service de protection maternelle et infantile mentionné à l'article L. 2112-1 du Code de la santé publique ».*

○ **Pour la commune de Saint-Jean-de-Braye**

Article L. 214-2 du Code de l'action sociale et des familles :

*« Les modalités de fonctionnement des équipements et services d'accueil des enfants de moins de six ans doivent faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de leur faiblesse de leurs ressources ».*

## **Contexte local**

Certaines familles domiciliées sur la Commune de Saint-Jean-de-Braye rencontrent des difficultés tant sur le plan éducatif que social et font, à ce titre, l'objet d'un accompagnement par le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Département. Un accueil des enfants issus de ces familles dans une des structures petite enfance gérées par la Commune de Saint-Jean-de-Braye permet une intégration sociale de ces familles et une prévention médico-psycho-sociale précoce pour l'enfant. Les constats établis par l'équipe de PMI du Département font ressortir la place privilégiée de ce type de structures dans ce domaine.

C'est dans ce contexte que le Département et la Commune de Saint-Jean-de-Braye s'engagent à développer des actions de prévention des difficultés médico-psycho-sociales précoces, à travers l'accueil au sein de structure d'enfants de moins de quatre ans requérant une attention particulière et dont les parents bénéficient d'un accompagnement médico-social par le service de PMI.

Ces actions nécessitent de formaliser le travail partenarial et d'en assurer le financement.

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties dans le cadre de l'accueil, au sein d'une structure petite enfance gérée par la Commune de Saint-Jean-de-Braye, et à la demande du Département, d'enfants de moins de quatre ans requérant une attention particulière et dont les parents font l'objet d'un accompagnement par le service de PMI du Département.

## ARTICLE 2 – OBJECTIFS

- Pour les enfants : cet accueil concourt à la prévention des troubles du développement, des difficultés relationnelles, et aide à préparer la séparation d'avec le milieu familial en vue de l'entrée en maternelle.
- Pour les parents : il facilite et développe l'exercice de la fonction parentale en restaurant ou en consolidant un système relationnel à partir d'intérêts communs.
- Pour l'ensemble de la famille : il concourt à la lutte contre l'isolement social et l'exclusion.

## ARTICLE 3 – CONDITIONS DE L'ACCUEIL

L'accueil des enfants au sein d'une des structures petite enfance doit respecter les principes suivants :

- Respecter les familles et valoriser leurs expériences et leurs savoir-faire ;
- Privilégier la relation entre les parents et les enfants.

## ARTICLES 4 – MODALITES DE L'ACCUEIL

Des informations générales sur les raisons pour lesquelles l'enfant fait l'objet d'une attention particulière (pour justifier l'éligibilité au dispositif et orienter au mieux l'enfant et adapter sa prise en charge) seront préalablement fournies par l'équipe de PMI auprès du maire de la commune.

L'accueil des enfants se fait dans la structure petite enfance sur proposition écrite des professionnels de PMI du Département, adressée au maire de la commune.

Cette proposition comporte :

- Les noms et prénoms de l'enfant et de ses représentants légaux ;
- La date de naissance de l'enfant ;
- La désignation et le numéro de la caisse versant les prestations familiales.

Les modalités de validation des propositions de prise en charge par la Commune de Saint-Jean-de-Braye sont les suivantes :

- Accord du maire de la commune en fonction de la disponibilité existante sur une structure petite enfance pour le temps d'accueil ;
- Accueil possible en cours de mois dès réception par le service petite enfance d'accueil des pièces justificatives nécessaires à la constitution du dossier administratif et de la signature du contrat par la famille (entretien individuel sur place avec la famille et la directrice).

Un contrat sera établi pour la première période et un second sera établi à l'échéance des 3 mois précisant la participation familiale à régler par les familles bénéficiant d'une place réservée.

**Une place** est réservée à cet accueil sur l'ensemble des structures Petite Enfance gérées par la Commune de Saint-Jean-de-Braye, charge aux services du Département de la pourvoir, dans le respect de l'avis technique de la structure.

Le nombre de places réservées à cet accueil peut être révisé par le biais d'un avenant à la présente convention.

Les enfants sont accueillis au sein de la structure petite enfance sur la base d'un Projet d'Accueil Individualisé, établi de façon concertée entre les parents de l'enfant accueilli, le professionnel de PMI référent de la famille, le médecin et la directrice de la structure pour un accompagnement éducatif et social. Le Directeur Familles de la Commune de Saint-Jean-de-Braye en est informé, dans le respect du secret professionnel.

Semestriellement et plus si nécessaire, le professionnel de PMI référent et la directrice de la structure font le point sur l'accueil.

La famille, le Directeur Familles de la Commune de Saint-Jean-de-Braye ainsi que le médecin de la structure, sont tenus informés des résultats de cette concertation.

Le règlement intérieur de la structure petite enfance s'applique à tous, en particulier la visite médicale d'admission par le médecin de l'établissement.

En cas de nécessité, lorsque la situation de l'enfant et de ses parents se dégrade ou s'il est suspecté ou observé de la maltraitance sur les enfants accueillis dans le cadre de la présente convention, la structure petite enfance transmet une information préoccupante à la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) du Département ou un signalement direct au Parquet, avec copie à la CRIP, en cas de danger immédiat. Une information à l'équipe de PMI qui a orienté l'enfant est réalisée par la directrice de la structure.

En dehors de la place réservée faisant l'objet de la présente convention, les professionnels de PMI peuvent orienter des familles qu'elles accompagnent, auprès de la Commune de Saint-Jean-de-Braye afin que leur(s) enfant(s) puisse(nt) bénéficier d'un accueil au sein d'une des structures petite enfance sans que celui-ci nécessite un Projet d'Accueil Individualisé. Il n'y a pas de priorité d'accueil de définie à cet égard concernant ces enfants. Les règles d'attributions des places définies par la Commune de Saint-Jean-de-Braye seront respectées.

#### ARTICLE 5 – PARTICIPATION DU DEPARTEMENT

Une participation forfaitaire est versée par le Département, elle est égale à 4800 € par place réservée par an.

Le montant de cette participation forfaitaire peut être révisé en cours d'année par les deux parties par le biais d'un avenant à la présente convention.

Le Président du Conseil Départemental arrête les moyens alloués à la Commune de Saint-Jean-de-Braye dans le cadre du budget adopté annuellement par le Conseil Départemental.

#### ARTICLE 6 – PARTICIPATION DE LA COMMUNE de SAINT-JEAN-DE-BRAYE

La participation des familles dont le (ou les) enfants sont accueillis sur une place réservée par la PMI sera prise en charge par la Commune de Saint-Jean-de-Braye durant les 3 premiers mois d'accueil de l'enfant. Cette prise en charge sera calculée sur la base du tarif horaire moyen des participations familiales de l'ensemble des structures n-1. Les parents seront informés du montant de cette prise en charge durant les 3 premiers mois de l'accueil.

Les parents seront avisés du caractère temporaire de cette gratuité avant signature du contrat d'accueil par la famille.

Au terme de ces 3 mois et en accord avec le service de la PMI, la famille devra s'acquitter de la participation familiale ; calculée suivant un taux d'effort appliqué aux ressources de la famille par référence au barème déterminé par la CNAF et conformément au règlement de fonctionnement de la structure d'accueil.

Les parents devront fournir au 2<sup>ème</sup> mois d'accueil et ce en lien avec le service de la PMI, les pièces justificatives nécessaires au calcul de leur tarif.

En cas de défaut de règlement de la participation familiale, le service de la PMI sera averti afin de trouver une solution adaptée avec la famille.

Sans résultat et conformément aux conditions du règlement intérieur des structures Petite enfance gérées par la Commune de Saint-Jean-de-Braye, le défaut de règlement de la participation familiale donnera lieu au non renouvellement du contrat (IV-Accueil des enfants, article 4 du règlement).

#### ARTICLE 7 – EVALUATION ET SUIVI

Une commission technique composée de représentants du Conseil Départemental d'une part (le médecin départemental de PMI, le médecin de PMI du secteur) et d'autre part des représentants de la Commune de Saint-Jean-de-Braye (la Vice-présidente en charge des affaires sociales, le Directeur Familles, le médecin et la directrice de la structure petite enfance) se réunit au minimum 1 fois par an, à l'initiative du Département, pour évaluation et suivi de l'application de la présente convention.

Un rapport de fin d'année établi par le service de PMI, pour le 31 mars de l'année n+1, permet à la commission d'apprécier le suivi de la place réservée sur la base des informations recueillies par les professionnels de PMI et auprès de la structure d'accueil.

#### ARTICLE 8 – MODIFICATION

Toute modification de la convention intervient par voie d'avenant.

#### ARTICLE 9 – RESILIATION

La résiliation de la convention peut avoir lieu à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de préavis de un mois suivant sa notification.

Dans cette hypothèse, le versement de la participation financière du Département pour l'année en cours se fait au prorata des actions réalisées sur l'année concernée.

En cas de trop perçu par la Commune de Saint-Jean-de-Braye, le Département lui notifie, par lettre recommandée avec avis de réception, le montant des sommes à reverser. Ce remboursement doit s'effectuer dans les 30 jours suivant la réception de la lettre de notification.

#### ARTICLE 10 – LITIGES

En cas de difficultés dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les deux parties s'efforceront de résoudre à l'amiable les différends éventuels qui pourraient survenir à cette occasion, avant de porter le litige devant la juridiction compétente.

En cas d'échec, le litige sera porté devant le tribunal administratif d'Orléans.

## ARTICLE 11 – ASSURANCES

Les activités des établissements d'accueil sont placées sous leur responsabilité exclusive. Les établissements d'accueil souscrivent tout contrat d'assurance de façon à ce que le Département ne puisse être recherché ou inquiété.

## ARTICLE 12 – DUREE ET RECONDUCTION

La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de signature par les deux parties.

Cependant, afin d'uniformiser la durée de validité des conventions relatives à l'accueil des enfants requérant une attention particulière au sein des structures petite enfance sur l'ensemble du Département du Loiret, elle prendra fin le 30 juin 2019.

Elle est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à Orléans, le  
Pour la commune de Saint-Jean-de-Braye  
Le Maire

Pour le Département du Loiret,  
Le Président du Conseil Départemental

David THIBERGE

Marc GAUDET

## **C 06 - Demandes de subvention d'investissement présentées par l'Hôpital "Saint Jean" de Briare et l'EHPAD "Les Pinelles" de Saint-Denis-en-Val**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer les subventions d'investissement suivantes :

- 743 000 € à l'Hôpital « Saint Jean » de Briare au titre de la restructuration et extension de l'établissement ;
- 328 728 € à l'EHPAD « Les Pinelles » de Saint-Denis-en-Val au titre des travaux de restructuration de l'établissement.

Article 3 : Les opérations correspondantes seront affectées sur l'autorisation de programme 16-B0101105-APDPRPS, où les crédits nécessaires sont disponibles.

Article 4 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est habilité à signer tous documents relatifs aux subventions allouées par la présente délibération et il est décidé d'approuver les termes de la convention type de subvention d'investissement jointe en annexe à la présente délibération.

**Convention de partenariat « Année »**  
**Subvention d'investissement**  
**« Organisme »**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et ses textes d'application,

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

Vu la délibération de l'Assemblée départementale n°C03 en date du 1<sup>er</sup> octobre 1998 relative aux modalités d'attribution de subventions aux établissements sociaux et médico-sociaux,

Vu l'adoption du Plan Pluriannuel d'investissement en date du 11 avril 2017,

Vu la demande de subvention d'investissement présentée par \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_,

Vu la délibération n°C01 du Conseil Départemental adoptée lors de la Session du 29 mars 2018 relative à la Solidarité départementale en faveur de la politique « Le Département poursuit son action aux personnes âgées dans le cadre d'une solidarité responsable (politique B01) » - Budget primitif 2018,

Vu la délibération n° \_\_\_\_\_ du Conseil Départemental adoptée lors de la Commission permanente du \_\_\_\_\_, relative à l'étude des demandes de subventions d'investissement,

*Entre d'une part :*

**Le Département du Loiret**, représenté par le Président du Conseil Départemental, agissant au nom et pour le compte du Département du Loiret, dûment habilité par délibération de la Commission permanente du Conseil Départemental en date du \_\_\_\_\_.

Ci-après dénommé « le Département »,

*Et d'autre part :*

**L'organisme désigné ci-après :**

- Raison sociale :
- Forme juridique :
- Adresse :
- Représenté par :
- Qualité :

Ci-après dénommé « l'organisme »,

Il est convenu ce qui suit :

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les engagements réciproques des parties dans le cadre de l'allocation à \_\_\_\_\_ d'une subvention d'investissement, en vue de \_\_\_\_\_.

## ARTICLE 2 : LES ENGAGEMENTS DU DEPARTEMENT

### 2.1. Dispositions financières

Le Département s'engage à allouer à \_\_\_\_\_ une subvention d'un montant de \_\_\_\_\_ euros.

Cette subvention sera versée par mandat administratif sur le compte du bénéficiaire n° \_\_\_\_\_ en trois fois selon les conditions suivantes :

- **Un premier acompte de 45 %** du montant de la participation soit \_\_\_\_\_ € sera versé sur remise par l'établissement d'un ordre de service adressé aux entreprises.
- **Un second acompte de 45 %** soit \_\_\_\_\_ € également sera versé à mi-travaux après remise par l'organisme d'un état des dépenses engagées au titre de l'opération subventionnée.
- **Le solde de 10 %** soit \_\_\_\_\_ € sera versé sur présentation d'un décompte définitif de travaux ou d'un mémoire des dépenses relatives à l'opération certifié conforme par l'établissement.

La dépense correspondante aux versements de cette participation financière sera affectée sur l'autorisation de programme n° \_\_\_\_\_, et sera imputée sur les crédits ouverts au budget « année » - fonction \_\_\_\_\_ - nature \_\_\_\_\_ - imputation \_\_\_\_\_.

Afin d'anticiper au mieux vos demandes de versement, l'organisme gestionnaire veillera à compléter l'annexe 1 à la présente convention relative à l'état d'avancement des travaux, et à la retourner en même temps que les exemplaires signés de la présente convention.

Cet état sera à actualiser annuellement sur demande du Département au cours du second trimestre de chaque année, jusqu'à versement du solde.

Par ailleurs, en cas d'évolution de planning en cours d'exercice, l'organisme veillera à en informer le Département au minimum 3 mois avant sa demande de versement, afin que ce dernier puisse prévoir les crédits nécessaires au versement à venir.

### 2.2. Les modalités de contrôle de l'utilisation de la subvention par le Département

Le Département est chargé de vérifier la bonne exécution des termes de la présente convention par l'organisme.

Conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, le Département se réserve le droit de contrôler l'organisme bénéficiaire de la subvention.

Dans ce cadre, il veillera à la bonne exécution de l'action conduite par le bénéficiaire et pourra effectuer les contrôles nécessaires sur pièce et sur place (visant notamment à l'exactitude des comptes rendus financiers transmis).

Dans le cas où l'organisme ne remplirait pas la totalité des actions prévues dans la convention et pour lesquelles il a sollicité une subvention, et qu'il ne respecterait pas les conditions d'utilisation de la subvention, celle-ci sera reversée au Département au prorata de l'action réalisée.



## **ARTICLE 3 : LES ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME BENEFICIAIRE**

### **3.1. Destination de la subvention**

L'organisme s'engage à utiliser la subvention conformément à son objet, tel que défini dans la présente convention.

### **3.2. Comptabilité de la subvention**

L'organisme devra comptabiliser cette subvention au compte 13 (Subventions d'Investissements).

A ce titre, il est indiqué que la subvention perçue doit revêtir un caractère amortissable vis à vis du bien auquel elle a été affectée (amortissement de la subvention sur la même durée du bien immobilisé).

### **3.3. Information et communication**

Conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, le Département se réserve le droit du contrôler, sur pièce ou sur place, que la subvention a été utilisée conformément à son objet.

Le bénéficiaire de la subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006.

Le respect des engagements liés à la communication institutionnelle fera l'objet d'une attention particulière lors de l'exercice du contrôle par le Département.

Toute entrave à ce contrôle ou tout constat de non-conformité entraînera le reversement de tout ou partie de la subvention après mise en demeure restée sans effet.

### **3.4. Responsabilité et assurances**

Les activités de l'organisme sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'organisme devra souscrire tout contrat d'assurance de façon à ce que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée ou inquiétée.

A ce titre, il est également tenu de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires dont il a la charge.

## **ARTICLE 4 : MODIFICATIONS**

Toute modification de la convention interviendra par voie d'avenant.

## **ARTICLE 5 : RESILIATION, DENONCIATION OU CADUCITE DE LA CONVENTION**

### **5.1. Résiliation de la convention**

La résiliation de la convention peut avoir lieu à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de préavis de trois mois consécutif à une mise en demeure préalable adressée à l'une ou l'autre des parties dans les mêmes formes, restée sans effets.

Dans cette hypothèse, le département s'engage à solliciter du bénéficiaire le reversement de la subvention allouée au prorata de l'action réalisée, conformément à l'article 2.2 de la présente.

A noter que la subvention n'est pas transférable à un tiers sans accord préalable du Département.

### **5.2. Résiliation de plein droit**

Par ailleurs, la présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis ni indemnité en cas de faillite, de liquidation judiciaire, de dissolution de l'organisme bénéficiaire ou de toute autre cause ayant pour effet d'engendrer la disparition même de l'objet de la subvention.

Dans toutes ces hypothèses, la récupération de la subvention allouée par le Département s'effectuera au prorata de l'action réalisée, conformément à l'article 2.2 de la présente.

### **5.3. Caducité de la convention**

Conformément au règlement financier adopté par l'Assemblée départementale en décembre 1998, les engagements juridiques et comptables relatifs aux conventions d'attribution de subvention d'investissement pour lesquels un délai supérieur à deux ans se sera écoulé entre la notification de la convention et le lancement de la consultation relative à l'opération subventionnée pourront faire l'objet d'une prorogation exceptionnelle d'un an prononcée par l'instance délibérante ayant décidé de la subvention.

A défaut de prorogation ou au terme du délai de prorogation, les subventions attribuées par convention pour lesquelles le lancement de la consultation n'aura pas été effectué, seront déclarées caduques par arrêté du Président du Conseil général notifié au bénéficiaire.

## **ARTICLE 6 : REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de difficultés dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les deux parties conviennent de régler à l'amiable les différends éventuels qui pourraient survenir à cette occasion, avant de porter le litige devant la juridiction compétente.

## **ARTICLE 7 : DUREE ET PERIODE D'EFFET DE LA CONVENTION**

La période d'effet de la présente convention s'étend à compter du début des travaux jusqu'à réception par le Département des pièces sollicitées pour le versement du solde de la subvention (article 2.1).

Fait en trois exemplaires originaux,

A Orléans, le

Pour l'organisme,

Le représentant



Pour le Président et par délégation,

Alexandrine LECLERC  
3<sup>ème</sup> Vice-Présidente,  
Présidente de la Commission de l'Enfance,  
des Personnes âgées et du Handicap

**Annexe 1 : Etat d'avancement du projet d'investissement**

**Dénomination de l'organisme :**

**Intitulé du projet :**

**Etat d'avancement prévisionnel des travaux :**

Date de début des travaux : .....

Date prévisionnelle de demande de versement du 1<sup>er</sup> acompte, si différent :

.....

Date de mi-travaux : .....

Date prévisionnelle de demande de versement du 2<sup>nd</sup> acompte, si différent :

.....

Date de fin de travaux : .....

Date prévisionnelle de demande de versement du solde, si différent : .....

Date prévisionnelle d'ouverture de l'établissement : .....

Etat actuel du projet : .....

Fait, le

A,

Pour l'Organisme,

Le représentant

\_\_\_\_\_

**COMMISSION DU DEVELOPPEMENT DES TERRITOIRES,  
DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE**

**D 01 - Evolution de la convention type nécessaire à la réalisation de diagnostics archéologiques avec des tiers**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Les termes de la convention type entre le Département et une collectivité ou un aménageur tiers réglant l'organisation d'une opération de diagnostic d'archéologie préventive réalisée par le Département suite à un arrêté de prescription de l'Etat en préalable à un aménagement, sont approuvés.

Article 3 : Les termes de la convention type entre le Département et Cofiroute réglant l'organisation d'un diagnostic d'archéologie préventive réalisé par le Département suite à l'un des arrêtés de prescription de diagnostic préalable aux travaux d'élargissement de l'autoroute A10, sont approuvés.

Article 4 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer ces conventions pour la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive, telles qu'annexées à la présente délibération.

**CONVENTION TYPE**  
**RELATIVE A LA REALISATION DU DIAGNOSTIC D'ARCHEOLOGIE PREVENTIVE**  
**De l'opération dénommée**  
**« [Titre] »**

**ENTRE**

Le Département du Loiret, collectivité territoriale,

dont le siège est : Hôtel du département 15, rue Eugène Vignat, 45000 Orléans

représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, et par délégation représentée par Madame Laurence BELLAIS, 7<sup>ème</sup> Vice-présidente, Présidente de la Commission du Développement des Territoires, de la Culture et du Patrimoine habilitée aux fins du présent arrêté de délégation de signature en date du 13 novembre 2017, ci-après désigné le « Département », opérateur au sens de l'article R. 523-3 du Code du patrimoine,

d'une part

**ET**

[Collectivité ou Société]

Représenté par [nom et fonction]

Dont le siège est situé : [adresse]

ci-après désigné « l'aménageur » au sens l'article R. 523-3 du Code du patrimoine,

d'autre part.

Vu les livres V des parties législative et réglementaire du Code du patrimoine, et notamment les articles L. 523-7, R. 523-24 et suivants,

Vu le Code de l'environnement, et notamment les articles L. 554-1 et suivants, et R. 554-1 et suivants,

Vu la délibération de la Commission permanente du Conseil Général du Loiret du 21 novembre 2008 portant création du service départemental d'archéologie du Loiret,

Vu l'arrêté n°MCCC1330677A du 10 janvier 2014 du Ministère de la culture et de la communication portant agrément en qualité d'opérateur d'archéologie préventive du service départemental d'archéologie préventive du Loiret,

Vu l'avis du CTP du 14 octobre 2011 sur l'organisation du pôle Aménagement et Economie et la dénomination en Mission Archéologie Préventive du Loiret de l'ancien service archéologique départemental,

Vu l'avis du CTP du 18 décembre 2012 sur la réorganisation des services et la nouvelle dénomination du service en service de l'archéologie préventive,

Vu l'arrêté n°[n° arrête] du préfet de région Centre du [jr/mois/année] prescrivant le présent diagnostic d'archéologie préventive notifié à l'aménageur et aux opérateurs potentiels dont le Département le [jr/mois/année],

Vu la décision du Président du Conseil Départemental [n° ] en date du [jr/mois/année] acceptant la prescription de réalisation du présent diagnostic d'archéologie préventive,

Vu le bordereau d'envoi du Préfet de la région Centre-Val de Loire du [jr/mois/année] attribuant le présent diagnostic d'archéologie préventive au Département en qualité d'opérateur compétent, notifié au Département et à l'aménageur le [jr/mois/année].

## **PREAMBULE**

Par délibération de la Commission permanente du 28 novembre 2008 prise en application de l'article L. 523-4 du Code du patrimoine et par arrêté du Ministère de la culture et de la communication du 23 février 2009, le Département, et plus précisément le service archéologique départemental du Loiret a reçu mission de réaliser les opérations de diagnostic d'archéologie préventive retenues par le Président du Conseil Départemental et prescrites par l'Etat sur le territoire départemental. A cette fin, le Département est l'opérateur et conclut les conventions correspondantes avec les personnes publiques et privées projetant d'exécuter les travaux d'aménagement prévus par la loi. Suite à l'avis donné en Comité technique paritaire du 18 décembre 2012, le service archéologique est devenu service de l'archéologie préventive du Loiret.

En application de ces principes, le service de l'archéologie préventive départemental, intervient, préalablement à l'exécution des travaux projetés par l'aménageur pour réaliser le diagnostic d'archéologie préventive prescrit.

La présente convention définit, avec accord des parties, les modalités de réalisation de l'opération de diagnostic d'archéologie préventive désignée ci-dessus : les délais de réalisation du diagnostic et de remise du rapport, les conditions et délais de mise à disposition et de restitution des terrains, les conditions et délais de préparation de l'opération par l'opérateur, les matériels, équipements et moyens fournis le cas échéant par l'aménageur à l'opérateur et, le cas échéant, modalités de leur prise en charge financière par l'opérateur, et enfin le montant des pénalités par jour de retard pour les parties en cas de dépassement des délais fixés par la présente convention.

## **CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de réalisation par le Département de l'opération de diagnostic décrite à l'article 3 ci-dessous, ainsi que l'ensemble des droits et obligations respectifs des deux parties dans le cadre de cette opération.

En tant qu'opérateur, le Département assure la réalisation de l'opération dans le cadre des dispositions du code du patrimoine. Il est maître d'ouvrage de l'opération ; il en établit le projet d'intervention et la réalise, conformément aux prescriptions de l'Etat. Il transmet la présente convention au Préfet de région.

### **ARTICLE 2 : CONDITIONS ET DELAIS DE MISE A DISPOSITION DU TERRAIN PAR L'AMENAGEUR POUR LA REALISATION DE L'OPERATION**

#### **Article 2-1 : Conditions de mise à disposition du terrain**

### *Article 2-1-1 : Conditions générales*

1) L'aménageur est tenu de remettre le terrain au Département dans des conditions permettant d'effectuer l'opération. A cette fin, il met gracieusement à disposition le terrain constituant l'emprise du diagnostic libéré de toutes contraintes d'accès et d'occupation sur les plans pratiques et juridiques. L'absence de toute contrainte consiste, sauf accord différent des parties, à libérer le terrain et ses abords immédiats de tous matériels, matériaux, stocks de terre, arbres, équipements et petites constructions et plus généralement tous éléments pouvant entraver le déroulement normal des opérations ou mettre en péril la sécurité du personnel.

2) Pendant toute la durée de l'opération d'archéologie préventive, le Département a la libre disposition du terrain constituant l'emprise du diagnostic. En conséquence, le terrain est placé sous sa garde et sa responsabilité. Les dates encadrant cette responsabilité sont validées par la signature de procès-verbaux de début et fin de chantier (articles 2-2 et 7-1). L'aménageur s'engage à ne pas intervenir sur le terrain pour les besoins de son propre aménagement sauf accord différent des parties et sous réserve des dispositions particulières précisées ci-après.

### *Article 2-1-2 : Conditions particulières*

Il est expressément convenu qu'il n'existe aucune condition particulière justifiant d'autoriser l'aménageur à intervenir pendant la durée de l'opération archéologique préventive.

Conditions particulières liées aux caractéristiques du terrain

L'aménageur est réputé avoir procédé préalablement à l'intervention du Département aux mesures suivantes :

- matérialisé par un piquetage l'emprise de son terrain pour le délimiter clairement ;
- dépollué le site sauf accord préalable ;
- évacué et démoli les bâtiments existants, et évacué les produits de démolition, sauf accord préalable prenant en compte la conformité avec la prescription de diagnostic de l'Etat sur les surfaces à diagnostiquer ;
- balisage et mise en défens d'éléments ponctuels présentant un enjeu relatif aux espèces protégées, pour lesquels l'obtention préalable de la dérogation est impérative ;
- coupé les arbres et broyé les taillis empêchant autrement la réalisation du diagnostic, dès lors qu'ils ne sont pas concernés par une mise en défens, étant précisé que leur « dessouchage » est strictement interdit avant l'intervention du Département ;
- pratiqué à l'« exondage » de zones inondables, sauf accord préalable notamment en cas d'impossibilité technique.

Dans le cas contraire, il prendra soin d'informer le Département du risque et assumera le coût des interventions nécessaires.

### **Article 2-2 : Délai de mise à disposition du terrain et procès-verbal de mise à disposition du terrain**

L'aménageur s'engage à mettre le terrain à la disposition du Département dans des conditions permettant d'effectuer l'opération archéologique, telles qu'elles sont précisées à l'article 2, au plus tard le [jr/mois/année]. Tout report devra être précisé par avenant.



Au moment de l'occupation du terrain, le Département dresse un procès-verbal de mise à disposition du terrain constituant l'emprise du diagnostic, de façon contradictoire en présence d'un représentant de l'aménageur, en deux exemplaires originaux dont l'un sera remis à l'aménageur. Ce procès-verbal a un double objet :

- il constate le respect du délai et la possibilité pour le Département d'occuper le terrain constituant l'emprise du diagnostic qui, en conséquence, est placé sous sa garde et sa responsabilité ;
- il constate le respect de l'ensemble des conditions de mise à disposition du terrain prévues au présent article.

Dans le cas où l'aménageur est dans l'impossibilité de se faire représenter sur les lieux, il en prévient le Département au moins une semaine avant, et le service de l'archéologie préventive départemental peut, en accord avec l'aménageur, adresser le procès-verbal de mise à disposition du terrain à ce dernier par lettre recommandée avec accusé de réception, à charge pour l'aménageur de le retourner signé au Département avant le démarrage de l'opération.

En cas de désaccord entre le Département et l'aménageur sur ce procès-verbal ou en cas de refus de l'aménageur de le signer, la partie la plus diligente peut demander au président du tribunal administratif de désigner un expert pour dresser d'urgence le procès-verbal prévu ci-dessus.

Le cas échéant, le report du délai de mise à disposition du terrain du fait d'un retard dans la signature du procès-verbal sera précisé par avenant à la présente convention.

L'accès au terrain et son occupation sont maintenus et garantis par l'aménageur pendant toute la durée de l'opération archéologique à partir de la mise à disposition du terrain constatée par le procès-verbal prévu ci-dessus et jusqu'à l'établissement du procès-verbal de fin de chantier mentionné à l'article 8-1 ci-dessous.

Toute gêne ou immobilisation des équipes du service de l'archéologie préventive départemental notamment pour des motifs d'inaccessibilité du terrain peut entraîner un report du calendrier de réalisation de l'opération prévu à l'article 4 ci-dessous. Le cas échéant, ce report sera constaté par avenant à la présente convention et pourra faire l'objet d'un nouveau procès-verbal de mise à disposition.

### **Article 2-3 : Situation juridique de l'aménageur au regard du terrain**

L'aménageur garantit au Département être propriétaire, ou avoir reçu le droit d'accéder au terrain d'emprise de l'opération de la part de son ou ses propriétaires et locataires le cas échéant. Dans le cas d'arrêté d'occupation temporaire, ceux-ci sont annexés à la présente convention et tenu à disposition sur site lors de l'opération de diagnostic d'archéologie préventive.

## **ARTICLE 3 : DESCRIPTION DE L'OPERATION**

### **Article 3-1 : Nature de l'opération**

L'opération d'archéologie préventive objet de la présente convention est constituée des travaux de diagnostic (phase de terrain et phase d'étude aux fins d'élaboration du rapport de diagnostic) dont les principales caractéristiques techniques sont récapitulées dans la fiche descriptive en annexe 1.

Les parties ont annexé à la présente convention un calendrier de leurs interventions respectives, assorti éventuellement d'un document graphique en délimitant les différentes tranches.

A l'issue de cette opération, le Préfet de région pourra prescrire une fouille préventive. Dans ce cas, et sauf abandon du projet, l'aménageur fera appel à l'opérateur de son choix dans les conditions précisées par le titre II des livres V du Code du Patrimoine.

### **Article 3-2 : Localisation de l'opération**

La localisation de l'emprise du diagnostic – qui est définie par l'arrêté de prescription – est présentée en annexe 2 avec le plan correspondant qui a été fourni ou validé par le service de l'Etat ayant prescrit le diagnostic.

## **ARTICLE 4 : DELAIS DE REALISATION DU DIAGNOSTIC ET DE REMISE DU RAPPORT DE DIAGNOSTIC**

D'un commun accord, le Département et l'aménageur conviennent du calendrier défini ci-après. En application de l'article R. 523-60 du Code du Patrimoine, le Département fera connaître aux services de l'Etat (service régional de l'archéologie) les dates de début et de fin du diagnostic, au moins cinq jours avant le début de l'opération.

### **Article 4-1 : Date de début de l'opération**

D'un commun accord entre les parties, la date de début de l'opération est fixée au [jr/mois/année] au plus tôt. Cette date est subordonnée à la désignation du responsable scientifique de l'opération par l'Etat et au retour de la présente convention signée dans un délai de quinze jours après l'envoi par le Département.

### **Article 4-2 : Durée de réalisation et date d'achèvement de l'opération**

La réalisation de l'opération de diagnostic sera d'une durée de [nombre de jours] ouvrés pour s'achever sur le terrain au plus tard le [jr/mois/année] compte tenu de la date fixée à l'article 4-1 et du temps nécessaire au rebouchage des sondages. Cette date pourra être modifiée dans les cas et aux conditions prévues à l'article 5-3 ci-dessous.

Lorsqu'il cesse d'occuper le terrain, le Département dresse un procès verbal de fin de chantier dans les conditions précisées à l'article 7-1 de la présente convention.

### **Article 4-3 : Date de remise du rapport de diagnostic**

D'un commun accord, les parties conviennent que la date de remise du rapport de diagnostic par le Département au Préfet de région est fixée au [jr/mois/année] au plus tard compte tenu de la date fixée à l'article 4-2. Le préfet de région portera ce rapport à la connaissance de l'aménageur et/ou du propriétaire du terrain.

Ce rapport comprend les différents éléments administratifs, scientifiques et d'inventaire des données sous la forme prévue par l'arrêté du 27 septembre 2004 réglementant les normes de contenu et de présentation des rapports archéologiques. Il comprend notamment un plan détaillé du terrain renseignant la localisation précise des sondages de diagnostics et leurs dimensions (largeur, longueur, et profondeur) ainsi que la localisation des vestiges. Sur demande de l'aménageur ce plan lui est fourni également sous forme numérique géoréférencée au plus tard au moment du rendu du rapport.

#### **Article 4-4 : Conditions de modification du calendrier de l'opération archéologique**

Toute modification du calendrier de l'opération archéologique (dates fixées aux articles 4-1, 4-2 et 4-3 ci-dessus) doit être constatée par avenant à la présente convention. Cette modification peut résulter des deux circonstances suivantes :

##### *Article 4-4-1 : Modification demandée par l'une des parties et recevant l'accord de l'autre*

D'un commun accord constaté par avenant, les parties peuvent modifier les dates prévues aux articles 4-1, 4-2 et 4-3 ci-dessus, sans qu'aucune pénalité de retard ne soit due.

##### *Article 4-4-2 : Modification due à des circonstances particulières*

Les circonstances particulières pouvant affecter le calendrier de l'opération sont celles qui affectent la conduite normale du chantier telles que notamment :

- les contraintes techniques liées à la nature du sous-sol ;
- et les circonstances suivantes : intempéries, pollution du terrain, aléas imprévisibles présence d'espèces protégées non identifiées lors des études préalables, ou pour lesquelles les dérogations n'ont pas été obtenues au moment de la signature de la convention et, de manière générale, en cas de force majeure, lesquelles rendent inexigibles les pénalités de retard.

Il est précisé que les intempéries (nature et période) doivent s'entendre au sens des articles L.731-1 et L. 731-2 du code du travail.

#### **ARTICLE 5 : PREPARATION ET REALISATION DE L'OPERATION (PHASE DE TERRAIN)**

##### **Article 5-1 : Obligations du Département**

###### *Article 5-1-1 : Obligations déclaratives*

Le Département est maître d'ouvrage de l'opération de diagnostic. Il effectue les seuls travaux indispensables à la réalisation de l'opération archéologique, directement ou indirectement par l'intermédiaire de prestataires / entreprises ou dans le cadre de collaboration scientifique avec d'éventuels organismes partenaires dans le respect de la réglementation applicable à la commande publique.

Dans ce cadre, et en sa qualité d'exécutant des travaux réalisés pour le compte de l'aménageur responsable du projet, il s'engage à effectuer les démarches relatives à la déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT), et notamment la consultation obligatoire du guichet unique permettant d'identifier les exploitants des ouvrages souterrains, aériens et subaquatiques en service localisés dans la zone de l'opération auxquels sera adressée la DICT.

La DICT reprendra, dans le volet relatif à la déclaration de projet de travaux (DT), exactement les mêmes informations que celles portées dans la DT à laquelle elle se rapporte transmise par l'aménageur dans les conditions fixées à l'article 5-2 de la présente convention.

Le Département s'engage à communiquer à l'aménageur copie de la DICT et des réponses apportées par les exploitants desdits ouvrages.

### *Article 5-1-2 : Installations nécessaires au Département et signalisation de l'opération*

Le Département ainsi que ses prestataires / entreprises ou partenaires peuvent installer sur le chantier tout cantonnement utile à la réalisation de l'opération.

Le Département s'engage à installer tout panneau de chantier adapté destiné à signaler au public son intervention sur le site ainsi que les dangers potentiels.

### *Article 5-1-3 : Hygiène et sécurité des personnels*

Dans le cas prévu à l'article 2-1-1-2 où il y aurait coexistence sur le chantier des deux activités -qui peuvent éventuellement prendre la forme de deux coactivités parallèles- celle dont le Département assure la maîtrise d'ouvrage au titre de l'opération archéologique et celle dont l'aménageur assure la maîtrise d'ouvrage au titre de ses travaux d'aménagement, les parties s'engagent à se rapprocher pour convenir de toutes mesures de nature à assurer la meilleure sécurité des personnels et du site. Elles s'engagent en particulier à demander à leurs responsables de la sécurité ainsi qu'à leurs éventuels coordonnateurs-sécurité-protection-santé (SPS) respectifs de se rapprocher pour arrêter les mesures concrètes correspondantes.

### **Article 5-2 : Obligations de l'aménageur**

Il est préalablement rappelé que, conformément à l'article R. 523-32 du Code du Patrimoine , la convention ne peut avoir pour effet la prise en charge, par le Département, de travaux ou d'aménagements du chantier qu'impliquait, en tout état de cause, la réalisation du projet de l'aménageur.

Outre les travaux et aménagements qu'impliquait la réalisation de son propre projet, l'aménageur s'engage préalablement à la date de début de l'opération de diagnostic à :

- faire son affaire de toutes les questions liées à l'occupation temporaire des terrains, de leurs abords et de leurs accès ;
- pour les projets d'aménagement supérieurs à 750 000 € TTC, respecter les obligations relatives aux VRD conformément au décret du 26 décembre 1994 ;
- fournir au Département tous renseignements utiles relatifs aux ouvrages privés situés dans ou sous l'emprise des terrains fouillés (canalisations, ...) et à leurs exploitants ;
- effectuer les démarches relatives à la déclaration de projet de travaux (DT), et notamment la consultation obligatoire du guichet unique permettant d'identifier les exploitants des ouvrages souterrains, aériens et subaquatiques en service localisés dans la zone de l'opération auxquels sera adressée la DT, et d'en fournir la copie au Département;
- fournir au Département la copie des réponses à la DT apportées par les exploitants des ouvrages concernés ;
- effectuer, le cas échéant, en cas d'incertitude sur la localisation géographique d'un ou plusieurs ouvrages, les investigations complémentaires nécessaires dans les conditions financières fixées à l'article R. 554-23-II du Code de l'Environnement, et à en fournir les résultats au Département ;
- procéder, pour chacun des ouvrages souterrains en service identifiés, sous sa responsabilité et à ses frais, à un marquage ou à un piquetage au sol permettant de signaler le tracé de l'ouvrage, et le cas échéant, la localisation des points singuliers ou présentant une sensibilité particulière ;
- fournir au Département les certificats d'urbanisme délivrés, le cas échéant, à l'aménageur ;
- fournir au Département le projet d'aménagement mentionnant l'emprise totale du projet et les altitudes ;
- fournir au Département le plan des distances de sécurité à respecter vis-à-vis des bâtiments existants en élévation.

### **Article 5-3 : Circonstances particulières**

En cas de circonstances particulières affectant la conduite du chantier, notamment en ce qui concerne le calendrier de l'opération, le Département ou l'aménageur organise dans les meilleurs délais une réunion entre les parties concernées pour convenir des nouvelles modalités de l'opération et de leurs conséquences matérielles et financières. Les modifications ainsi apportées seront définies par avenant à la présente convention qui précisera notamment si des pénalités de retard sont dues par l'une ou l'autre des parties.

Si tel est le cas, le dispositif des pénalités de retard est celui prévu à l'article 8-2 de la présente convention.

### **Article 5-4 : Conditions de restitution du terrain à l'issue de l'opération**

Le rebouchage des sondages archéologiques est réalisé à l'issue du diagnostic par le Département sauf demande contraire de l'aménageur, qui sera spécifiée en ce cas dans l'annexe I de la convention.

Les sondages seront soigneusement rebouchés après investigation de telle sorte que les terrains ainsi remis en état puissent satisfaire, le cas échéant, aux conditions de remise en culture. A cet effet, les matériaux excavés sont triés au déblai de telle sorte que les terres végétales ne soient pas mélangées avec les matériaux inertes. Les sondages sont rebouchés par couches de différentes natures de sol, dans l'ordre inverse dans lequel ils ont été excavés.

Un nivellement des terres sera effectué à l'issue du rebouchage par l'engin effectuant ce dernier (pelle mécanique ou trax) mais sans compacteur / compactage de telle sorte qu'il ne se forme pas de poches de rétention d'eaux de ruissellement.

La remise en état du terrain et reconstitution des sols pour d'autres actions que la remise en culture, notamment celles impliquant un compactage particulier ou la réalisation d'enrobés bitumeux reste à la charge de l'aménageur.

## **ARTICLE 6 : REPRESENTATION DU DEPARTEMENT ET DE L'AMENAGEUR SUR LE TERRAIN – CONCERTATION**

Les personnes habilitées à représenter le Département auprès de l'aménageur, notamment pour la signature des procès-verbaux mentionnés ci-dessus, sont : le Président du Département du Loiret ou la personne ayant reçu délégation à cette fin.

Les personnes habilitées à représenter l'aménageur auprès du Département, notamment pour la signature des procès-verbaux mentionnés ci-dessus, sont : [nom et prénom], en sa qualité [Fonction] ou la personne ayant reçu délégation à cette fin.

## **ARTICLE 7 : FIN DE L'OPERATION**

### **Article 7-1 : Procès-verbal de fin de chantier**

Lorsqu'il cesse d'occuper le terrain constituant l'emprise du diagnostic, le Département dresse un procès-verbal de fin de chantier, de façon contradictoire en présence d'un représentant de l'aménageur en deux exemplaires originaux dont l'un est remis à l'aménageur.

Ce procès-verbal a un triple objet :

- il constate la cessation de l'occupation par le Département et fixe en conséquence la date à partir de laquelle le Département ne peut plus être considéré comme responsable de la garde et de la surveillance du terrain constituant l'emprise du diagnostic et à partir de laquelle l'aménageur recouvre l'usage de ce terrain ;
- il constate également l'accomplissement des obligations prévues par la présente convention ;
- il mentionne, le cas échéant, les réserves formulées par l'aménageur. Dans ce cas, un nouveau procès-verbal constatera la levée de ces réserves.

A défaut pour l'aménageur de se faire représenter sur les lieux, le Département peut, en accord avec l'aménageur, adresser le procès-verbal de fin de chantier à ce dernier par lettre recommandée avec accusé de réception, à charge pour l'aménageur de le retourner signé au Département.

En cas de désaccord entre le Département et l'aménageur sur ce procès-verbal ou en cas de refus de l'aménageur de le signer, la partie la plus diligente peut demander au président du tribunal administratif de désigner un expert pour dresser d'urgence le procès-verbal prévu ci-dessus.

#### **Article 7-2 : Contrainte archéologique**

Le procès-verbal de fin de chantier ne vaut pas libération du terrain ni autorisation de réalisation des travaux projetés par l'aménageur.

Il appartient au préfet de région, qui en informera directement l'aménageur, de déterminer les suites à donner au présent diagnostic dans les conditions prévues par l'article R. 523-19 du Code du Patrimoine qui stipule que le Préfet de région dispose d'un délai de trois mois à réception du rapport de diagnostic complet pour notifier le contenu des prescriptions postérieures au diagnostic.

### **ARTICLE 8 : CONSEQUENCES POUR LES PARTIES DU DEPASSEMENT DES DELAIS FIXES PAR LA CONVENTION ET AU MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS DECLARATIVES**

#### **Article 8-1 : Sanction du dépassement des délais fixés – pénalités de retard**

##### *Article 8-1-1 : Domaine d'application des pénalités de retard*

Le dispositif de pénalités de retard précisé ci-après s'applique :

- en cas de dépassement par l'aménageur des délais fixés à l'article 2-2 ci-dessus ;
- en cas de dépassement par le Département des délais fixés aux articles 4-2 et 4-3 ci-dessus.

Il n'est pas applicable dans les deux cas suivants :

- lorsque les modifications du calendrier de l'opération sont constatées par avenant passé d'un commun accord entre les parties ;
- en cas de circonstances particulières telles que définies par l'article 4-4-2 ci-dessus.

##### *Article 8-1-2 : Montant, calcul et paiement des pénalités de retard*

La pénalité due par l'aménageur sera de 10 € par jour calendaire de retard au-delà de la date de mise à disposition du terrain prévue à l'article 2-2. Le nombre de jours à prendre en compte sera celui découlant de la date effective de mise à disposition du terrain sur le procès-verbal correspondant.

La pénalité due par le Département sera de 10 € par jour calendaire de retard au-delà des délais prévus aux articles 4-2 et 4-3 (délais de réalisation de l'opération et date de remise du rapport de diagnostic). Le nombre de jours à prendre en compte sera celui découlant de la date effective de fin de l'opération sur le terrain, constatée sur le procès-verbal de fin de chantier, ou de la date de remise du rapport de diagnostic par le Département au préfet de région.

Le paiement des pénalités se fera au vu de ces éléments, sans qu'un avenant soit nécessaire.

#### **Article 8-2 : Sanction du manquement aux obligations déclaratives**

En cas de non-respect par l'une des parties des obligations déclaratives mises à sa charge en vertu des articles 5-1-1 et 5-2 de la présente convention, concernant notamment les DT et DICT, l'autre partie se réserve le droit de faire constater ce manquement par un agent dûment habilité, dans les conditions fixées par les articles R. 554-35 et L. 554-4 du Code de l'Environnement.

La partie défaillante s'expose à une amende administrative d'un montant maximal de 1500 euros.

Les présentes dispositions entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013.

#### **ARTICLE 9 : COMMUNICATION SCIENTIFIQUE – VALORISATION**

1) Dans la mesure où lui seul peut autoriser l'entrée sur les chantiers archéologiques placés sous sa responsabilité et dans le cadre de la garde des objets mobiliers provenant de l'opération archéologique qui lui est confiée, le Département pourra librement :

- réaliser lui-même, directement ou par l'intermédiaire de prestataires, des prises de vues photographiques ou des tournages, quels qu'en soient les procédés et les supports, et exploiter les images ainsi obtenues quelle qu'en soit la destination ;
- autoriser des tiers à réaliser eux-mêmes, directement ou par l'intermédiaire de prestataires, des prises de vues photographiques ou des tournages et à exploiter ces images, nonobstant les autres autorisations éventuellement nécessaires – en particulier en ce qui concerne la propriété des objets mobiliers et vestiges immobiliers photographiés ou filmés – dont ces tiers devront faire leur affaire auprès des ayant droit (services de l'Etat, propriétaire du terrain, ...).

2) Si l'aménageur souhaite réaliser ou faire réaliser des prises de vues photographiques ou des tournages sur le présent chantier archéologique, il s'engage à se rapprocher du Département pour accord préalable et sur place du responsable scientifique de l'opération pour définition des meilleures conditions de ces prises de vues et tournages, eu égard au respect des règles de sécurité inhérentes au chantier, aux caractéristiques scientifiques et au planning de l'opération. Cette démarche vaut quels que soient les procédés, les supports et la destination des images, et nonobstant les autres autorisations éventuellement nécessaires – en particulier en ce qui concerne le droit à l'image des archéologues présents sur le site, la propriété des objets mobiliers et vestiges immobiliers photographiés ou filmés – dont l'aménageur devra faire son affaire.

3) Le Département et l'aménageur pourront en outre convenir de coopérer à toute action de communication ou de valorisation de la présente opération et de ses résultats, notamment par convention particulière à laquelle l'Etat et d'autres partenaires pourront être associés.

4) Lorsque l'implantation et la nature de l'opération archéologique le justifient, le Département mettra en place un dispositif d'information sur cette opération, son objet et ses modalités, auquel l'aménageur pourra éventuellement s'associer.

5) Au titre de ses missions de recherches, et de valorisation, le Département communiquera les résultats scientifiques de l'opération selon les modalités qu'il jugera les plus appropriées.

#### **ARTICLE 10 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification apportée à la présente convention devra s'effectuer par voie d'avenant.

#### **ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de difficultés dans l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable, avant de saisir la juridiction compétente.

#### **ARTICLE 12 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION**

La convention comprend le présent document et les annexes suivantes [modifiables] :

- annexe 1 : Fiche descriptive de l'opération archéologique
- annexe 2 : Plan du terrain constituant l'emprise du diagnostic

Fait en deux exemplaires originaux

A Orléans, le

Pour le Département du Loiret  
Le Président du Conseil Départemental  
Monsieur Marc Gaudet

Pour [Collectivité / aménageur]  
[nom du représentant légal de la collectivité/  
Aménageur]



**ANNEXE 1**  
**Fiche descriptive de l'opération archéologique**

Nature : diagnostic

Localisation : urbain / rural

Durée : xx jours ouvrés (phase terrain, **inclus rebouchage des tranchées**)

Le Département communiquera à l'aménageur le nom du responsable scientifique de l'opération dès qu'il en aura connaissance.

Nombre maximum de personnes pouvant composer l'équipe archéologique du Département (à titre prévisionnel) : [ x ]

Moyens techniques apportés par le Département : [ x ]

Moyens techniques apportés par l'aménageur (le cas échéant) pour faciliter la réalisation du diagnostic (R. 523-21 du Code du Patrimoine) : [ x ]

**ANNEXE 2**  
**Plan de l'emprise du diagnostic**

[plan tel que figuré dans l'arrêté de diagnostic]

[nom de la /des commune(s) concernées] ; [nom du lieu-dit/ adresse]

Références cadastrales : [liste des parcelles cadastrales concernées par l'opération]

Surface totale de l'emprise du diagnostic : [surface en m<sup>2</sup>]

**Autoroute A10  
CONVENTION  
RELATIVE A LA REALISATION DU DIAGNOSTIC D'ARCHEOLOGIE PREVENTIVE**

**De l'opération dénommée  
« [Titre] »**

**ENTRE**

Le Département du Loiret, collectivité territoriale,

dont le siège est : Hôtel du département 15, rue Eugène Vignat, 45000 Orléans

représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, et par délégation représentée par Madame Laurence BELLAIS, 7<sup>ème</sup> Vice-présidente, Présidente de la Commission du Développement des Territoires, de la Culture et du Patrimoine habilitée aux fins du présent arrêté de délégation de signature en date du 13 novembre 2017  
ci-après désigné le « Département », opérateur au sens de l'article R. 523-3 du Code du Patrimoine,

d'une part

**ET**

COFIROUTE

Direction du Patrimoine et de la Construction

Représenté par [nom et fonction]

Dont le siège est situé : 12 rue Louis Blériot, CS 30035, 92506 Rueil Malmaison Cedex

ci-après désigné « l'aménageur » au sens l'article R523-3 du code du patrimoine,

d'autre part.

Vu les livres V des parties législative et réglementaire du Code du Patrimoine, et notamment les articles L. 523-7, R. 523-24 et suivants,

Vu le Code de l'Environnement, et notamment les articles L. 554-1 et suivants, et R. 554-1 et suivants,

Vu la délibération de la Commission permanente du Conseil Général du Loiret du 21 novembre 2008 portant création du service départemental d'archéologie du Loiret,

Vu l'arrêté n°MCCC1330677A du 10 janvier 2014 du Ministère de la culture et de la communication portant agrément en qualité d'opérateur d'archéologie préventive du service départemental d'archéologie du Loiret,

Vu l'avis du CTP du 14 octobre 2011 sur l'organisation du pôle Aménagement et Economie et la dénomination en Mission Archéologie Préventive du Loiret de l'ancien service archéologique départemental,

Vu l'avis du CTP du 18 décembre 2012 sur la réorganisation des services et la nouvelle dénomination du service en service de l'archéologie préventive,

Vu l'arrêté n°[n° arrête] du Préfet de région Centre-Val de Loire du [jr/mois/année] prescrivant le présent diagnostic d'archéologie préventive notifié à l'aménageur et aux opérateurs potentiels dont le Département le [jr/mois/année],

Vu la décision du Président du Conseil Départemental [n°] en date du [jr/mois/année] acceptant la prescription de réalisation du présent diagnostic d'archéologie préventive,

Vu le bordereau d'envoi du Préfet de la région Centre-Val de Loire du [jr/mois/année] attribuant le présent diagnostic d'archéologie préventive au Département en qualité d'opérateur compétent, notifié au Département et à l'aménageur le [jr/mois/année].

## **PREAMBULE**

Par délibération de la Commission permanente du 28 novembre 2008 prise en application de l'article L. 523-4 du Code du Patrimoine et par arrêté du Ministère de la culture et de la communication du 23 février 2009, le Département, et plus précisément le service archéologique départemental du Loiret a reçu mission de réaliser les opérations de diagnostic d'archéologie préventive retenues par le Président du Conseil Départemental et prescrites par l'Etat sur le territoire départemental. A cette fin, le Département est l'opérateur et conclut les conventions correspondantes avec les personnes publiques et privées projetant d'exécuter les travaux d'aménagement prévus par la loi. Suite à l'avis donné en Comité technique paritaire du 18 décembre 2012, le service archéologique est devenu service de l'archéologie préventive du Loiret.

En application de ces principes, le service de l'archéologie préventive départemental, intervient, préalablement à l'exécution des travaux projetés par l'aménageur pour réaliser le diagnostic d'archéologie préventive prescrit.

La présente convention définit, avec accord des parties, les modalités de réalisation de l'opération de diagnostic d'archéologie préventive désignée ci-dessus : les délais de réalisation du diagnostic et de remise du rapport, les conditions et délais de mise à disposition et de restitution des terrains, les conditions et délais de préparation de l'opération par l'opérateur, les matériels, équipements et moyens fournis le cas échéant par l'aménageur à l'opérateur et, le cas échéant, modalités de leur prise en charge financière par l'opérateur, et enfin le montant des pénalités par jour de retard pour les parties en cas de dépassement des délais fixés par la présente convention.

## **CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de réalisation par le Département de l'opération de diagnostic décrite à l'article 3 ci-dessous, ainsi que l'ensemble des droits et obligations respectifs des deux parties dans le cadre de cette opération.

En tant qu'opérateur, le Département assure la réalisation de l'opération dans le cadre des dispositions du Code du Patrimoine. Il est maître d'ouvrage de l'opération ; il en établit le projet d'intervention et la réalise, conformément aux prescriptions de l'Etat. Il transmet la présente convention au Préfet de région.

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS ET DELAIS DE MISE A DISPOSITION DU TERRAIN PAR L'AMENAGEUR POUR LA REALISATION DE L'OPERATION**

### **Article 2-1 : Conditions de mise à disposition du terrain**

#### *Article 2-1-1 : Conditions générales*

3) L'aménageur est tenu de remettre le terrain au Département dans des conditions permettant d'effectuer l'opération. A cette fin, il met gracieusement à disposition le terrain constituant l'emprise du diagnostic libéré de toutes contraintes d'accès et d'occupation sur les plans pratiques et juridiques. L'absence de toute contrainte consiste, sauf accord différent des parties, à libérer le terrain et ses abords immédiats de tous matériels, matériaux, stocks de terre, arbres, équipements et petites constructions et plus généralement tous éléments pouvant entraver le déroulement normal des opérations ou mettre en péril la sécurité du personnel.

4) Pendant toute la durée de l'opération d'archéologie préventive, le Département a la libre disposition du terrain constituant l'emprise du diagnostic. En conséquence, le terrain est placé sous sa garde et sa responsabilité. impliquant le maintien en bon état de la clôture autoroutière et du balisage des réseaux existants. Les dates encadrant cette responsabilité sont validées par la signature de procès-verbaux de début et fin de chantier (articles 2-2 et 7-1). L'aménageur s'engage à ne pas intervenir sur le terrain pour les besoins de son propre aménagement sauf accord différent des parties et sous réserve des dispositions particulières précisées ci-après.

#### *Article 2-1-2 : Conditions particulières*

Il est expressément convenu qu'il n'existe aucune condition particulière justifiant d'autoriser l'aménageur à intervenir pendant la durée de l'opération d'archéologie préventive.

#### Conditions particulières liées aux caractéristiques du terrain

L'aménageur est réputé avoir procédé préalablement à l'intervention du Département aux mesures suivantes :

- matérialisé par un piquetage l'emprise de son terrain pour le délimiter clairement ;
- dépollué le site sauf accord préalable ;
- évacué et démoli les bâtiments existants, et évacué les produits de démolition, sauf accord préalable prenant en compte la conformité avec la prescription de diagnostic de l'Etat sur les surfaces à diagnostiquer ;
- balisage et mise en défens d'éléments ponctuels présentant un enjeu relatif aux espèces protégées, pour lesquels l'obtention préalable de la dérogation est impérative ;
- coupé les arbres et broyé les taillis empêchant autrement la réalisation du diagnostic, dès lors qu'ils ne sont pas concernés par une mise en défens, étant précisé que leur « dessouchage » est strictement interdit avant l'intervention du Département ;
- pratiqué à l'« exondage » de zones inondables, sauf accord préalable notamment en cas d'impossibilité technique.

Dans le cas contraire, il prendra soin d'informer le Département du risque et assumera le coût des interventions nécessaires.

## **Article 2-2 : Délai de mise à disposition du terrain et procès-verbal de mise à disposition du terrain**

L'aménageur s'engage à mettre le terrain à la disposition du Département dans des conditions permettant d'effectuer l'opération archéologique, telles qu'elles sont précisées à l'article 2, au plus tard le [jr/mois/année]. Tout report devra être précisé par avenant.

Au moment de l'occupation du terrain, le Département dresse un procès-verbal de mise à disposition du terrain constituant l'emprise du diagnostic, de façon contradictoire en présence d'un représentant de l'aménageur, en deux exemplaires originaux dont l'un sera remis à l'aménageur. Ce procès-verbal a un double objet :

- il constate le respect du délai et la possibilité pour le Département d'occuper le terrain constituant l'emprise du diagnostic qui, en conséquence, est placé sous sa garde et sa responsabilité ;
- il constate le respect de l'ensemble des conditions de mise à disposition du terrain prévues au présent article.

Dans le cas où l'aménageur est dans l'impossibilité de se faire représenter sur les lieux, il en prévient le Département au moins une semaine avant, et le service de l'archéologie préventive départemental peut, en accord avec l'aménageur, adresser le procès-verbal de mise à disposition du terrain à ce dernier par lettre recommandée avec accusé de réception, à charge pour l'aménageur de le retourner signé au Département avant le démarrage de l'opération.

En cas de désaccord entre le Département et l'aménageur sur ce procès-verbal ou en cas de refus de l'aménageur de le signer, la partie la plus diligente peut demander au président du tribunal administratif de désigner un expert pour dresser d'urgence le procès-verbal prévu ci-dessus.

Le cas échéant, le report du délai de mise à disposition du terrain du fait d'un retard dans la signature du procès-verbal sera précisé par avenant à la présente convention.

L'accès au terrain et son occupation sont maintenus et garantis par l'aménageur pendant toute la durée de l'opération archéologique à partir de la mise à disposition du terrain constatée par le procès-verbal prévu ci-dessus et jusqu'à l'établissement du procès-verbal de fin de chantier mentionné à l'article 8-1 ci-dessous.

Toute gêne ou immobilisation des équipes du service de l'archéologie préventive départemental notamment pour des motifs d'inaccessibilité du terrain peut entraîner un report du calendrier de réalisation de l'opération prévu à l'article 4 ci-dessous. Le cas échéant, ce report sera constaté par avenant à la présente convention et pourra faire l'objet d'un nouveau procès-verbal de mise à disposition.

## **Article 2-3 : Situation juridique de l'aménageur au regard du terrain**

L'aménageur garantit au Département être propriétaire du terrain constituant l'emprise de l'opération prescrite, ou avoir reçu le droit d'accéder au terrain d'emprise de l'opération de la part de son ou ses propriétaires et locataires le cas échéant (les autorisations d'occupation temporaire signées seront annexées à la présente convention le cas échéant et tenu à disposition sur site lors de l'opération de diagnostic d'archéologie préventive).

## **ARTICLE 3 : DESCRIPTION DE L'OPERATION**

### **Article 3-1 : Nature de l'opération**

L'opération d'archéologie préventive objet de la présente convention est constituée des travaux de diagnostic (phase de terrain et phase d'étude aux fins d'élaboration du rapport de diagnostic) dont les principales caractéristiques techniques sont récapitulées dans la fiche descriptive en annexe 1.

Les parties ont annexé à la présente convention un calendrier de leurs interventions respectives, assorti éventuellement d'un document graphique en délimitant les différentes tranches.

A l'issue de cette opération, le Préfet de région pourra prescrire une fouille préventive. Dans ce cas, et sauf abandon du projet, l'aménageur fera appel à l'opérateur de son choix dans les conditions précisées par le titre II des livres V du code du patrimoine.

### **Article 3-2 : Localisation de l'opération**

La localisation de l'emprise du diagnostic – qui est définie par l'arrêté de prescription – est présentée en annexe 2 avec le plan correspondant qui a été fourni ou validé par le service de l'Etat ayant prescrit le diagnostic.

## **ARTICLE 4 : DELAIS DE REALISATION DU DIAGNOSTIC ET DE REMISE DU RAPPORT DE DIAGNOSTIC**

D'un commun accord, le Département et l'aménageur conviennent du calendrier défini ci-après. En application de l'article R. 523-60 du Code du Patrimoine, le Département fera connaître aux services de l'Etat (service régional de l'archéologie) les dates de début et de fin du diagnostic, au moins cinq jours avant le début de l'opération.

### **Article 4-1 : Date de début de l'opération**

D'un commun accord entre les parties, la date de début de l'opération est fixée au [jr/mois/année] au plus tôt. Cette date est subordonnée à la désignation du responsable scientifique de l'opération par l'Etat et au retour de la présente convention signée dans un délai de quinze jours après l'envoi par le Département.

### **Article 4-2 : Durée de réalisation et date d'achèvement de l'opération**

La réalisation de l'opération de diagnostic sera d'une durée de [nombre de jours] ouvrés pour s'achever sur le terrain au plus tard le [jr/mois/année] compte tenu de la date fixée à l'article 4-1 et du temps nécessaire au rebouchage des sondages. Cette date pourra être modifiée dans les cas et aux conditions prévues à l'article 5-3 ci-dessous.

Lorsqu'il cesse d'occuper le terrain, le Département dresse un procès verbal de fin de chantier dans les conditions précisées à l'article 7-1 de la présente convention.

### **Article 4-3 : Date de remise du rapport de diagnostic**

D'un commun accord, les parties conviennent que la date de remise du rapport de diagnostic par le Département au préfet de région est fixée au [jr/mois/année] au plus tard compte tenu de la date fixée à l'article 4-2. Le préfet de région portera ce rapport à la connaissance de l'aménageur et/ou du propriétaire du terrain.

Ce rapport comprend les différents éléments administratifs, scientifiques et d'inventaire des données sous la forme prévue par l'arrêté du 27 septembre 2004 réglementant les normes de contenu et de présentation des rapports archéologiques.

Il comprend notamment un plan détaillé du terrain renseignant la localisation précise des sondages de diagnostics et leurs dimensions (largeur, longueur, et profondeur) ainsi que la localisation des vestiges.

Ce plan est fourni également à Cofiroute sous forme numérique géoréférencée au plus tard au moment du rendu du rapport.

#### **Article 4-4 : Conditions de modification du calendrier de l'opération archéologique**

Toute modification du calendrier de l'opération archéologique (dates fixées aux articles 4-1, 4-2 et 4-3 ci-dessus) doit être constatée par avenant à la présente convention. Cette modification peut résulter des deux circonstances suivantes :

##### *Article 4-4-1 : Modification demandée par l'une des parties et recevant l'accord de l'autre*

D'un commun accord constaté par avenant, les parties peuvent modifier les dates prévues aux articles 4-1, 4-2 et 4-3 ci-dessus, sans qu'aucune pénalité de retard ne soit due.

##### *Article 4-4-2 : Modification due à des circonstances particulières*

Les circonstances particulières pouvant affecter le calendrier de l'opération sont celles qui affectent la conduite normale du chantier telles que notamment :

- les contraintes techniques liées à la nature du sous-sol ;
- et les circonstances suivantes : intempéries, pollution du terrain, aléas imprévisibles, présence d'espèces protégées non identifiées lors des études préalables, ou pour lesquelles les dérogations n'ont pas encore été obtenues (instructions en cours) et, de manière générale, en cas de force majeure, lesquelles rendent inexigibles les pénalités de retard.

Il est précisé que les intempéries (nature et période) doivent s'entendre au sens des articles L. 731-1 et L. 731-2 du Code du Travail.

### **ARTICLE 5 : PREPARATION ET REALISATION DE L'OPERATION (PHASE DE TERRAIN)**

#### **Article 5-1 : Obligations du Département**

##### *Article 5-1-1 : Obligations déclaratives*

Le Département est maître d'ouvrage de l'opération de diagnostic. Il effectue les seuls travaux indispensables à la réalisation de l'opération archéologique, directement ou indirectement par l'intermédiaire de prestataires / entreprises ou dans le cadre de collaboration scientifique avec d'éventuels organismes partenaires dans le respect de la réglementation applicable à la commande publique.

Dans ce cadre, et en sa qualité d'exécutant des travaux réalisés pour le compte de l'aménageur responsable du projet, il s'engage à effectuer les démarches relatives à la déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT), et notamment la consultation obligatoire du guichet unique permettant d'identifier les exploitants des ouvrages souterrains, aériens et subaquatiques en service localisés dans la zone de l'opération auxquels sera adressée la DICT.



La DICT reprendra, dans le volet relatif à la déclaration de projet de travaux (DT), exactement les mêmes informations que celles portées dans la DT à laquelle elle se rapporte transmise par l'aménageur dans les conditions fixées à l'article 5-2 de la présente convention.

Le Département s'engage à communiquer à l'aménageur copie de la DICT et des réponses apportées par les exploitants desdits ouvrages.

*Article 5-1-2 : Installations nécessaires au Département et signalisation de l'opération*

Le Département ainsi que ses prestataires / entreprises ou partenaires peuvent installer sur le chantier tout cantonnement utile à la réalisation de l'opération.

Le Département s'engage à installer tout panneau de chantier adapté destiné à signaler au public son intervention sur le site ainsi que les dangers potentiels.

*Article 5-1-3 : Hygiène et sécurité des personnels*

Dans le cas prévu à l'article 2-1-1-2, où il y aurait coexistence sur le chantier des deux activités -qui peuvent éventuellement prendre la forme de deux coactivités parallèles- celle dont le Département assure la maîtrise d'ouvrage au titre de l'opération archéologique et celle dont l'aménageur assure la maîtrise d'ouvrage au titre de ses travaux d'aménagement, les parties s'engagent à se rapprocher pour convenir de toutes mesures de nature à assurer la meilleure sécurité des personnels et du site. Elles s'engagent en particulier à demander à leurs responsables de la sécurité ainsi qu'à leurs éventuels coordonnateurs-sécurité-protection-santé (SPS) respectifs de se rapprocher pour arrêter les mesures concrètes correspondantes.

**Article 5-2 : Obligations de l'aménageur**

Il est préalablement rappelé que, conformément à l'article R. 523-32 du Code du Patrimoine , la convention ne peut avoir pour effet la prise en charge, par le Département, de travaux ou d'aménagements du chantier qu'impliquait, en tout état de cause, la réalisation du projet de l'aménageur.

Outre les travaux et aménagements qu'impliquait la réalisation de son propre projet, l'aménageur s'engage préalablement à la date de début de l'opération de diagnostic à :

- faire son affaire de toutes les questions liées à l'occupation temporaire des terrains, et de leurs accès ;
- pour les projets d'aménagement supérieurs à 750 000 € TTC, respecter les obligations relatives aux VRD conformément au décret du 26 décembre 1994 ;
- fournir au Département tous renseignements utiles relatifs aux ouvrages privés situés dans ou sous l'emprise des terrains fouillés (canalisations, ...) et à leurs exploitants ;
- effectuer les démarches relatives à la déclaration de projet de travaux (DT), et notamment la consultation obligatoire du guichet unique permettant d'identifier les exploitants des ouvrages souterrains, aériens et subaquatiques en service localisés dans la zone de l'opération auxquels sera adressée la DT, et d'en fournir la copie au Département;
- fournir au Département la copie des réponses à la DT apportées par les exploitants des ouvrages concernés ;
- effectuer, le cas échéant, en cas d'incertitude sur la localisation géographique d'un ou plusieurs ouvrages, les investigations complémentaires nécessaires dans les conditions financières fixées à l'article R. 554-23-II du Code de l'Environnement, et à en fournir les résultats au Département ;
- procéder, pour chacun des ouvrages souterrains en service identifiés, sous sa responsabilité et à ses frais, à un marquage ou à un piquetage au sol permettant de signaler

le tracé de l'ouvrage, et le cas échéant, la localisation des points singuliers ou présentant une sensibilité particulière.

- fournir au Département les certificats d'urbanisme délivrés, le cas échéant, à l'aménageur ;
- fournir au Département le projet d'aménagement mentionnant l'emprise totale du projet et les altitudes ;
- fournir au Département le plan des distances de sécurité à respecter vis-à-vis des bâtiments existants en élévation.

### **Article 5-3 : Circonstances particulières**

En cas de circonstances particulières affectant la conduite du chantier, notamment en ce qui concerne le calendrier de l'opération, le Département ou l'aménageur organise dans les meilleurs délais une réunion entre les parties concernées pour convenir des nouvelles modalités de l'opération et de leurs conséquences matérielles et financières. Les modifications ainsi apportées seront définies par avenant à la présente convention qui précisera notamment si des pénalités de retard sont dues par l'une ou l'autre des parties.

Si tel est le cas, le dispositif des pénalités de retard est celui prévu à l'article 8-2 de la présente convention.

### **Article 5-4 : Conditions de restitution du terrain à l'issue de l'opération**

Le rebouchage des sondages archéologiques réalisés à l'issue du diagnostic est à la charge du Département.

Les sondages devront être soigneusement rebouchés après investigation de telle sorte que les terrains ainsi remis en état puissent satisfaire, le cas échéant, aux conditions de remise en culture. A cet effet, les matériaux excavés sont triés au déblai de telle sorte que les terres végétales ne soient pas mélangées avec les matériaux inertes. Les sondages sont rebouchés soigneusement par couches de différentes natures de sol, dans l'ordre inverse dans lequel ils ont été excavés.

Un nivellement des terres par la pelle mécanique ou le trax mais sans compacteur est effectué après rebouchage de telle sorte qu'il ne se forme pas de poches de rétention d'eaux de ruissellement.

## **ARTICLE 6 : REPRESENTATION DU DEPARTEMENT ET DE L'AMENAGEUR SUR LE TERRAIN – CONCERTATION**

Les personnes habilitées à représenter le Département auprès de l'aménageur, notamment pour la signature des procès-verbaux mentionnés ci-dessus, sont : le Président du Département du Loiret ou la personne ayant reçu délégation à cette fin.

Les personnes habilitées à représenter l'aménageur auprès du Département, notamment pour la signature des procès-verbaux mentionnés ci-dessus, sont : [nom et prénom], en sa qualité [Fonction] ou la personne ayant reçu délégation à cette fin.

## **ARTICLE 7 : FIN DE L'OPERATION**

### **Article 7-1 : Procès-verbal de fin de chantier**

Lorsqu'il cesse d'occuper le terrain constituant l'emprise du diagnostic, le Département dresse un procès-verbal de fin de chantier, de façon contradictoire en présence d'un représentant de l'aménageur en deux exemplaires originaux dont l'un est remis à l'aménageur.

Ce procès-verbal a un triple objet :

- il constate la cessation de l'occupation par le Département et fixe en conséquence la date à partir de laquelle le Département ne peut plus être considéré comme responsable de la garde et de la surveillance du terrain constituant l'emprise du diagnostic et à partir de laquelle l'aménageur recouvre l'usage de ce terrain ;
- il constate également l'accomplissement des obligations prévues par la présente convention ;
- il mentionne, le cas échéant, les réserves formulées par l'aménageur. Dans ce cas, un nouveau procès-verbal constatera la levée de ces réserves.

A défaut pour l'aménageur de se faire représenter sur les lieux, le Département peut, en accord avec l'aménageur, adresser le procès-verbal de fin de chantier à ce dernier par lettre recommandée avec accusé de réception, à charge pour l'aménageur de le retourner signé au Département.

En cas de désaccord entre le Département et l'aménageur sur ce procès-verbal ou en cas de refus de l'aménageur de le signer, la partie la plus diligente peut demander au président du tribunal administratif de désigner un expert pour dresser d'urgence le procès-verbal prévu ci-dessus.

### **Article 7-2 : Contrainte archéologique**

Le procès-verbal de fin de chantier ne vaut pas libération du terrain ni autorisation de réalisation des travaux projetés par l'aménageur.

Il appartient au préfet de région, qui en informera directement l'aménageur, de déterminer les suites à donner au présent diagnostic dans les conditions prévues par l'article R. 523-19 du Code du Patrimoine qui stipule que le préfet de région dispose d'un délai de trois mois à réception du rapport de diagnostic complet pour notifier le contenu des prescriptions postérieures au diagnostic.

## **ARTICLE 8 : CONSEQUENCES POUR LES PARTIES DU DEPASSEMENT DES DELAIS FIXES PAR LA CONVENTION ET AU MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS DECLARATIVES**

### **Article 8-1 : Sanction du dépassement des délais fixés – pénalités de retard**

#### *Article 8-1-1 : Domaine d'application des pénalités de retard*

Le dispositif de pénalités de retard précisé ci-après s'applique :

- en cas de dépassement par l'aménageur des délais fixés à l'article 2-2 ci-dessus ;
- en cas de dépassement par le Département des délais fixés aux articles 4-2 et 4-3 ci-dessus.

Il n'est pas applicable dans les deux cas suivants :

- lorsque les modifications du calendrier de l'opération sont constatées par avenant passé d'un commun accord entre les parties ;
- en cas de circonstances particulières telles que définies par l'article 4-4-2 ci-dessus.

### *Article 8-1-2 : Montant, calcul et paiement des pénalités de retard*

La pénalité due par l'aménageur sera de 10 € par jour calendaire de retard au-delà de la date de mise à disposition du terrain prévue à l'article 2-2. Le nombre de jours à prendre en compte sera celui découlant de la date effective de mise à disposition du terrain sur le procès-verbal correspondant.

La pénalité due par le Département sera de 10 € par jour calendaire de retard au-delà des délais prévus aux articles 4-2 et 4-3 (délais de réalisation de l'opération et date de remise du rapport de diagnostic). Le nombre de jours à prendre en compte sera celui découlant de la date effective de fin de l'opération sur le terrain, constatée sur le procès-verbal de fin de chantier, ou de la date de remise du rapport de diagnostic par le Département au préfet de région.

Le paiement des pénalités se fera au vu de ces éléments, sans qu'un avenant soit nécessaire.

### **Article 8-2 : Sanction du manquement aux obligations déclaratives**

En cas de non-respect par l'une des parties des obligations déclaratives mises à sa charge en vertu des articles 5-1-1 et 5-2 de la présente convention, concernant notamment les DT et DICT, l'autre partie se réserve le droit de faire constater ce manquement par un agent dûment habilité, dans les conditions fixées par les articles R. 554-35 et L. 554-4 du Code de l'Environnement.

La partie défaillante s'expose à une amende administrative d'un montant maximal de 1500 euros.

Les présentes dispositions entrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013.

## **ARTICLE 9 : COMMUNICATION SCIENTIFIQUE – VALORISATION**

1) Dans la mesure où lui seul peut autoriser l'entrée sur les chantiers archéologiques placés sous sa responsabilité et dans le cadre de la garde des objets mobiliers provenant de l'opération archéologique qui lui est confiée, le Département pourra librement :

- réaliser lui-même, directement ou par l'intermédiaire de prestataires, des prises de vues photographiques ou des tournages, quels qu'en soient les procédés et les supports, et exploiter les images ainsi obtenues quelle qu'en soit la destination ;
- autoriser des tiers à réaliser eux-mêmes, directement ou par l'intermédiaire de prestataires, des prises de vues photographiques ou des tournages et à exploiter ces images, nonobstant les autres autorisations éventuellement nécessaires – en particulier en ce qui concerne la propriété des objets mobiliers et vestiges immobiliers photographiés ou filmés – dont ces tiers devront faire leur affaire auprès des ayant droit (services de l'Etat, propriétaire du terrain, ...).

2) Si l'aménageur souhaite réaliser ou faire réaliser des prises de vues photographiques ou des tournages sur le présent chantier archéologique, il s'engage à se rapprocher du Département pour accord préalable et sur place du responsable scientifique de l'opération pour définition des meilleures conditions de ces prises de vues et tournages, eu égard au respect des règles de sécurité inhérentes au chantier, aux caractéristiques scientifiques et au planning de l'opération. Cette démarche vaut quels que soient les procédés, les supports et la destination des images, et nonobstant les autres autorisations éventuellement nécessaires – en particulier en ce qui concerne le droit à l'image des archéologues présents sur le site, la propriété des objets mobiliers et vestiges immobiliers photographiés ou filmés – dont l'aménageur devra faire son affaire.

3) Le Département et l'aménageur pourront en outre convenir de coopérer à toute action de communication ou de valorisation de la présente opération et de ses résultats, notamment par convention particulière à laquelle l'Etat et d'autres partenaires pourront être associés.

4) Lorsque l'implantation et la nature de l'opération archéologique le justifient, le Département mettra en place un dispositif d'information sur cette opération, son objet et ses modalités, auquel l'aménageur pourra éventuellement s'associer.

5) Au titre de ses missions de recherches, et de valorisation, le Département communiquera les résultats scientifiques de l'opération selon les modalités qu'il jugera les plus appropriées.

#### **ARTICLE 10 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification apportée à la présente convention devra s'effectuer par voie d'avenant.

#### **ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de difficultés dans l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable, avant de saisir la juridiction compétente.

#### **ARTICLE 12 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION**

La convention comprend le présent document et les annexes suivantes [modifiables] :

- annexe 1 : Fiche descriptive de l'opération archéologique
- annexe 2 : Plan du terrain constituant l'emprise du diagnostic

Fait en deux exemplaires originaux

A Orléans, le

Pour le Département du Loiret  
Le Président du Conseil Départemental  
Monsieur Marc Gaudet

Pour COFIROUTE  
Direction du Patrimoine et de la Construction

Le [fonction nom et prénom]

**ANNEXE 1**  
**Fiche descriptive de l'opération archéologique**

Nature : diagnostic

Localisation : urbain / rural

Durée : xx jours ouvrés (phase terrain, **inclus rebouchage des tranchées**)

Le Département communiquera à l'aménageur le nom du responsable scientifique de l'opération dès qu'il en aura connaissance.

Nombre maximum de personnes pouvant composer l'équipe archéologique du Département (à titre prévisionnel) : [ x ]

Moyens techniques apportés par le Département : Cantonnement / terrassement dont rebouchage des tranchées

Moyens techniques apportés par l'aménageur (le cas échéant) pour faciliter la réalisation du diagnostic (R. 523-21 du Code du Patrimoine) : comme indiqué dans la convention : piquetage de l'emprise, et si présent coupe sans dessouchage des arbres et taillis...

**ANNEXE 2**  
**Plan de l'emprise du diagnostic**

[plan tel que figuré dans l'arrêté de diagnostic]

[nom de la /des commune(s) concernées] ; [nom du lieu-dit/ adresse]

Références cadastrales : [liste des parcelles cadastrales concernées par l'opération]

Surface totale de l'emprise du diagnostic : [surface en m<sup>2</sup>]

---

**D 02 - Ajustement du périmètre de l'opération d'aménagement foncier agricole et forestier de Boësses, Echilleuses, Grangermont, Ondreville-sur-Essonne, Bromeilles avec extension sur Puisseaux, Beaumont-du-Gâtinais, Givraines et La Neuville-sur-Essonne**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Le périmètre de l'opération d'aménagement foncier agricole et forestier de Boësses, Echilleuses, Grangermont, Ondreville-sur-Essonne, Bromeilles avec extension sur Puisseaux, Beaumont-du-Gâtinais, Givraines et La Neuville-sur-Essonne est modifié comme suit :

**Nouvelles parcelles incluses dans le périmètre d'aménagement foncier :**

**Commune d'ECHILLEUSES**

ZL n°32, ZL n°33, G n°609, ZL n°21, I n°498, ZM n°40

**Commune de GRANGERMONT**

B n°20, B n°923, B n°140, B n°141, B n°867, ZA n°43, ZD n°4, ZB n°18

**Commune de PUISEAUX**

ZR n°105

**Commune d'ONDREVILLE**

ZA n°49, ZD n°43

**Nouvelles parcelles incluses pour partie dans le périmètre d'aménagement foncier :**

**Commune de GRANGERMONT**

B n°830p, ZD n°16p

**Commune d'ECHILLEUSES**

ZD n°1p

**Parcelles exclues du périmètre d'aménagement foncier :**

**Commune de BOËSSES**

AB n°578



## **Commune d'ECHILLEUSES**

ZC n°22, G351

Article 3 : Les autres dispositions de la délibération ordonnant l'aménagement foncier du 21 novembre 2014 restent inchangées.

Article 4 : La présente décision sera affichée pendant quinze jours au moins à la mairie des communes de Boësses, Echilleuses, Grangermont, Ondreville-sur-Essonne, Bromeilles ainsi qu'en mairie des communes d'extension de Puiseaux, Beaumont-du-Gâtinais (77), Givraines et La Neuville-sur-Essonne. La délibération sera publiée au recueil des actes administratifs du Département et un avis sera publié dans un journal diffusé dans le département du Loiret et dans celui de Seine-et-Marne.

En outre, cette décision paraîtra également sur le site internet loiret.fr (partie institution).

---

### **D 03 - Appel à projets 2018 en faveur de la mobilité européenne des jeunes - examen de trois projets**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer les subventions suivantes :

- 4 500 € à ASELQO Romain Rolland (Animation Sociale Educative et de Loisirs des Quartiers d'Orléans) au titre de l'année 2018 pour le projet « Séjour vers une citoyenneté européenne »,
- 2 500 € à la commune d'Amilly au titre de l'année 2018, pour le projet « Jeunesse Europe et Engagement »,
- 1 700 € à la commune de Saint-Pryvé-Saint-Mesmin au titre de l'année 2018, pour le projet « Solidarité, Engagement, Bénévolat »,

Les opérations seront affectées sur l'autorisation d'engagement 17-C0402101-AEDPRAS - Mobilité des jeunes à l'international.

## **D 04 - Lutte contre la désertification médicale "Soutien à l'installation de médecin généraliste pour l'achat de matériel professionnel"**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer une subvention au bénéfice de Monsieur Baptiste JAUNEAU pour un montant de 15 000 € et d'affecter l'opération n°2018-02427 sur l'autorisation d'engagement 17-A0603103-APDPRAS, Part démographie médicale.

Article 3 : Il est décidé d'approuver les termes de la convention à intervenir entre Monsieur Baptiste JAUNEAU et le Département du Loiret et Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer la convention, telle qu'annexée à la présente délibération.

Article 4 : Il est décidé d'attribuer une subvention au bénéfice de Madame Audrey POUSSON pour un montant de 15 000 € et d'affecter l'opération n°2018-02232 sur l'autorisation d'engagement 17-A0603103-APDPRAS, Part démographie médicale.

Article 5 : Il est décidé d'approuver les termes de la convention à intervenir entre Madame Audrey POUSSON et le Département du Loiret et Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer la convention, telle qu'annexée à la présente délibération.

**CONVENTION D'ENGAGEMENT ET DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT ENTRE  
LE CONSEIL DEPARTEMENTAL ET LE DOCTEUR BAPTISTE JAUNEAU**

**ENTRE**

**Le Département du Loiret** représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental du Loiret dûment habilité par délibération n°DXX, en date du 25 mai 2018 de l'Assemblée départementale ;

ci-après dénommé « LE DEPARTEMENT »

D'une part,

**ET**

**Monsieur Baptiste JAUNEAU**, médecin généraliste, domiciliée 33 rue Notre de Dame de Recouvrance, 45 000 Orléans ;

ci-après dénommé « LE BENEFICIAIRE »

**D'autre part,**

Le Président du Conseil Départemental du Loiret ;

Vu l'article L. 1511-8 du Code général des collectivités territoriales portant codification de la loi n°2005-157 du 23 février 2005 relative au développement des territoires ruraux, modifié par l'article 80 de la loi n°2006-1640 du 21 décembre 2006 de financement de la Sécurité sociale pour 2007,

Vu l'article L. 162-47 du Code de la Sécurité sociale,

Vu l'article 108 de la loi n°2005-157 du 23 février 2005 relative au développement des territoires ruraux,

L'article L. 1511-8 du Code général des collectivités territoriales (modifié par ordonnance n°2018-21 du 17 janvier 2018, art 5),

Vu les articles R. 1511-44 et suivant du code général des collectivités territoriales (portant codification du décret n°2005-1724 du 30 décembre 2005),

Vu l'arrêté n°2017-OS-0084 relatif à la détermination des zones caractérisées par une offre insuffisante ou par des difficultés dans l'accès aux soins concernant la profession de médecin, conformément à l'article L1434-4 du code de la santé publique,

Vu l'arrêté du 20 octobre 2016 portant approbation de la convention nationale organisant les rapports entre les médecins libéraux et l'assurance maladie signée le 25 août 2016,

Vu la délibération n°IV donnant délégation de compétence à la Commission permanente du 13 avril 2015,

Vu la délibération du Conseil Départemental n°D02 en date du 4 au 6 octobre 2017, relative à la révision de la politique départementale en faveur de la lutte contre la désertification médicale,

Vu l'arrêté en vigueur relatif aux délégations de signature,  
Vu la demande de subvention Monsieur JAUNEAU du 2 février 2018,  
Vu la délibération du Conseil Départemental n°D....., en date du 25 mai 2018,  
Sur la proposition du Directeur Général des Services Départementaux,

## **Préambule**

Le nombre de médecins en France reste élevé, pourtant les disparités régionales en termes de densité médicale sont importantes et vont s'aggraver dans les prochaines années.

L'égalité d'accès à la prévention et aux soins est un des principes fondamentaux de notre système de soins et contribue à l'amélioration de l'état de santé de la population, il est donc nécessaire, dès à présent, d'apporter des réponses concrètes au défi de la démographie médicale.

La loi du 13 août 2004 relative à l'Assurance Maladie et la loi du 23 février 2005 sur le développement des territoires ruraux instaurent diverses aides à l'installation et au maintien à destination des médecins généralistes et mettent en place une série de mesures visant à renforcer l'attractivité de la médecine générale.

L'article L. 1511-8 du Code général des collectivités territoriales (modifié par ordonnance n°2018-21 du 17 janvier 2018, art 5) autorise les collectivités territoriales et leurs groupements à attribuer des aides destinées à favoriser l'installation ou le maintien des professionnels de santé dans les zones définies en application du 1° de l'article L. 1434-4 (modifié par la LOI n°2016-41 du 26 janvier 2016-art 158v) du code de la santé publique, dans lesquelles est constaté un déficit en matière d'offre de soins.

Enfin, cet article autorise les collectivités et leurs groupements à accorder une indemnité d'étude et de projet à tout étudiant, titulaire du concours de médecine, inscrit en faculté de médecine ou de chirurgie dentaire, s'il s'engage à exercer en tant que médecin généraliste, spécialiste ou chirurgien-dentiste au moins cinq années dans l'une des zones mentionnées à l'article L1434-4 du code de la santé publique et définies par l'Agence Régionale de Santé. Pour bénéficier de cette aide, l'étudiant signe un contrat avec la collectivité qui attribue l'aide.

Le Département du Loiret a fait le choix d'accorder des aides aux étudiants de troisième cycle de médecine, notamment une indemnité allouée dans le cadre d'un contrat conclu entre la collectivité territoriale et l'étudiant en contrepartie de l'engagement à exercer au moins 5 ans sur l'ensemble du territoire. Ce contrat précise les sanctions encourues par les parties contractantes en cas de non-respect des engagements (Délibération n°C04 - Session du 18 au 21 décembre 2012). Une copie du contrat sera délivrée aux services de l'ARS Centre-Val de Loire conformément à l'article L. 1434-4 du Code de la santé publique.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet et montant de la subvention**

#### **Article 1.1 : Objet de la subvention**

En exécution de la délibération susvisée en date du 25 mai 2018, il est attribué une subvention à Monsieur Baptiste JAUNEAU pour son installation en tant que médecin généraliste pour une durée minimale de 5 ans sur le site 1 rue des Tanneries 45370 Meung-sur-Loire.

**Monsieur Baptiste JAUNEAU s'engage à exercer au minimum cinq ans sur ce site situé en zone d'action complémentaire de l'ARS Centre-Val de Loire** au regard de l'arrêté N°2017-OS-0084 relatif à la détermination des zones caractérisées par une offre insuffisante ou par des difficultés dans l'accès aux soins concernant la profession de médecin, conformément à l'article L1434-4 du code de la santé publique.

#### **Article 1.2 : Montant de la subvention**

**Le montant de la subvention attribuée à Monsieur Baptiste JAUNEAU** pour son installation à Meung-sur-Loire, s'élève à 15 000 euros.

#### **Article 2 : Versement de la subvention allouée**

Le versement de cette subvention interviendra comme suit :

- 50 % à la signature de la convention
- 30 % à compter de N+1, sur présentation d'une attestation d'exercice dans la structure identifiée dans la convention
- 20 % à compter de N+2, sur présentation d'une attestation d'exercice dans la structure identifiée dans la convention.

#### **Article 3 : Imputation budgétaire de la dépense pour le Département du Loiret**

Cette subvention sera imputée sur les crédits de paiement ouverts sur l'autorisation d'engagement sur l'autorisation d'engagement 17-A0603103-APDPRAS, Part démographie médicale.

#### **Article 4 : Engagements du bénéficiaire**

Monsieur **Baptiste JAUNEAU** s'engage à exercer au minimum cinq ans à Meung-sur-Loire situé en zone d'action complémentaire de l'ARS Centre-Val de Loire au regard de l'arrêté N°2017-OS-0084 relatif à la détermination des zones caractérisées par une offre insuffisante ou par des difficultés dans l'accès aux soins concernant la profession de médecin, conformément à l'article L1434-4 du code de la santé publique.

Au surplus, Monsieur **Baptiste JAUNEAU** s'engage notamment, à :

- participer, dans la zone considérée, au dispositif de permanence des soins dans les conditions définies par le cahier des charges départemental fixé par arrêté préfectoral,
- coordonner son activité avec celle de l'ensemble des composantes de l'offre de soins sur la zone considérée : autres professionnels de santé libéraux, réseaux de soins, structures hospitalières et médico-sociales,
- respecter les règles conventionnelles (tarifs conventionnels, parcours de soins coordonnés, mise en œuvre de la télétransmission),
- mener des consultations et des actions en santé publique, notamment en tant que médecin traitant, conformément aux dispositions de la convention médicale nationale,
- favoriser l'accueil de stagiaires,

A défaut, la subvention allouée dans le cadre du présent arrêté sera réputée caduque.

Monsieur **Baptiste JAUNEAU** s'engage à communiquer au Département toute pièce utile à l'évaluation et au contrôle de l'utilisation de l'indemnité allouée.

## **Article 5 : Sanctions en cas de non-respect des engagements**

Le remboursement de la subvention perçue est dû en totalité en cas de non installation dans la zone visée dans la présente convention ou du non-respect des engagements précisés dans l'article 4.

Elle est remboursée au prorata de la durée d'installation, si celle-ci est inférieure à 5 ans :

- en cas de non-respect des dispositions de la présente convention et de ses avenants,
- en cas de non-respect des dispositions conventionnelles, du code de déontologie ou des textes législatifs et réglementaires, concernant la pratique professionnelle,
- en cas de condamnation pénale ou ordinaire.

Dans ces hypothèses, le Département émettra le titre de recettes correspondant.

## **Article 6 : Durée**

Monsieur **Baptiste JAUNEAU** est installé depuis le 2 janvier 2018. Compte tenu des engagements décrits à l'article 4 ci-dessus, la présente convention est conclue pour une durée de **cinq ans** à compter de la date de signature de cette dernière. Elle continue à produire ses effets jusqu'à son terme, y compris lorsque la commune dans laquelle est installé le professionnel devient zone déficitaire au sens de l'article L. 162-47 du Code de la sécurité sociale.

## **Article 7 : Communication**

Monsieur **Baptiste JAUNEAU**, dans le cadre des actions de communication ou des relations avec les différents médias, devra citer le partenariat financier du Département du Loiret dans tous les supports utilisés.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ».

Pour l'insertion du logotype du Département, le bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication et de l'Information du Conseil Départemental – tel. 02.38.25.43.25 - communication@loiret.fr.

**Article 8** : Le Directeur Général des Services Départementaux est chargé de l'exécution de la présente convention qui sera notifié à Monsieur **Baptiste JAUNEAU** et adressé au payeur départemental.

Fait en 2 exemplaires originaux  
à Orléans, le

Monsieur Baptiste JAUNEAU  
Loiret

Pour le Président du Conseil Départemental du  
Et par délégation  
Laurence BELLAIS,  
Vice-présidente du Conseil Départemental du  
Loiret  
Présidente de la Commission du Développement  
des Territoires, de la Culture et du Patrimoine

**CONVENTION D'ENGAGEMENT ET DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT ENTRE  
LE CONSEIL DEPARTEMENTAL ET LE DOCTEUR AUDREY POUSSON**

**ENTRE**

**Le Département du Loiret** représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental du Loiret dûment habilité par délibération n°DXX, en date du 25 mai 2018 de l'Assemblée départementale ;

ci-après dénommé « LE DEPARTEMENT »

D'une part,

**ET**

**Madame Audrey POUSSON**, médecin généraliste, domiciliée 29 rue de rosette, 45650 Saint-Jean-le-Blanc ;

ci-après dénommé « LE BENEFICIAIRE »

**D'autre part,**

Le Président du Conseil Départemental du Loiret ;

Vu l'article L. 1511-8 du Code général des collectivités territoriales portant codification de la loi n°2005-157 du 23 février 2005 relative au développement des territoires ruraux, modifié par l'article 80 de la loi n°2006-1640 du 21 décembre 2006 de financement de la Sécurité sociale pour 2007,

Vu l'article L. 162-47 du Code de la Sécurité sociale,

Vu l'article 108 de la loi n°2005-157 du 23 février 2005 relative au développement des territoires ruraux,

L'article L. 1511-8 du Code général des collectivités territoriales (modifié par ordonnance n°2018-21 du 17 janvier 2018, art 5),

Vu les articles R. 1511-44 et suivant du code général des collectivités territoriales (portant codification du décret n°2005-1724 du 30 décembre 2005),

Vu l'arrêté n°2017-OS-0084 relatif à la détermination des zones caractérisées par une offre insuffisante ou par des difficultés dans l'accès aux soins concernant la profession de médecin, conformément à l'article L. 1434-4 du Code de la santé publique,

Vu l'arrêté du 20 octobre 2016 portant approbation de la convention nationale organisant les rapports entre les médecins libéraux et l'assurance maladie signée le 25 août 2016,

Vu la délibération n°IV donnant délégation de compétence à la Commission permanente du 13 avril 2015,

Vu la délibération du Conseil Départemental n°D02 en date du 4 au 6 octobre 2017, relative à la révision de la politique départementale en faveur de la lutte contre la désertification médicale,

Vu l'arrêté en vigueur relatif aux délégations de signature,  
Vu la demande de subvention Madame Audrey POUSSON du 3 avril 2018,  
Vu la délibération du Conseil Départemental n°D....., en date du 25 mai 2018,  
Sur la proposition du Directeur Général des Services Départementaux ;

## Préambule

Le nombre de médecins en France reste élevé, pourtant les disparités régionales en termes de densité médicale sont importantes et vont s'aggraver dans les prochaines années.

L'égalité d'accès à la prévention et aux soins est un des principes fondamentaux de notre système de soins et contribue à l'amélioration de l'état de santé de la population, il est donc nécessaire, dès à présent, d'apporter des réponses concrètes au défi de la démographie médicale.

La loi du 13 août 2004 relative à l'Assurance Maladie et la loi du 23 février 2005 sur le développement des territoires ruraux instaurent diverses aides à l'installation et au maintien à destination des médecins généralistes et mettent en place une série de mesures visant à renforcer l'attractivité de la médecine générale.

L'article L. 1511-8 du Code général des collectivités territoriales (modifié par ordonnance n°2018-21 du 17 janvier 2018, art 5) autorise les collectivités territoriales et leurs groupements à attribuer des aides destinées à favoriser l'installation ou le maintien des professionnels de santé dans les zones définies en application du 1° de l'article L. 1434-4 (modifié par la LOI n°2016-41 du 26 janvier 2016-art 158v) du code de la santé publique, dans lesquelles est constaté un déficit en matière d'offre de soins.

Enfin, cet article autorise les collectivités et leurs groupements à accorder une indemnité d'étude et de projet à tout étudiant, titulaire du concours de médecine, inscrit en faculté de médecine ou de chirurgie dentaire, s'il s'engage à exercer en tant que médecin généraliste, spécialiste ou chirurgien-dentiste au moins cinq années dans l'une des zones mentionnées à l'article L1434-4 du code de la santé publique et définies par l'Agence Régionale de Santé. Pour bénéficier de cette aide, l'étudiant signe un contrat avec la collectivité qui attribue l'aide.

Le Département du Loiret a fait le choix d'accorder des aides aux étudiants de troisième cycle de médecine, notamment une indemnité allouée dans le cadre d'un contrat conclu entre la collectivité territoriale et l'étudiant en contrepartie de l'engagement à exercer au moins 5 ans sur l'ensemble du territoire. Ce contrat précise les sanctions encourues par les parties contractantes en cas de non-respect des engagements (Délibération n°C04 - Session du 18 au 21 décembre 2012). Une copie du contrat sera délivrée aux services de l'ARS Centre-Val de Loire conformément à l'article L1434-4 du code de la santé publique.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet et montant de la subvention**

#### **Article 1.1 : Objet de la subvention**

En exécution de la délibération susvisée en date du 25 mai 2018, il est attribué une subvention à **Madame Audrey POUSSON** pour son installation en tant que médecin généraliste pour une durée minimale de 5 ans au sein de la MSP de Saint-Jean-de-Braye.



**Madame Audrey POUSSON s'engage à exercer au minimum cinq ans sur ce site situé en zone d'action complémentaires** au regard de l'arrêté n°2017-OS-0084 relatif à la détermination des zones caractérisées par une offre insuffisante ou par des difficultés dans l'accès aux soins concernant la profession de médecin, conformément à l'article L. 1434-4 du Code de la santé publique.

#### **Article 1.2 : Montant de la subvention**

**Le montant de la subvention attribuée à Madame Audrey POUSSON** pour son installation à Saint-Jean-de-Braye, s'élève à 15 000 euros.

#### **Article 2 : Versement de la subvention allouée**

Le versement de cette subvention interviendra comme suit :

- 50 % à la signature de la convention
- 30 % à compter de N+1, sur présentation d'une attestation d'exercice dans la structure identifiée dans la convention
- 20 % à compter de N+2, sur présentation d'une attestation d'exercice dans la structure identifiée dans la convention.

#### **Article 3 : Imputation budgétaire de la dépense pour le Département du Loiret**

Cette subvention sera imputée sur les crédits de paiement ouverts sur l'autorisation d'engagement l'autorisation d'engagement 17-A0603103-APDPRAS, Part démographie médicale.

#### **Article 4 : Engagements du bénéficiaire**

**Madame Audrey POUSSON s'engage à exercer au minimum cinq ans au sein de la MSP de Saint-Jean-de-Braye** située en zone d'action complémentaire de l'ARS Centre-Val de Loire au regard de l'arrêté n°2017-OS-0084 relatif à la détermination des zones caractérisées par une offre insuffisante ou par des difficultés dans l'accès aux soins concernant la profession de médecin, conformément à l'article L. 1434-4 du Code de la santé publique.

Au surplus, **Madame Audrey POUSSON** s'engage notamment, à :

- participer, dans la zone considérée, au dispositif de permanence des soins dans les conditions définies par le cahier des charges départemental fixé par arrêté préfectoral,
- coordonner son activité avec celle de l'ensemble des composantes de l'offre de soins sur la zone considérée : autres professionnels de santé libéraux, réseaux de soins, structures hospitalières et médico-sociales,
- respecter les règles conventionnelles (tarifs conventionnels, parcours de soins coordonnés, mise en œuvre de la télétransmission),
- Réaliser des consultations en visites à domicile,
- mener des consultations et des actions en santé publique, notamment en tant que médecin traitant, conformément aux dispositions de la convention médicale nationale,
- favoriser l'accueil de stagiaires,

A défaut, la subvention allouée dans le cadre du présent arrêté sera réputée caduque.

**Madame Audrey POUSSON** s'engage à communiquer au Département toute pièce utile à l'évaluation et au contrôle de l'utilisation de l'indemnité allouée.

## **Article 5 : Sanctions en cas de non-respect des engagements**

Le remboursement de la subvention perçue est dû en totalité en cas de non installation dans la zone visée dans la présente convention ou du non-respect des engagements précisés dans l'article 4.

Elle est remboursée au prorata de la durée d'installation, si celle-ci est inférieure à 5 ans :

- en cas de non-respect des dispositions de la présente convention et de ses avenants,
- en cas de non-respect des dispositions conventionnelles, du code de déontologie ou des textes législatifs et réglementaires, concernant la pratique professionnelle,
- en cas de condamnation pénale ou ordinaire.

Dans ces hypothèses, le Département émettra le titre de recettes correspondant.

## **Article 6 : Durée**

**Madame Audrey POUSSON** doit s'installer le 22 mai 2018. Compte tenu des engagements décrits à l'article 4 ci-dessus, la présente convention est conclue pour une durée de **cinq ans** à compter de la date de signature de cette dernière. Elle continue à produire ses effets jusqu'à son terme, y compris lorsque la commune dans laquelle est installé le professionnel devient zone déficitaire au sens de l'article L. 162-47 du Code de la sécurité sociale.

## **Article 7 : Communication**

**Madame Audrey POUSSON**, dans le cadre des actions de communication ou des relations avec les différents médias, devra citer le partenariat financier du Département du Loiret dans tous les supports utilisés.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ».

Pour l'insertion du logotype du Département, le bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication et de l'Information du Conseil Départemental – tel. 02.38.25.43.25 - communication@loiret.fr.

**Article 8** : Le Directeur Général des Services Départementaux est chargé de l'exécution de la présente convention qui sera notifié à **Madame Audrey POUSSON** et adressé au payeur départemental.

Fait en 2 exemplaires originaux  
à Orléans, le

**Madame Audrey POUSSON**  
Loiret

Pour le Président du Conseil Départemental du

Et par délégation  
Laurence BELLAIS,  
Vice-présidente du Conseil Départemental du  
Loiret  
Présidente de la Commission du Développement  
des Territoires, de la Culture et du Patrimoine

## **D 05 - Répartition des bonifications 2018 des taux d'intérêts aux hébergements touristiques**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'adopter l'attribution et la répartition des crédits de bonifications des taux d'intérêts des établissements adhérents à la Fédération des Logis de France du Loiret, telle qu'annexée à la présente délibération, d'un montant total de 19 032 €, et d'imputer les crédits correspondants au chapitre 204, nature 20422, de l'action E0302302 du budget départemental.

## ETAT DEFINITIF DES BONIFICATIONS PAYABLES EN 2018

A : ancien / D : dernier

CREDIT AGRICOLE		DOSSIERS POUR			BONIFICA-TIONS
ETAT DU PRET	N° DE PRETS	NOMS DE L'EXPLOITANT	ETABLISSEMENTS	COMMUNES	MONTANTS
A	70078772893	AMER Nathalie	Hôtel du Cerf	Briare	655 €
A	70085733563	AMER Nathalie	Hôtel du Cerf	Briare	195 €
A	70083647930	AMER Nathalie	Hôtel du Cerf	Briare	613 €
A	700856556645	GROSMANGIN Jean-Pierre	L'Ecu de France	Malesherbes	454 €
A	Oséo DOS 000276/00	LIARDEAUX Jean	La Gerbe de Blé	Chevilly	672 €
A	00000004697	LIARDEAUX Jean	La Gerbe de blé	Chevilly	688 €
D	700 9072 0074	LECHAUVE Philippe	Hôtel des Voyageurs	Bonny/Loire	61€
A	00000000882	LABERGRIS Karine	La Poularde	Gien	453 €
A	00000001090	LABERGRIS Karine	La Poularde	Gien	439 €
A	70091167751	DESSAINT Yves	Hostellerie du Gd Sully	Sully sur Loire	582 €
A	00000110911	THENARD François	La Tonnellerie	Tavers	815 €
A	00000110898	THENARD François	La Tonnellerie	Tavers	1 517 €
A	00000110918	THENARD François	La Tonnellerie	Tavers	1 517 €
D	00000003965	AMER Nathalie	Hôtel du Cerf	Briare	125 €
A	00000165936	BOTTE Cédric	Le Clos du Vigneron	Ousson/Loire	744 €
A	70091585180	GROSMANGIN Jean-Pierre	L'Ecu de France	Malesherbes	153€
A	000000297260	CARLES GROSMANGIN Lorraine	L'Ecu de France	Malesherbes	228 €
A	000000332062	CARLES GROSMANGIN Lorraine	L'Ecu de France	Malesherbes	258 €
A	00000194669	BEREAUD Bertrand	Le Pavillon Bleu	Olivet	993 €
A	00000085388	DESSAINT Yves	Hostellerie du Gd Sully	Sully sur Loire	1 070 €
<b>TOTAL</b>					<b>12 232 €</b>

SOCIETE GENERALE		DOSSIERS POUR			BONIFICA-TIONS
ETAT DU PRET	N° DE PRETS	NOMS DE L'EXPLOITANT	ETABLISSEMENTS	COMMUNES	MONTANTS
A	212124009700	BIDOU Thomas	Auberge des Potiers	Jouy le Potier	468€
<b>TOTAL</b>					<b>468 €</b>

CREDIT MUTUEL		DOSSIERS POUR			BONIFICA- TIONS
ETAT DU PRET	N° DE PRETS	NOMS DE L'EXPLOITANT	ETABLISSEMENTS	COMMUNES	MONTANTS
A	000104160 02	RENUCCI France	L'Ecu de Bretagne	Beaugency	802 €
<b>TOTAL</b>					<b>802 €</b>
BANQUE POPULAIRE		DOSSIERS POUR			BONIFICA- TIONS
ETAT DU PRET	N° DE PRETS	NOMS DE L'EXPLOITANT	ETABLISSEMENTS	COMMUNES	MONTANTS
D	7021028	MARTIN Didier	Grand Hôtel de l'Abbaye	Beaugency	712 €
D	08060053	MITAINE Jean-Pierre	La Villa des Bordes	Cléry St André	150 €
A	08076558	MITAINE Jean-Pierre	La Villa des Bordes	Cléry St André	402 €
<b>TOTAL</b>					<b>1 264 €</b>

CAISSE D'EPARGNE		DOSSIERS POUR			BONIFICA- TIONS
ETAT DU PRET	N° DE PRETS	NOMS DE L'EXPLOITANT	ETABLISSEMENTS	COMMUNES	MONTANTS
A	4275328	SIMONET Christophe	Hôtel Central	Montargis	213 €
A	BPI 03950288 001 01 01	SIMONET Christophe	Hôtel Central	Montargis	74 €
<b>TOTAL</b>					<b>287 €</b>

B.N.P.		DOSSIERS POUR			BONIFICA- TIONS
ETAT DU PRET	N° DE PRETS	NOMS DE L'EXPLOITANT	ETABLISSEMENTS	COMMUNES	MONTANTS
A	FRG 0006000327894	MARTIN Didier	Grand Hôtel de l'Abbaye	Beaugency	539 €
D	30004002380006 125727195	GEORGESCU Valentin	Le Relais	Courtenay	131 €
D	30004002380006 126881495	GEORGESCU Valentin	Le Relais	Courtenay	30 €
A	30004002380006 127773895	GEORGESCU Valentin	Le Relais	Courtenay	60 €
<b>TOTAL</b>					<b>760 €</b>

C.I.C.		DOSSIERS POUR			BONIFICA- TIONS
ETAT DU PRET	N° DE PRETS	NOMS DE L'EXPLOITANT	ETABLISSEMENTS	COMMUNES	MONTANTS
D	14646 200292 002 02	JARRY François	L' Auberge de Combreux	Combreux	226 €
A	3047 14646 00038547302	JARRY François	L' Auberge de Combreux	Combreux	805 €
A	000204585 002 02	RADZIETA Agnès	Le Labrador	St Benoît sur Loire	1 104 €
A	00204585 005 05	RADZIETA Agnès	Le Labrador	St Benoît sur Loire	360€
A	000234201 039 39	HERBRON DAVID	Hôtel Villa Marjane	St Jean le Blanc	359 €
A	000 234 201 043 43	HERBRON DAVID	Hôtel Villa Marjane	St Jean le Blanc	365 €
<b>TOTAL</b>					<b>3 219 €</b>

**RECAPITULATIF DES BONIFICATIONS  
PAR BANQUE  
payables en 2018**

Crédit Agricole	12 232 €uros
Société Générale	468 €uros
Crédit Mutuel	802 €uros
Banque Populaire Val de France	1 264 €uros
Caisse d'Epargne	287 €uros
B.N.P.	760 €uros
C.I.C.	3 219 €uros

---

**SOIT AU TOTAL** **19 032 €uros**

---

**D 06 - Manifestations agricoles (politique E01) :**  
**- 29<sup>ème</sup> foire aux Rosiers à Bellegarde**  
**- Comice agricole à Montargis et son agglomération**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer une subvention au profit de l'« Association Foire aux Rosiers » à Bellegarde d'un montant de 1 500 € pour l'organisation de la 29<sup>ème</sup> Foire aux Rosiers à Bellegarde les 31 mars, 1<sup>er</sup> et 2 avril 2018.

Article 3 : Il est décidé d'imputer cette dépense (opération 2018-01062) sur le chapitre 65, nature 6574, de l'action E0101202 du budget départemental 2018.

Article 4 : Il est décidé d'attribuer une subvention au profit de l'association « Comice Agricole et Société d'Agriculture réunis de l'arrondissement de Montargis » à Montargis d'un montant de 3 500 € pour l'organisation du Comice Agricole à Montargis et son agglomération les 25 et 26 août 2018.

Article 5 : Il est décidé d'imputer cette dépense (opération 2018-01069) sur le chapitre 65, nature 6574, de l'action E0101202 du budget départemental 2018.

---

**D 07 - Le Département encourage l'action culturelle de proximité et favorise l'attractivité touristique - Subventions culturelles - Avenant n°2 à la convention d'objectifs du Théâtre de la Tête Noire**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer au titre du programme C-01-03 « Valoriser le patrimoine et les pratiques culturelles », et du programme C-01-104 « Produits culturels et d'animations » des subventions d'un montant total de 41 662 €, aux bénéficiaires ci-après :

I – Fonds de soutien départemental aux structures culturelles de proximité :

**Patrimoine**

Dénomination	70841 - ASSOCIATION HISTOIRE DE GRISELLES - Canton de COURTENAY	
Objet de la demande	2018-00678 - subvention de fonctionnement pour l'année 2018	Décision
		800 €

## Théâtre

Dénomination	2613 - COMPAGNIE THEATRALE AMEDEE BRICOLO - Commune d'ORLEANS - Canton d'ORLEANS 1	
Objet de la demande	2018-00068 - subvention de fonctionnement pour l'année 2018	Décision
		2 850 €

## Manifestations musicales

Dénomination	50472 - COMMUNE D'ORLEANS	
Objet de la demande	2018-01442 - subvention pour l'organisation du festival Jazz à l'Evêché du 20 au 23 juin 2018	Décision
		10 000 €

Dénomination	77279 - CHANTEAU CRESCENDO - Commune de CHANTEAU - Canton de FLEURY-LES-AUBRAIS	
Objet de la demande	2018-01210 - subvention pour l'organisation d'un concert le 14 avril et d'une fête de la musique-fête du village le 30 juin 2018	Décision
		500 €

## Chorale

Dénomination	31532 - CHORALE CERDONNAISE - Commune de CERDON - Canton de SULLY-SUR-LOIRE	
Objet de la demande	2018-00916 - subvention de fonctionnement pour l'année 2018	Décision
		332 €

## Animations diverses

Dénomination	50698 - CC GIENNOISES - Commune de GIEN - Canton de GIEN	
Objet de la demande	2018-01204 - subvention pour l'organisation d'un festival du livre Jeunesse du giennois du 14 mai au 2 juin 2018	Décision
		2 000 €

Dénomination	71823 - BAULE D'AIRS - Commune de BAULE - Canton de BEAUGENCY	
Objet de la demande	2018-00954 - subvention pour l'organisation du 13ème festival Baule d'Airs du 25 au 27 mai 2018	Décision
		1 400 €

Dénomination	78773 - ARTS ET LITTERATURES AU PLURIEL - Commune d'ORLEANS - Canton d'ORLEANS 2	
Objet de la demande	2018-01279 - subvention pour l'organisation du Festival du livre d'Orléans à l'Orangerie du Jardin des Plantes les 20 et 21 octobre 2018	Décision
		2 000 €



II – Fonds de soutien départemental aux institutions culturelles à rayonnement départemental :

**Patrimoine**

Dénomination	65062 - MEMORIAL DE LA SHOAH - ORLEANS - Canton d'ORLEANS 4	
Objet de la demande	2018-00065 - subvention de fonctionnement pour l'année 2018	Décision
		13 680 €

**Produits culturels et d'animations**

Dénomination	36790 - COMITE DES FETES DE SULLY-SUR-LOIRE - Canton de SULLY-SUR-LOIRE	
Objet de la demande	2018-01934 - subvention pour l'organisation des heures historiques les 19 et 20 mai 2018	Décision
		8 100 €

Article 3 : Le bénéficiaire d'une subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée, à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont. Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ». Pour l'insertion d'un logotype du Département, le bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication et de l'Information du Conseil Départemental – tel 02 38 25 45 45 – [communication@loiret.fr](mailto:communication@loiret.fr).

Le bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration. Les dates des événements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des Conseillers départementaux concernés. Le bénéficiaire prendra contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 45 45.

Article 4 : Les subventions attribuées seront réparties et imputées en fonction de leur nature ainsi :

Au titre de l'action C-01-03-303 :

- Sur le chapitre 65, fonction 311, nature 6574 de l'action C01-03-303 « Subvention accompagnement structures culturelles » - Aides aux associations : **21 562 €** ;

- Sur le chapitre 65, fonction 311, nature 65734 de l'action C01-03-303 « Subvention accompagnement structures culturelles » - Aides aux communes : **12 000 €**.

Au titre de l'action C01-04-108 :

- Sur le chapitre 65, fonction 3122, nature 6574 de l'action C01-04-108 « Produits culturels et d'animations » - Comité des Fêtes de Sully-sur-Loire : **8 100 €**.

Article 5 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est habilité à signer tous documents relatifs aux subventions allouées par la présente délibération.

Article 6 : Les termes de l'avenant n°2 de la convention d'objectifs avec le Théâtre de la Tête Noire, tel qu'annexé à la présente délibération, sont approuvés et Monsieur le Président du Conseil Départemental est habilité à le signer.

## **AVENANT N°2 A LA CONVENTION D'OBJECTIFS 2016 THEATRE DE LA TETE NOIRE**

### **Entre d'une part :**

**L'Etat, ministère de la Culture**, représenté par le Préfet de la région Centre – Val de Loire, préfet du Loiret, Monsieur Jean-Marc FALCONE.

**La Région Centre-Val de Loire** représentée par le Président du Conseil Régional, Monsieur François BONNEAU.

**Le Département du Loiret**, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Marc Gaudet.

**La ville de Saran**, représentée par l'Adjoint délégué à la Culture et aux associations, Monsieur Jean-Paul Vanneau.

### **Et d'autre part :**

**L'Association Théâtre de la Tête Noire**, représentée par son président,  
Monsieur Folco JUNCA  
dont le siège social est situé 144 ancienne route de Chartres – 45770 SARAN  
Publié au J.O du 7 février 1985  
N° SIRET : 332 278 431 00017 – APE : 9001Z  
**Dénommée « Le Théâtre de la Tête Noire »**

### **Préambule**

Le 30 juin 2016, une convention d'objectifs annuelle quadripartite a été signée entre le Théâtre de la Tête Noire et l'Etat (Ministère de la Culture / Drac Centre-Val de Loire), le conseil régional, le conseil départemental et la municipalité. Un premier avenant à cette convention a été conclu sur l'exercice 2017. Le présent avenant prolonge de nouveau la convention 2016.

### **Il est convenu ce qui suit :**

#### **Article 1 : Objet et durée de l'avenant**

Conformément à l'article 10 de la convention, cet avenant vient, d'un commun accord entre les parties, modifier la durée de la convention sans que cela ne remette en cause les objectifs généraux définis à l'article 3 de la convention.

Cette modification vise à préparer l'obtention de l'appellation « scène conventionnée d'intérêt national » et, pour ce faire, à permettre le dialogue nécessaire après la restitution des conclusions de la mission d'inspection qui devrait intervenir début 2018.

Il a pour objet de prolonger la validité de la convention de 6 mois, jusqu'au 30 juin 2018.

## **Article 2 : Modalités financières**

Le budget prévisionnel du Théâtre de la Tête Noire pour l'année 2018 s'élève à 646 100 € (642 399 € hors amortissement, budget prévisionnel en annexe).

Des conventions financières seront conclues entre le Théâtre de la Tête Noire et chacune des parties.

**Fait à Saran en 6 exemplaires originaux, le 8 décembre 2017**

<b>Pour le ministère de la Culture, le Préfet de la région Centre, préfet du Loiret</b>	<b>Pour la Région Centre-Val de Loire, le Président du Conseil Régional</b>	<b>Pour le Département du Loiret, le Président du Conseil Départemental du Loiret</b>
Jean-Marc Falcone	François Bonneau	Marc Gaudet
<b>Pour la Ville de Saran, l'adjoint délégué à la culture et aux associations</b>	<b>Pour le Théâtre de la Tête Noire, le Président</b>	<b>Pour le Théâtre de la Tête Noire, le Directeur</b>
Jean-Paul Vanneau	Folco Junca	Patrice Douchet

**D 08 - Le Département encourage l'action culturelle de proximité :  
Sensibilisation jeune public - Collège au Cinéma - Subventions au  
titre des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> trimestres de l'année scolaire 2017-2018**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé, au titre de l'opération « Collège au Cinéma », d'attribuer 35 subventions pour un montant global de **32 284 €** aux collèges mentionnés dans le tableau ci-après, au titre des entrées et des transports des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> trimestres de l'année scolaire 2017-2018 :

COLLEGES	COMMUNES	CANTONS	ENTREES	TRANSPORTS	DECISIONS
ROBERT SCHUMAN	AMILLY	CHALETTE-SUR-LOING	729,30 €	640,00 €	1 369,30 €
FREDERIC BAZILLE	BEAUNE-LA-ROLANDE	MALESHERBES	204,00 €		204,00 €
CHARLES DESVERGNES	BELLEGARDE	LORRIS	394,40 €		394,40 €
JEAN JOUDIOU	CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE	CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE	1 847,90 €		1 847,90 €
LA VALLEE DE L'OUANNE	CHATEAU-RENARD	COURTENAY	929,90 €		929,90 €
PIERRE DEZARNAULDS	CHATILLON-SUR-LOIRE	GIEN	323,00 €	750,00 €	1 073,00 €
PIERRE MENDES FRANCE	CHECY	SAINT-JEAN-DE-BRAYE	482,80 €	450,00 €	932,80 €
JACQUES DE TRISTAN	CLERY-SAINT-ANDRE	BEAUGENCY	272,00 €	434,00 €	706,00 €
ARISTIDE BRUANT	COURTENAY	COURTENAY	698,70 €	906,00 €	1 604,70 €
PIERRE AUGUSTE RENOIR	FERRIERES-EN-GATINAIS	COURTENAY	822,80 €	730,00 €	1 552,80 €
ANDRE CHENE	FLEURY-LES-AUBRAIS	FLEURY-LES-AUBRAIS	391,00 €	264,00 €	655,00 €
CONDORCET	FLEURY-LES-AUBRAIS	FLEURY-LES-AUBRAIS	1 113,50 €	761,00 €	1 874,50 €
ERNEST BILDSTEIN	GIEN	GIEN	435,20 €	210,00 €	645,20 €
MONTABUZARD	INGRE	SAINT-JEAN-DE-LA-RUELLE	943,50 €	2 159,00 €	3 102,50 €
LE CLOS FERBOIS	JARGEAU	CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE	317,90 €		317,90 €
LOUIS PASTEUR	LA CHAPELLE-SAINT-MESMIN	SAINT-JEAN-DE-LA-RUELLE	598,40 €		598,40 €
GUILLAUME DE LORRIS	LORRIS	LORRIS	258,40 €		258,40 €
CHINCHON	MONTARGIS	MONTARGIS	527,00 €		527,00 €
ORBELLIERE	OLIVET	OLIVET	326,40 €		326,40 €
ALAIN FOURNIER	ORLEANS-LA-SOURCE	ORLEANS 5	61,20 €		61,20 €
ETIENNE DOLET	ORLEANS SAINT-MARCEAU	ORLEANS 2	510,00 €	390,00 €	900,00 €
JEAN DUNOIS	ORLEANS BANNIER	ORLEANS 1	124,10 €		124,10 €
JEAN PELLETIER	ORLEANS BANNIER	ORLEANS 3	904,40 €	1 384,00 €	2 288,40 €
JEAN ROSTAND	ORLEANS SAINT-MARC	ORLEANS 4	302,60 €	232,00 €	534,60 €
JEANNE D'ARC	ORLEANS	ORLEANS 1	258,40 €		258,40 €
LA CROIX SAINT MARCEAU	ORLEANS SAINT-MARCEAU	ORLEANS 2	506,60 €	348,00 €	854,60 €
SAINTE AIGNAN	ORLEANS	ORLEANS 4	266,90 €		266,90 €
SAINTE PAUL BOURDON BLANC	ORLEANS BOURGOGNE	ORLEANS 4	544,00 €		544,00 €
DENIS POISSON	PITHIVIERS	PITHIVIERS	1 077,80 €		1 077,80 €
PIERRE DE COUBERTIN	SAINT-JEAN-DE-BRAYE	SAINT-JEAN-DE-BRAYE	778,60 €	1 060,00 €	1 838,60 €
SAINTE EXUPERY	SAINT-JEAN-DE-BRAYE	SAINT-JEAN-DE-BRAYE	846,60 €		846,60 €
ANDRE MALRAUX	SAINT-JEAN-DE-LA-RUELLE	SAINT-JEAN-DE-LA-RUELLE	812,60 €	545,00 €	1 357,60 €
MAX JACOB	SAINT-JEAN-DE-LA-RUELLE	SAINT-JEAN-DE-LA-RUELLE	380,80 €	260,00 €	640,80 €
JACQUES PREVERT	SAINT-JEAN-LE-BLANC	SAINT-JEAN-LE-BLANC	408,00 €	480,00 €	888,00 €
LA FORET	TRAINOU	FLEURY-LES-AUBRAIS	882,30 €		882,30 €
<b>MONTANT TOTAL DES SUBVENTIONS ATTRIBUEES :</b>					<b>32 284,00 €</b>

Article 3 : Cette dépense sera imputée sur le dispositif « Collège au Cinéma » sur le chapitre 65, nature 65737 de l'action C0103305 « Sensibilisation jeune public » du budget départemental où les crédits disponibles sont de **47 132,70 €**.

Article 4 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est habilité à signer tous les documents relatifs aux subventions allouées par la présente délibération.

### **D 09 - Le Département encourage l'action culturelle de proximité - Fonds d'Accompagnement Culturel aux Communes**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer, au titre du Fonds d'Accompagnement Culturel aux Communes, 19 subventions pour un montant total de 13 705 € aux bénéficiaires mentionnés dans le tableau ci-après :

N° dossier	Bénéficiaire	Canton	Nbre hbts	Objet de la demande	Discipline	Décision
2018-01830	COMMUNE ADON	GIEN	167	Concert de guitares latines donné à l'église par Guit'Art Production de Nesploy le 16 juin 2018	Musique	150 €
2018-00842	COMMUNE AILLANT-SUR-MILLERON	LORRIS	367	Concert de musiques russe et tzigane donné à l'église par Volga-Loire d'Olivet le 21 avril 2018	Musique	500 €
2018-00947	COMMUNE BOU	SAINT-JEAN-DE-BRAYE	911	Spectacle intitulé "Merci Tata" donné par la Compagnie A Tes Souhails d'Artefacts Spectacle d'Orléans le 9 septembre 2018	Théâtre	690 €
2018-01485	COMMUNE CHEVANNES	COURTENAY	287	Représentation de "Impair et Père" donnée par le Théâtre Passion en Vallée du Betz de Dordives le 9 décembre 2018	Théâtre	550 €
2018-00950	COMMUNE CHEVILLON-SUR-HUILLARD	MONTARGIS	1 202	Spectacle humoristique "Les Pirates de l'Air" donné par BeezProd de Saint-Brisson-sur-Loire le 23 juin 2018	Musique	450 €
2018-01474	COMMUNE DARVOY	CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE	1 834	Spectacle musical donné par "Monte le Song" de Saint-Jean-le-Blanc le 23 juin 2018	Musique	1 100 €
2018-01589	COMMUNE LE BIGNON-MIRABEAU	COURTENAY	261	Représentation du spectacle "Impair et Père" donnée par Théâtre Passion en Vallée-du-Betz de Dordives le 20 octobre 2018	Théâtre	550 €
2018-00845	COMMUNE MEUNG-SUR-LOIRE	MEUNG-SUR-LOIRE	6 152	Spectacle de danse contemporaine intitulé "Tillandsia" donné par la Compagnie Les Yeux Grands Fermés d'Orléans le 7 avril 2018	Danse	300 €
2018-01479	COMMUNE NANCRAV-SUR-RIMARDE	MALESHERBES	474	Animation musicale donnée par Harmumbo de Boynes le 5 mai 2018 dans le cadre de la fête patronale	Musique	250 €
2018-01486	COMMUNE NARGIS	COURTENAY	1 251	Animation de musiques anciennes donnée par la Compagnie LIA de Jargeau le 9 juin 2018 dans le cadre de la fête du village	Musique	700 €
2018-00788	COMMUNE NEUVILLE-AUX-BOIS	PITHIVIERS	3 989	Opéra intitulé "Sur l'île d'Alcina" donné par Chant Plein Vent Musicavoz de Nibelle le 10 juin 2018	Musique	1 350 €

N° dossier	Bénéficiaire	Canton	Nbre hbts	Objet de la demande	Discipline	Décision
2018-01476	COMMUNE PUISEAUX	MALESHERBES	3 246	Représentation de "Monsieur de Pourceaugnac" donnée par le Théâtre de l'Eventail d'Orléans le 20 avril 2018	Théâtre	1 250 €
2018-01348	COMMUNE QUIERS-SUR-BEZONDE	LORRIS	1 122	Soirée cabaret animée par le ventriloque Monsieur ROUGE de Saint-Jean-de-Braye le 7 avril 2018	Arts du cirque	290 €
2018-01478	COMMUNE SAINT-AIGNAN-LE-JAILLARD	SULLY-SUR-LOIRE	558	Animation musicale donnée par Kevin Dupont Spectacles de Gien le 14 juillet 2018	Musique	500 €
2018-01258	COMMUNE SAINT-PRYVE-SAINT-MESMIN	OLIVET	5 365	Spectacle intitulé "L'Affaire de la Rue de Lourcine" donné par la Compagnie Matulu d'Orléans le 31 mars 2018	Théâtre	625 €
2018-00848	COMMUNE SANDILLON	SAINT-JEAN-LE-BLANC	3 578	Spectacle intitulé "Position Parallèle Ô Plafond" proposé par Bobine Etc d'Orléans le 16 mars 2018	Théâtre	1 000 €
2018-00948	COMMUNE SCEAUX-DU-GATINAIS	COURTENAY	577	Concert à l'église donné par l'Office de Tourisme de Ferrières et des Quatre Vallées le 21 avril 2018	Musique	1 500 €
2018-01831	COMMUNE TIGY	SAINT-JEAN-LE-BLANC	2 187	Animations musicales données par KS Arts Prod de Sully-sur-Loire le 20 mai 2018 dans le cadre de la Foire aux Asperges	Musique	1 200 €
2018-00854	COMMUNE VILLORCEAU	BEAUGENCY	1 018	Spectacle intitulé "L'Affaire de la Rue de Lourcine" donné par la Compagnie Matulu d'Orléans le 27 octobre 2018	Théâtre	750 €
<b>MONTANT TOTAL DES SUBVENTIONS ATTRIBUEES :</b>						<b>13 705 €</b>

Ces subventions seront imputées sur le chapitre 65 - nature 65734 - fonction 311 de l'action C0103302 « Subvention accueil spectacle vivant » sur laquelle les crédits disponibles s'élèvent à 68 924 €.

Le bénéficiaire d'une subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée, à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ». Pour l'insertion d'un logotype du Département, le bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication du Conseil Départemental – tel 02 38 25 43 25 – [communication@loiret.fr](mailto:communication@loiret.fr).

Le bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration.

Les dates des événements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des Conseillers départementaux concernés. Le bénéficiaire prendra contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 43 21.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est habilité à signer tous documents relatifs aux subventions allouées par la présente délibération.

### **D 10 - Le Département encourage l'action culturelle de proximité - Subventions aux arts plastiques**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer au titre de l'aide aux salons et expositions artistiques, les subventions suivantes, d'un montant global de **3 960 €** :

#### **AIDE AUX SALONS ET EXPOSITIONS D'ARTS PLASTIQUES**

Commune :

Dénomination	925 - MARCILLY-EN-VILLETTE Canton de La Ferté-Saint-Aubin	
Objet de la demande	2018-01682	Décision
	Subvention pour l'organisation du 15 <sup>ème</sup> salon de Peintures et sculptures les 8 et 9 décembre 2018, à la salle Chantaloup de Marcilly-en-Villette	600 €

Associations :

Dénomination	60105 - ASSOCIATION FONTENAY-SUR-LOING CULTURE ET LOISIRS - FONTENAY-SUR-LOING Canton de Courtenay	
Objet de la demande	2018-00767	Décision
	Subvention pour l'organisation du 10 <sup>ème</sup> salon de Printemps du 7 au 15 avril 2018, à la salle polyvalente de Fontenay-sur-Loing	2 000 €

Dénomination	19899 - ASSOCIATION EXPRESSION DES LOGES - FAY-AUX-LOGES Canton de Châteauneuf-sur-Loire	
Objet de la demande	2018-01574	Décision
	Subvention pour l'organisation d'une exposition artistique du 29 au 30 septembre 2018, à la salle polyvalente de Fay-aux-Loges	260 €



Dénomination	10722 - ASSOCIATION MONTARGOISE D'ANIMATION Canton de Montargis	
Objet de la demande	2018-00279	Décision
	Subvention pour l'organisation du 7 <sup>ème</sup> salon des arts créatifs les 10 et 11 mars 2018, à Villemandeur	600 €

Article 3 : Il est décidé d'attribuer au titre de l'aide à l'acquisition de matériel d'exposition, la subvention suivante, d'un montant de **500 €** :

### **AIDE A L'ACQUISITION DE MATERIEL D'EXPOSITION**

Commune :

Dénomination	989 - COMMUNE DE QUIERS-SUR-BEZONDE Canton de Lorris	
Objet de la demande	2018-01691	Décision
	Subvention pour l'acquisition de 18 grilles d'exposition avec pieds, pour la création d'expositions	500 €

Article 4 : Le bénéficiaire d'une subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée, à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont. Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ». Pour l'insertion d'un logotype du Département, le bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication et de l'Information du Conseil Départemental – tel 02 38 25 45 45 – [communication@loiret.fr](mailto:communication@loiret.fr).

Le bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration. Les dates des événements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des Conseillers départementaux concernés. Le bénéficiaire prendra contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 45 45.

Article 5 : Les subventions attribuées au titre de la politique culturelle C01-03 seront réparties et imputées en fonction de leur nature ainsi :

Ces dépenses seront imputées ainsi qu'il suit sur le budget départemental 2018 :

- sur le chapitre 65, la nature 65734, l'action C-01-03-309 « Fonds de Soutien aux Arts Plastiques - Communes » pour un montant de **1 100 €**,
- sur le chapitre 65, la nature 6574, l'action C-01-03-309 « Fonds de Soutien aux Arts Plastiques - Associations » pour un montant de **2 860 €**.

Article 6 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est habilité à signer tous documents relatifs aux subventions allouées par la présente délibération.

---

**D 11 - Intégration des châteaux et musées du Département à Place de Marché (système de réservation et paiement en ligne) conçu par la Région Centre-Val de Loire et pilotée, dans le Loiret, par l'Agence de Développement et de Réservation Touristiques du Loiret**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Les termes de la convention jointe en annexe à la présente délibération sont approuvés. Il est décidé d'adhérer à la plateforme « Place de Marché Touristique régionale » au bénéfice des châteaux et musées du Département.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer cette convention.

Les frais liés à sa mise en œuvre seront imputés sur le chapitre 11, nature 6188 de l'action C-01-04-104.



## CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DES SERVICES

### Sommaire

- 1. Définitions**
- 2. Documents contractuels**
- 3. Objet**
- 4. Entrée en vigueur – durée**
- 5. Description des Services**
- 6. Moyens d'accès au service**
- 7. Obligation d'inscription**
  - 7.1 Modalités d'inscription
  - 7.2 Sincérité des informations
- 8. Compte, authentification et sécurité**
  - 8.1 Compte
  - 8.2 Authentification et sécurité
- 9. Utilisation des Services**
  - 9.1 Droits d'utilisation du service
  - 9.2 Spécificité du contenu
- 10. Recommandations particulières relatives aux utilisateurs internationaux**
- 11. Indemnisations**
- 12. Règles générales en matière d'utilisation et de stockage**
- 13. Règles d'usage du réseau Internet**
- 14. Politique en matière de protection des données à caractère personnel**
  - 14.1 Collecte et traitement des données du Prestataire
  - 14.2 Collecte et traitement des données de l'Utilisateur
- 15. Hyperliens**
- 16. Suspension - Résiliation**
- 17. Droit de propriété**
  - 17.1 Propriété du site Internet et de ses éléments
  - 17.2 Contenus mis en ligne par le Prestataire
  - 17.3 Bases de données
- 18. Garanties**
- 19. Limitation de responsabilité**
- 20. Réservation et paiement de la prestation**
- 21. Divers**



## Préambule

Le Comité Régional du Tourisme Centre-Val de Loire (ci-après « CRTVL ») est une association loi 1901, par arrêté préfectoral du 8 janvier 1986, sous le numéro W632000974, relevant du Code du tourisme; à ce titre, le CRTVL se livre ou apporte son concours, dans l'intérêt général, aux opérations permettant de faciliter l'accueil ou d'améliorer les conditions de séjour des touristes dans leur zone géographique d'intervention.

Afin d'étoffer l'offre commerciale touristique de la Région Centre-Val de Loire proposée à la vente sur internet, notamment s'agissant de la réservation en ligne, le CRTVL a investi dans une technologie, dénommée « Open System », développée par la société Alliance Réseaux. Ladite technologie intègre une plateforme de réservation en ligne, permettant ainsi de créer une place de marché où les internautes ont accès en temps réel aux disponibilités des offres des prestataires touristiques (ci-après la « Plateforme »).

La solution Open System est mise à disposition de chaque département de la Région Centre-Val de Loire afin de mettre en place un réseau participant au déploiement des offres touristiques dans la Région : Cher, Eure et Loir, Loire et Cher, Indre, Indre et Loire et Loiret (ci-après les « Partenaires »). A ce titre, chaque Partenaire fait, pour ce qui le concerne, son affaire, sous sa responsabilité, du déploiement de la Plateforme en liaison avec les Offices de Tourisme (ci-après OT) de son département.

2

La Plateforme est ainsi accessible soit sur les sites édités par le CRTVL, soit sur ceux édités par les ADT ou les OT.

Par le biais de la Plateforme, les prestataires touristiques (ci-après les « Prestataire ») ont la possibilité de promouvoir, et de vendre directement, leurs offres touristiques.

Les Prestataire ne peuvent publier leur offre que sur les sites internet édités par les ADT et OT de leur territoire ainsi que sur ceux édités par le CRTVL. En mettant en ligne leur offre en remplissant le bulletin d'adhésion qui leur est communiqué par l'ADT ou l'OT ou le CRTVL à cette fin, ils acceptent qu'elle soit mise à la disposition du public sur ces différents sites.

Etant précisé que le CRTVL est particulièrement attaché à l'image de marque qu'il véhicule notamment de sérieux, de compétence, de qualité dans ses prestations et de probité; qu'en conséquence, il est particulièrement attaché à ce que les Prestataires présents sur la Plateforme aient la même image de marque et n'aient en aucun cas un comportement susceptible de porter atteinte à son image de marque ainsi qu'à celle des autres Prestataires présents sur la Plateforme.

C'est dans ce contexte que s'inscrivent les Conditions Générales d'Utilisation des Services qui fixent les conditions d'utilisation de la solution de commercialisation en ligne « Open System » accessible sur les sites internet édités par l'ADT ou l'OT de leur territoire ou le CRTVL, par les Prestataires.



Cette solution de commercialisation comprend non seulement la possibilité de mettre les offres des Prestataires en ligne mais également d'utiliser les « widgets Prestataires » permettant l'intégration de la réservation en ligne sur leurs sites internet.

## **1. Définitions**

Dans la suite des présentes conditions générales d'utilisation des services, chacune des expressions mentionnées ci-dessous aura la signification donnée dans sa définition, à savoir :

**Prestataire** : tout Prestataire du tourisme, personne morale ou personne physique, qui a accepté les présentes conditions générales d'utilisation des Services, et dont les offres (conformes aux lois et aux bonnes mœurs) sont proposées au travers de la Plateforme.

**Offre** : prestations touristiques proposées par les Prestataires qu'il s'agisse d'hébergement, de visites ou d'activités de loisirs.

**Site** : site édité soit par un ADT, soit par un OT, soit par le CRTVL sur lequel l'offre du Prestataire est mise en ligne selon son périmètre géographique ou thématique. Ces sites sont listés en Annexe 1, laquelle peut évoluer, ce dont le Prestataire est informé par email.

**Plateforme** : plateforme de commercialisation touristique en ligne intégrant la technologie « Open System » de la société ALLIANCE RESEAUX, accessible sur les sites édités par les ADT/OT Partenaires et par le CRTVL, donnant accès aux Services.

**Service(s)** : système offrant la possibilité pour le Prestataire de diffuser des Données sur la Plateforme, accessible sur les sites édités par les ADT/OT Partenaires et par le CRTVL et en particulier de déposer ses offres afin de permettre aux Utilisateurs de consulter les disponibilités, d'effectuer la réservation et, au choix du Prestataire le paiement en ligne des prestations souscrites.

**Compte** : interface d'administration à accès réservé au Prestataire et individuel lui permettant d'insérer, sous sa seule responsabilité, qu'elles qu'en soient les modalités, ses Données et de les publier sur la Plateforme.

**Conditions particulières** : conditions contractuelles auxquelles le Prestataire soumet la vente de sa prestation à l'Utilisateur, lesquelles sont placées sous la seule responsabilité du Prestataire.

**Données** : ensemble des contenus, et plus généralement des informations diffusées sur la Plateforme par le Prestataire dans le cadre des Services, et notamment, sans que cette liste ne soit limitative, les textes, bases de données, images, photos, logos, sons, animations, vidéo, etc.

**Données d'inscription** : ensemble des informations que doit fournir le Prestataire, lors de la procédure d'inscription aux Services, afin de permettre son identification.

**Utilisateur** : personne physique, morale ou toute autre entité juridique utilisant la Plateforme accessible sur les sites édités par les ADT/OT Partenaires et par le CRTVL, en vue de



consulter les disponibilités des prestations offertes par les Prestataires, d'effectuer des réservations en ligne et, le cas échéant, de payer tout ou partie des prestations souscrites.

**Partenaire :** ADT signataire d'une convention de partenariat avec le CRTVL, chargé du déploiement et/ou de l'intégration de la Plateforme, en liaison ou non avec les Offices de tourisme (OT) de son Territoire.

**Territoire :** territoire du département dans lequel la prestation du Prestataire est proposée à l'Utilisateur.

## **2. Documents contractuels**

Les documents contractuels sont, par ordre de priorité :

- les présentes Conditions Générales d'Utilisation des Services,
- le bulletin d'adhésion,
- les informations disponibles sur la Plateforme.

## **3. Objet**

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation des Services ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Prestataire bénéficie de l'accès aux Services proposés, via la Plateforme, et accessibles sur les sites édités par les ADT/OT Partenaires et par le CRTVL.

Toute inscription aux Services est subordonnée au respect de ces présentes Conditions Générales d'Utilisation des Services, et aucune clause contraire ne peut être opposée par le Prestataire.

Le Prestataire reconnaît avoir pris connaissance des présentes Conditions Générales d'Utilisation de la solution de commercialisation en ligne et déclare les accepter sans réserve, ainsi qu'il en résulte du bulletin d'adhésion signé par ce dernier.

## **4. Entrée en vigueur - Durée**

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation des Services entrent en vigueur à compter de la date de première mise en ligne des offres du Prestataire jusqu'au 31 décembre 2018.

Le Contrat sera ensuite reconduit sans limitation de durée, chacune des parties pouvant y mettre un terme à tout moment par l'envoi d'un courrier électronique avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de 30 jours.

Le Prestataire a la possibilité de retirer son offre, sans préavis.

## **5. Description des Services**

La Plateforme permet aux Prestataires de mettre en ligne leurs offres de services accompagnées de leurs conditions générales et particulières de vente, leurs disponibilités actualisables en temps réel et de recevoir le paiement de leurs prestations en ligne le cas échéant.



Région  
**Centre-Val de Loire**

Les Prestataires disposent de plusieurs possibilités pour mettre une offre en ligne, soit en utilisant une passerelle technique entre une solution logicielle déjà existante (type reservit) et la plateforme Open system (la passerelle technique lui étant fournie par Alliance Réseaux) ; soit en se connectant à un site internet édité par Alliance réseau pour remplir une fiche descriptive de son offre.

Les principaux services proposés par l'intermédiaire de la Plateforme sont les suivants :

#### Pour les Utilisateurs

- Accès aux informations générales sur la Région Centre-Val de Loire,
- Accès aux informations sur les offres proposées par les Prestataires par l'intermédiaire de la Plateforme,
- Consultation des disponibilités, pré-réservation ou réservation directe des offres proposées,
- Gestion de paniers permettant de regrouper les offres de différents Prestataires du tourisme,
- Paiement en ligne, au choix du Prestataire.

#### Pour les Prestataires

- Mise en ligne d'informations relatives à leurs offres actualisées,
- Mise en ligne des disponibilités actualisables et réception des pré-réservations et réservations des prestations,
- Intégration du module de réservation sur leur site Internet, sous réserve d'une validation technique préalable de celui-ci,
- Module de paiement en ligne, soit par Paypal, soit via une solution de paiement en ligne proposée par ALLIANCE RESEAUX, soit via une solution de paiement en ligne proposée par leur banque sous réserve d'un accord entre le Prestataire et sa banque.

5

Par l'adhésion aux présentes, le Prestataire accepte toute modification par le CRTVL et/ou Alliance Réseaux, améliorant ou augmentant un ou plusieurs Services existants ou tout nouveau Service proposé par la Plateforme qui sera d'office intégré à la plateforme et soumis aux présentes Conditions générales d'utilisation des Services. Le Prestataire en sera informé par courrier électronique.

Le Prestataire s'engage à respecter toutes les conditions légales et réglementaires relatives à l'offre et à la présentation de ses prestations et vente de produits (notamment concernant la vente de billets pour les visites et les spectacles soumise à des conditions spécifiques). Il s'interdit la mise en ligne de tout contenu illicite et notamment de tout contenu violents, racistes, homophobes, pédopornographiques, antisémites ou d'apologie du terrorisme.

#### 6. Moyens d'accès aux Services

Afin de pouvoir accéder aux Services, le Prestataire doit disposer de prérequis techniques à sa charge tels qu'un micro-ordinateur, un accès haut débit à Internet et une adresse e-mail valide.

## **7. Obligation d'inscription**

### **7.1 Modalités d'inscription**

Pour pouvoir utiliser les Services, le Prestataire doit obligatoirement remplir et renvoyer par courrier postal, les présentes Conditions Générales d'Utilisation des Services, avec le bulletin d'adhésion, signées.

### **7.2 Sincérité des informations**

Lors de la procédure d'inscription aux Services, du paramétrage et de la mise à jour des Données, le Prestataire s'engage expressément à indiquer des informations exactes, complètes, sur lui-même et sur le contenu, la description, le prix et la disponibilité de ses offres de prestations et, plus généralement, conformes à la législation en vigueur.

La saisie de l'ensemble des informations spécifiques sur la Plateforme est réalisée par le Prestataire lui-même et sous sa propre responsabilité.

Indépendamment du fait que la Plateforme ne soit pas en mesure de contrôler l'exactitude ou la véracité des informations mises en ligne par le Prestataire, les Données mises en ligne sont placées sous la seule responsabilité du Prestataire. Les éditeurs des sites sur lesquels la plateforme opensystem est déployée agissent en qualité d'hébergeur des données mises en ligne par les Prestataires et ce, au sens de l'article 6-I-2 de la loi pour la confiance dans l'économie numérique du 21 juin 2004.

6

## **8. Compte, authentification et sécurité**

### **8.1 Compte**

Une fois les modalités d'inscription effectuées, le Prestataire reçoit un e-mail récapitulant les identifiants de connexion qui lui permettront d'accéder à son Compte. La date de première mise en ligne de ses offres par le Prestataire détermine la date d'entrée en vigueur du contrat, telle que prévue à l'article 4 « Entrée en vigueur – Durée » des présentes Conditions Générales d'Utilisation des Services.

Ces identifiants permettent au Prestataire d'accéder à son Compte par l'intermédiaire de l'adresse de l'interface d'administration qui lui aura été communiquée lors de son inscription et à partir de laquelle il pourra ajouter les Données et les informations qu'il souhaite rendre accessibles aux Utilisateurs de la Plateforme.

Le Prestataire s'engage à mettre à jour sans délais les informations le concernant (dénomination, adresse postale, adresse e-mail, téléphone, etc.) ainsi que les informations relatives à ses offres (disponibilités, caractéristiques, prix, etc.), afin de maintenir un niveau de service optimal et conforme à la législation en vigueur.

Il lui est demandé de vérifier systématiquement l'exactitude de toutes les Données et informations mises en ligne et relatives aux offres, en consultant la Plateforme en ligne après





chaque mise à jour des Données par l'intermédiaire de son Compte. La mise en ligne des offres du Prestataire, qu'elles qu'en soient les modalités, s'effectue sous la seule responsabilité du Prestataire.

Le Prestataire s'engage à faire apparaître dans ses conditions générales de vente, des mentions légales conformes aux dispositions de la loi pour la confiance dans l'économie numérique du 21 juin 2004. Elles doivent notamment être accessibles de manière visible sur leur offre. Leurs conditions générales de vente doivent être téléchargeables dans un format PDF par les Utilisateurs et respecter les dispositions du code de la consommation et du tourisme, s'agissant notamment de l'information précontractuelle des Utilisateurs, agissant en qualité de consommateurs.

## **8.2 Authentification et sécurité**

Les identifiants de connexion sont strictement personnels et confidentiels et ne devront pas être communiqués ni partagés avec des tiers. En aucun cas, le CRTVL, le Partenaire et les autres Organismes Locaux de Tourisme ne sauraient être responsables de la perte de ses identifiants de connexion par le Prestataire.

Le Prestataire sera seul responsable de l'utilisation de ses identifiants de connexion, ou des actions ou déclarations faites par l'intermédiaire de son Compte, qu'elles soient frauduleuses ou non. Il garantit le CRTVL, le Partenaire et les autres Organismes Locaux de Tourisme contre toute demande à ce titre.

Par ailleurs, le CRTVL, le Partenaire et les autres Organismes Locaux de Tourisme ne disposent pas des moyens de s'assurer de l'identité des personnes accédant aux Services en ligne, et ne sauraient donc être responsables. Si le Prestataire a des raisons de penser qu'une personne utilise ses identifiants de connexion ou son Compte, il devra en informer immédiatement le CRTVL. En cas de perte de ses identifiants et mots de passe ou de divulgation à des tiers, il s'engage à en informer immédiatement l'éditeur du ou des sites sur lesquels figurent ses offres (le CRTVL ou l'ADT selon le cas) afin de se voir délivrer de nouveaux identifiants et mots de passe.

7

## **9. Utilisation des Services**

### **9.1 Droits d'utilisation des Services**

Le droit d'accès aux Services concédé au Prestataire est non exclusif dans le sens où des Prestataires concurrents pourront être présents sur la Plateforme.

Dans l'hypothèse où le Prestataire viendrait à vendre son fonds de commerce, il s'engage à informer préalablement le CRTVL, à faire accepter les présentes Conditions d'Utilisation des Services par son acquéreur et à justifier de ladite acceptation. L'acquéreur devra informer le CRTVL de la date à compter de laquelle il sera le nouveau Prestataire sur la Plateforme.

Il est rappelé au Prestataire qu'il est strictement interdit d'utiliser les Services et/ou les informations fournies par les Services pour :



Région  
Centre-Val de Loire

- tenter d'induire en erreur d'autres Prestataires ou Utilisateurs en usurpant leurs identifiants de connexion, de tels faits étant pénalement répréhensibles pour usurpation d'identité et/ou accès frauduleux à un système d'information,
- contrefaire les entêtes des documents officiels du CRTVL, du Partenaire ou des autres Organismes Locaux de Tourisme,
- manipuler de quelque manière que ce soit, les contenus et plus généralement les informations fournies sur les Services, de manière à dissimuler la source et l'origine des informations transmises sur les Services,
- télécharger, afficher, transmettre par e-mail ou de quelque autre manière, tout contenu comportant des virus informatiques ou tout code, dossier ou programme conçus pour interrompre, détruire ou limiter les fonctionnalités de tout logiciel, ordinateur ou outil de télécommunication sans que cette énumération ne soit limitative,
- commettre toute action ayant un effet perturbateur et/ou entravant les capacités de communication en temps réel,
- entraver ou perturber les Services, les serveurs, les réseaux connectés aux Services, ou refuser de se conformer aux conditions requises, aux procédures, aux règles générales et/ou aux dispositions réglementaires applicables au réseau connecté aux Services,
- télécharger, collecter, stocker des données personnelles et/ou nominatives afférentes aux autres Prestataires inscrits aux Services.

Le Prestataire assume l'entière responsabilité des Données qu'il met en ligne et s'engage à se conformer aux lois applicables et notamment celles relatives à l'utilisation, la communication et la diffusion d'informations sur Internet.

Le Prestataire s'engage à ne pas diffuser de Données, contenus ou informations contraires aux lois et règlement en vigueur, et notamment de nature à induire en erreur les consommateurs sur la nature, le prix et les caractéristiques des prestations et services proposés par le Prestataire.

Le Prestataire s'engage à respecter les droits d'autrui, et notamment :

- les droits de la personnalité et le droit à l'image,
- les droits de la propriété intellectuelle,
- d'une manière générale, le droit des personnes et des biens.

Le Prestataire s'engage à respecter les règles relatives à « l'opt-in » dans le cadre de toute prospection commerciale qu'il réaliserait avec les données des Utilisateurs obtenus via la Plateforme. Il est rappelé que la publicité par courrier électronique est possible à condition que les Utilisateurs aient explicitement donné leur accord pour être démarchés, au moment de la collecte de leur adresse électronique, à moins que la personne prospectée soit déjà cliente du Prestataire et si la prospection concerne des produits ou services analogues à ceux déjà fournis par celui-ci. Il est également rappelé que le Prestataire devra informer les Utilisateurs, dès la collecte de leur adresse de messagerie, que celle-ci pourra être utilisée à des fins de prospection et qu'ils ont la possibilité de s'y opposer de manière simple et gratuite.

## 9.2 Spécificité du contenu

### 9.2.1 Location de meublé de tourisme et changement de destination

Le Prestataire est informé que pour la mise en location d'un meublé de tourisme, que celui-ci soit classé ou non, il doit en avoir préalablement fait la déclaration auprès du maire de la commune où est situé le meublé. Cette déclaration préalable n'est pas obligatoire lorsque le local à usage d'habitation constitue la résidence principale du loueur, au sens de l'article 2 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986. Dans les communes où le changement d'usage des locaux destinés à l'habitation est soumis à autorisation préalable au sens des articles L. 631-7 et L. 631-9 du code de la construction et de l'habitation une délibération du conseil municipal peut décider de soumettre à une déclaration préalable soumise à enregistrement auprès de la commune toute location pour de courtes durées d'un local meublé en faveur d'une clientèle de passage qui n'y élit pas domicile. Lorsqu'elle est mise en œuvre, cette déclaration soumise à enregistrement se substitue à la déclaration auprès du Maire. Un téléservice permet d'effectuer la déclaration. La déclaration peut également être faite par tout autre moyen de dépôt prévu par la délibération susmentionnée. Dès réception, la déclaration donne lieu à la délivrance sans délai par la commune d'un accusé-réception comprenant un numéro de déclaration.

Le Prestataire est également informé que dans les communes de plus de 200 000 habitants le changement d'usage des locaux destinés à l'habitation est soumis à autorisation préalable. Il est rappelé que le fait de louer un local meublé destiné à l'habitation de manière répétée pour de courtes durées à une clientèle de passage qui n'y élit pas domicile constitue un changement d'usage au sens du présent article. Le Prestataire concerné s'engage à consulter sa mairie ou l'établissement public de coopération intercommunale le concernant afin de se faire communiquer les conditions d'obtention de cette autorisation. Lorsque le local à usage d'habitation constitue la résidence principale du loueur, au sens de l'article 2 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986, l'autorisation de changement d'usage n'est pas nécessaire pour le louer pour de courtes durées à une clientèle de passage qui n'y élit pas domicile.

Le Prestataire transmet à l'éditeur du Site sur lequel il publie son offre, préalablement à la location du bien, une déclaration sur l'honneur attestant du respect de ces obligations, indiquant si le logement constitue ou non sa résidence principale au sens de l'article 2 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989, ainsi que, le cas échéant, le numéro de déclaration du logement, obtenu en application du II de l'article L. 324-1-1 du code du tourisme. Ce numéro devra en outre être publié dans son annonce par le Prestataire.

Le Prestataire est informé que l'éditeur du Site veille à ce que le logement proposé à la location ou à la sous-location ne soit pas loué plus de cent vingt jours par an par son intermédiaire lorsque le logement constitue la résidence principale du loueur au sens de l'article 2 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 précitée. A cette fin, l'éditeur du Site décompte le nombre de nuits faisant l'objet d'une occupation, et peut en informer, à sa demande, annuellement, la commune du logement loué. Au-delà de cent vingt jours de location, le



logement ne peut plus faire l'objet d'une offre de location sur la Plateforme jusqu'à la fin de l'année en cours.

### 9.2.2 Prestataire hôtelier

Le Prestataire hôtelier (mandant) et l'éditeur du Site (mandataire) signent, avant la mise en ligne de l'Offre du Prestataire, un mandat gratuit au sens des articles 1984 et suivants du Code civil.

Ce mandat rappelle que le mandataire n'est pas rémunéré. Il fixe les prix de la location des chambres et de tout autre service.

Il prévoit que le mandat ne vaut que pour la présentation au public des prestations décrites dans les Offres mises en ligne sur la Plateforme et aux conditions qui y sont décrites et fixées par le Prestataire, leur réservation en ligne et leur paiement en ligne si le Prestataire en a fait le choix.

Le Prestataire hôtelier fixe seul ses prix, l'éditeur du Site ne lui imposant aucun tarif obligatoire, et conserve en conséquence la liberté de consentir au client tout rabais ou avantage tarifaire, de quelque nature que ce soit.

Le prestataire hôtelier peut révoquer ce mandat quand bon lui semble par courrier recommandé AR adressé à l'éditeur du Site sur lequel il a mis en ligne son Offre.

### 9.2.3 Divulcation des contenus et informations relatives au Prestataire

10

Le Prestataire reconnaît et accepte que le CRTVL, le Partenaire ou les autres Organismes Locaux de Tourisme pourront être amenés, pour se conformer à la loi applicable, à divulguer les contenus et informations du Prestataire figurant sur la Plateforme ou sur le Compte, notamment pour les besoins d'une procédure judiciaire, pour faire respecter par les Prestataires ou les Utilisateurs les Conditions Générales d'Utilisation des Services, pour répondre aux demandes des services compétents arguant de la violation des droits de tiers et plus généralement pour protéger les droits et intérêts du CRTVL, des Partenaires ainsi que des autres Organismes Locaux de Tourisme, et de leurs collaborateurs.

## **10. Recommandations particulières relatives aux utilisateurs internationaux**

Compte tenu du caractère mondial du réseau Internet, le Prestataire accepte que les offres de prestations mises en ligne sur la Plateforme soient accessibles dans le monde entier. En conséquence, un Utilisateur domicilié à l'étranger peut être amené à effectuer une réservation et/ou un paiement.

Dans cette hypothèse, le Prestataire reconnaît et accepte que les dispositions d'ordre public en vigueur dans le pays de l'Utilisateur, sont susceptibles de s'appliquer.

## **11. Indemnisations**

En cas de violation des présentes Conditions Générales d'Utilisation des Services et/ou des lois ou règlements en vigueur, le Prestataire s'engage à garantir et à indemniser le CRTVL, le Partenaire et les autres Organismes Locaux de Tourisme, ainsi que les partenaires techniques



et commerciaux et les personnels contre tout dommage, de quelque nature qu'il soit, toute plainte ou action en justice émanant de tiers relatifs à la diffusion, la transmission et la mise en ligne, de Données, en violation des droits d'autrui ou des présentes Conditions Générales d'Utilisation des Services.

La garantie à laquelle le Prestataire s'engage à l'égard du CRTVL, du Partenaire et des autres Organismes Locaux de Tourisme couvre les condamnations de toute nature, ainsi que les indemnités, les dommages et intérêts et les honoraires d'avocat et frais de justice.

## **12. Règles générales en matière d'utilisation et de stockage**

Le Prestataire reconnaît et accepte les caractéristiques et les limites fixées par la Plateforme quant à l'utilisation des Services, et en particulier le Prestataire reconnaît que le CRTVL, le Partenaire et les autres Organismes Locaux de Tourisme, ainsi que les partenaires techniques et commerciaux, peuvent fixer et déterminer le volume d'offres de prestations qui pourront être diffusés, en même temps, dans le cadre des Services.

## **13. Règles d'usage du réseau Internet**

Le Prestataire déclare accepter les caractéristiques et les limites de l'Internet et, en particulier, il reconnaît :

- avoir connaissance de la nature du réseau Internet et, en particulier, de ses performances techniques et des temps de réponse pour consulter, interroger ou transférer les Données et informations,
- que les Données circulant sur l'Internet ne sont pas nécessairement protégées, notamment contre les détournements éventuels,
- qu'il appartient au Prestataire de prendre toutes les mesures appropriées de façon à protéger ses propres Données et/ou logiciels de la contamination par des virus, le cas échéant, sur le réseau Internet,
- que les Données et/ou informations circulant sur l'Internet peuvent être réglementées en termes d'usage ou être protégées par un droit de propriété.

11

D'une manière générale, le Prestataire est seul responsable de l'ensemble des Données, du contenu et/ou des informations qu'il met en ligne, diffuse et transfère en vue d'être publiés sur la plateforme.

## **14. Protection des données à caractère personnel**

### **14.1 Collecte et traitement des données du Prestataire**

Le Prestataire est informé que les données personnelles qu'il a communiquées lors de la création de son compte ou sur le Site, font l'objet d'un traitement par l'éditeur sur le Site sur lequel son offre est publié ainsi que par le CRTVL et ce à des fins de gestion administrative, commerciale et pour réaliser des statistiques. Ce traitement a fait l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Lors de la création de son compte, le Prestataire devra notamment saisir ses coordonnées téléphoniques et son courrier électronique. Le Prestataire est informé qu'il peut gratuitement s'inscrire sur une liste d'opposition au démarchage téléphonique auprès de l'organisme



Comité Régional du Tourisme  
Centre-Val de Loire

Opposetel en se rendant sur le site internet [www.bloctel.gouv.fr](http://www.bloctel.gouv.fr) ou par courrier en adressant ses nom, prénom, adresse, numéros à inscrire sur Bloctel à l'adresse suivante : « Société Opposetel, Service Bloctel, 6 rue Nicolas Siret 10000 Troyes ».

Conformément à la Loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, le Prestataire dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données le concernant, en adressant une demande écrite en ce sens à l'adresse suivante : CRTVL 37 avenue de Paris – 45000 ORLEANS.

Le CRTVL se réserve le droit d'adresser au Prestataire une newsletter ainsi que des offres commerciales du CRTVL ou l'informerait d'opérations spéciales organisées par le CRTVL par courrier électronique envoyé à l'adresse renseignée par le Prestataire sur le Site. Si le Prestataire ne souhaite plus recevoir de telles offres, il pourra à tout moment s'y opposer en cliquant sur un lien électronique prévu à cet effet dans les courriers électroniques de prospection commerciale.

Le Prestataire peut librement et à tout moment modifier les données personnelles le concernant par l'intermédiaire de son Compte.

Le Prestataire est invité à corriger ou mettre à jour les Données le concernant qui sont inexacts, incomplètes ou obsolètes, faute de quoi son accès au Service pourrait ne pas être efficient, et le CRTVL ou l'éditeur du Site sur lequel il met en ligne son offre, ne saurait engager sa responsabilité à ce titre.

Le Prestataire est informé de l'utilisation de cookies qui permettent de conserver en mémoire les pages visitées par le Prestataire. Il peut refuser la présence de cookies en suivant les indications présentes sur le site de la CNIL accessible à l'adresse : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr).

12

#### **1.4.2 Collecte et traitement des données des Utilisateurs**

Le Prestataire sera seul responsable des données personnelles qui lui seront communiquées par les Utilisateurs et fera son affaire personnelle des formalités de déclaration de ses traitements à la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL) et le cas échéant de la mise en conformité de ses traitements de données personnelles au regard de la loi applicable.

Les données personnelles des Utilisateurs de la Plateforme, transmises au Prestataire, sont uniquement destinées à permettre aux Utilisateurs la réservation de prestations et à la livraison éventuelles des prestations.

Ces données ne pourront être réutilisées par le Prestataire, ni communiquées à des tiers, sauf si la loi l'autorise et/ou sous réserve d'un accord préalable et express des Utilisateurs.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les Utilisateurs disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données les concernant.

En conséquence, le Prestataire s'engage à permettre et à organiser l'exercice de ces droits dans des conditions identiques à celles prévues à la rubrique « Conditions générales d'utilisation du



Service » à destination des Utilisateurs du Site édité soit par un ADT, soit par un OT, soit par le CRTVL sur lequel l'offre du Prestataire est mise en ligne.

### **15. Hyperliens**

Les éditeurs des Sites peuvent créer des hyperliens vers la page d'accueil des sites des Prestataires, ce qu'ils acceptent.

Les éditeurs des Sites déclinent toute responsabilité quant au contenu des informations fournies sur ces sites au titre de l'activation de ces hyperliens.

Le Prestataire est seul responsable des informations figurant sur son site et fera son affaire personnelle de tout litige relatif à la consultation et à l'utilisation de son site par un Utilisateur provenant de la plateforme. Les Prestataires sont responsables des hyperliens qu'ils mettent eux-mêmes sur leur site et qui peuvent mener vers des contenus tiers.

En cas d'action ou de plainte émanant d'un Utilisateur ou d'un tiers, le Prestataire s'engage à indemniser les éditeurs des Sites, ainsi que les partenaires techniques et commerciaux, dans les conditions prévues à l'article 11 des présentes.

### **16. Suspension - Résiliation**

Le CRTVL et ses Partenaires se réservent le droit de mettre fin à tout ou partie du droit d'accès au Service du Prestataire, ou, de supprimer ses identifiants de connexion, ainsi que le droit de télécharger tout contenu et toute information sur le Service en raison de l'absence d'utilisation du Service pendant une durée de six mois au moins par le Prestataire et ce, après envoi d'une lettre de mise en demeure restée sans effet pendant 30 jours.

Si l'initiative de la suspension ou résiliation vient du Partenaire, celui-ci s'engage à prévenir le CRTVL au préalable.

ALLIANCE RESEAUX assure une surveillance automatisée 7j/7 24h/24 du réseau du parc serveurs et des services mis à disposition. Néanmoins, il est expressément spécifié que l'obligation de rendre la Plateforme accessible constitue pour Alliance Réseaux une obligation de moyens. La Plateforme peut être indisponible pour des raisons de force majeure, incluant notamment la défaillance de longue durée du réseau public de distribution d'électricité, la défaillance du réseau public des télécommunications, la perte de connectivité Internet dues aux opérateurs publics et privés dont dépend Alliance Réseaux ou le CRTVL ou le Partenaire.

Le CRTVL se réserve le droit de modifier à tout moment, dans les limites contractuelles, le choix de son Prestataire Extérieur (Alliance Réseaux), sous réserve que ces modifications permettent d'offrir des performances au moins équivalentes à celles fournies au moment de la signature du présent contrat.

Dans le cas d'une suspension justifiée par des raisons techniques, le CRTVL, le Partenaire, et les autres Organismes Locaux de Tourisme s'efforceront d'informer préalablement les Prestataires avant la date prévue de suspension de l'accès aux Services.



Dans l'hypothèse où le Prestataire indiquerait des informations fausses, inexactes, erronées, périmées ou incomplètes, l'accès à tout ou partie des Services pourra faire l'objet d'une suspension après une mise en demeure du CRTVL restée sans effet pendant huit jours.

Dans l'hypothèse où le Prestataire indiquerait des informations contraires aux bonnes mœurs, susceptibles de troubler l'ordre public ou manifestement illicites, l'éditeur du Site concerné supprimera promptement dès qu'ils en aura connaissance le contenu illicite. Il se réserve le droit de résilier l'accès au service au Prestataire selon la gravité de la violation de la réglementation.

La mise en demeure, au sens des présentes, s'entend avec lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le cas où le CRTVL mettrait un terme aux prestations de la Société Alliance Réseaux ou si cette dernière venait elle-même à y mettre un terme, l'accès à la Plateforme serait arrêté, étant précisé que le délai de préavis à respecter par l'une et l'autre des parties est de douze mois ; toutes les prestations proposées dans le cadre des présentes seraient résiliées, sans dommages et intérêts. Il est précisé dans un tel cas que le Prestataire s'engage à ne plus utiliser ou divulguer les logos d'Alliance Réseaux sur ses supports de communication et à ne plus utiliser les accès Open System ou toute autre fourniture, communication, service, module, support de documentation, fourni par Alliance Réseaux.

## **17. Droit de propriété**

### **17.1 Propriété du site Internet et de ses éléments**

14

Le CRTVL et ses Partenaires sont titulaires d'une licence de droits sur l'ensemble des droits de propriété intellectuelle sur les marques, logos, graphismes, photographies, animations, vidéos et textes, logiciels et bases de données contenus sur la Plateforme et sur le Compte accessible à l'adresse de l'interface d'administration communiquée au Prestataire.

Ces éléments ne peuvent en aucun cas être reproduits, utilisés, représentés ou modifiés sans l'autorisation expresse du CRTVL, sous peine de poursuites judiciaires.

Les droits d'utilisation concédés au Prestataire sur ces éléments sont strictement limités à l'utilisation de la Plateforme pour les finalités prévues aux présentes. Toute autre utilisation par le Prestataire est interdite sans autorisation expresse du CRTVL.

Le Prestataire s'interdit notamment de modifier, copier, reproduire, télécharger, diffuser, extraire, transmettre, exploiter commercialement et/ou distribuer de quelque façon que ce soit les Services, les pages des Sites de la Plateforme, ou les codes sources des éléments composant les Services et les Sites de la Plateforme.

Nonobstant les dispositions qui précèdent, le Prestataire est autorisé à exploiter librement les pages le concernant à des fins de promotion et de publicité, sur tout support de son choix, sous réserve d'une reproduction fidèle et intégrale de ces éléments et sous réserve que cette exploitation ne soit pas susceptible de nuire à l'image de marque du CRTVL, du Partenaire, et des autres Organismes Locaux de Tourisme ou de la Plateforme.



### **17.2 Contenus mis en ligne par le Prestataire**

Le Prestataire déclare être titulaire des droits de propriété intellectuelle ou avoir reçu l'accord préalable de chacun des auteurs et personnes représentées, sur les Données et plus généralement sur l'ensemble des informations de toutes natures mises en ligne par le Prestataire sur la Plateforme.

Le Prestataire accorde, à titre gratuit, au CRTVL, au Partenaire, et aux autres Organismes Locaux de Tourisme, le droit non exclusif de diffuser sur la Plateforme, quelle que soit le Site à partir duquel elle sera accessible, l'ensemble des contenus qu'il aura mis en ligne par l'intermédiaire de son Compte.

Le Prestataire est seul responsable de l'obtention préalable des droits de propriété intellectuelle et des droits à l'image portant sur les Données qu'il aura mis en ligne et s'engage en cas de réclamation à indemniser et à garantir le CRTVL, le Partenaire, et les autres Organismes Locaux de Tourisme, dans les conditions précisées à l'article 11 des présentes.

### **17.3 Bases de données**

La sauvegarde des données générées par la Plateforme de réservation (Offres, coordonnées des Prestataires, coordonnées des Utilisateurs, date et modalités de réservation des Offres etc.) est assurée par Alliance Réseaux sur deux sites physiques géographiquement séparés sur des équipements informatiques appartenant à Alliance Réseaux, ce que le Prestataire accepte.

15

Le Prestataire dispose d'un droit de récupération des données le concernant sur demande écrite à l'éditeur du Site sur lequel elles figuraient, qui la transmettra au CRTVL lequel le transmettra à Alliance Réseaux. Alliance Réseaux dispose d'un délai pouvant aller jusqu'à 20 jours ouvrés suivant la demande pour mettre à disposition les données non accessible via web services, API dans la limite de deux exports annuels. Les données accessibles via web services, API peuvent être mises à disposition par Alliance Réseaux au CRTVL sans délai et sans limitation de fréquence d'utilisation. Le Prestataire reconnaît que le CRTVL aura un délai supplémentaire de 72 heures pour lui transmettre les données demandées à réception de celles-ci par Alliance Réseaux ou les transmettre à l'éditeur du Site concerné.

Le CRTVL est le producteur d'une base de données constituée des coordonnées des Prestataires de son territoire, des clients des prestataires et des réservations effectuées sur son territoire. L'utilisation de cette base de données est soumise à son autorisation écrite préalable. Le Prestataire s'interdit tout déverrouillage des codes de protection des logiciels ou des bases de données ou de décryptage des clés d'accès, lorsque ces logiciels ou bases de données sont munis d'un système d'accès ou de protection.

Le Prestataire reconnaît expressément que le CRTVL bénéficie sur cette base de données d'une protection du contenu de sa base dans la mesure où sa constitution, sa vérification et sa présentation atteste d'un investissement financier, matériel et humain substantiel.



Chaque Partenaire est le producteur d'une base de données constituée des coordonnées des Prestataires de son territoire. L'utilisation de cette base de données est soumise à son autorisation écrite préalable.

Dans un souci d'harmonisation des pratiques, le CRTVL et le Partenaire ont convenu de collaborer quant à l'échange d'informations et l'utilisation des bases de données du Partenaire par le CRTVL, ce que le Prestataire accepte.

Le CRTVL a accès aux données de réservation générées sur la Plateforme, y compris via les sites édités par le Partenaire, ce que le Prestataire accepte, aux fins notamment d'études statistiques et de promotion des activités touristiques de son territoire.

Le CRTVL se laisse le droit d'utiliser le fichier prospect provenant de tous les sites internet du Partenaire et du Prestataire à des fins d'amélioration des services une fois l'an sous forme d'un questionnaire de satisfaction, ce que le Prestataire accepte.

Au terme du présent contrat, le CRTVL conserve le droit d'utiliser lesdites données de réservation pour les mêmes finalités.

### **18. Garanties**

Le Prestataire reconnaît et accepte de faire son affaire personnelle de la mise en place des moyens informatiques et de télécommunication, permettant l'accès aux Services proposés par la Plateforme.

Le Prestataire reconnaît également qu'il conserve à sa charge tous les coûts, et notamment le coût d'acquisition, de mise en place et de maintenance des moyens informatiques et de télécommunication lui permettant l'accès aux Services.

Le Prestataire est seul responsable des informations et offres mise en ligne sur la Plateforme et notamment des disponibilités, conditions, caractéristiques et prix des prestations proposées. En cas d'erreur, d'omission ou de retard, le Prestataire sera seul responsable vis-à-vis des Utilisateurs ayant consulté, réservé ou commandé des prestations dans les conditions juridiques de droit commun.

Il appartient au Prestataire de mettre en ligne ses conditions de vente, auxquelles seront automatiquement subordonnées la délivrance et la réservation des prestations qui devront être acceptées par l'intermédiaire d'une case à cocher par l'Utilisateur avant d'accéder aux Services.

Le Prestataire s'engage à mettre en ligne un contenu respectueux de la réglementation en vigueur et de qualité.

### **19. Limitation de responsabilité**

Il est expressément convenu que le CRTVL, le Partenaire, et les autres Organismes Locaux de Tourisme, ainsi que les partenaires techniques, sont soumis à une obligation de moyens dans le cadre de l'exécution des présentes Conditions Générales d'Utilisation des Services.

Il est expressément convenu, compte tenu des contraintes techniques inhérentes aux sites web et au réseau Internet, que la responsabilité du CRTVL, du Partenaire, et des autres



Organismes Locaux de Tourisme, ainsi que des partenaires techniques, ne pourra en aucun cas être engagée du fait d'actes de tiers et notamment des Utilisateurs du réseau Internet et/ou des Prestataires qui contreviendraient aux dispositions des présentes Conditions Générales d'Utilisation des Services et aux autres dispositions figurant sur la Plateforme.

Le Prestataire reconnaît expressément que le CRTVL, le Partenaire, et les autres Organismes Locaux de Tourisme, ainsi que les prestataires techniques, n'interviennent aucunement, au sens des présentes, dans les relations entre les Prestataires et leurs clients (Utilisateurs), les présentes étant exclusives notamment de la qualification d'agent de voyages, et généralement de mandataire ou d'intermédiaire.

Il est rappelé que le CRTVL, le Partenaire ou les autres Organismes Locaux de Tourisme sont hébergeurs des contenus mis en ligne par le Prestataire au sens de la loi du 21 juin 2004 sur la Confiance dans l'économie numérique. Ce dernier en est l'éditeur et responsable à ce titre au sens de la même loi.

Le CRTVL, le Partenaire, et les autres Organismes Locaux de Tourisme, ainsi que les prestataires techniques, ne sont pas responsables, de dommages directs ou indirects, tels que perte de marché, perte de clientèle et d'une manière générale, trouble commercial quelconque, qui pourrait résulter d'une mauvaise utilisation du Service par le Prestataire ou d'une violation de la réglementation par ce dernier.

## **20. Réservation et paiement de la prestation**

Le Prestataire équipé de l'Open System s'engage à accuser réception de la commande du client et de lui renvoyer simultanément le contrat de réservation avec ses conditions générales de vente. Le contrat de location et les arrhes ou l'acompte ou le règlement lui sont directement retournés par son client. A réception, le Prestataire s'engage à mettre à jour le planning locatif en enregistrant la réservation définitive sur l'open system.

17

Dans le cas où le prestataire accepte le paiement sécurisé en ligne, la prestation est automatiquement réservée (sous réserve de vérification de l'opération bancaire). Le prestataire s'engage alors à envoyer au client le contrat accompagné de ses conditions générales de vente, lesquels auront déjà été acceptés en ligne par l'Utilisateur. Il s'engage à respecter les procédures légales et réglementaires afférentes à la vente en ligne.

## **21. Divers**

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation des Services expriment l'intégralité des obligations des parties, relativement à leur objet.

Des conditions générales et/ou particulières spécifiques à certains Services, contenus de tiers, et logiciels et/ou progiciels de tiers, et qui seront communiquées lors de l'accès en ligne à ces Services, contenus, logiciels et/ou progiciels, pourront s'intégrer aux présentes Conditions Générales d'Utilisation du Service. La vente de billets pour les visites et les spectacles est soumise à des conditions spécifiques.

Le Prestataire reconnaît et accepte que le fait pour le CRTVL, le Partenaire, et les autres Organismes Locaux de Tourisme, de tolérer une situation, n'a pas pour effet de lui accorder



des droits acquis. Une telle tolérance ne peut être interprétée comme une renonciation pour faire valoir les droits en cause ultérieurement.

Si une ou plusieurs stipulations des présentes Conditions Générales d'Utilisation des Services sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

En cas de difficultés d'interprétation entre l'un quelconque des titres placés en tête d'une disposition et l'une quelconque des dispositions, les titres seront déclarés inexistantes.

Le présent contrat ne pourra en aucun cas être cédé ou transféré, en tout ou partie, à quelque personne ou entité que ce soit, par le Prestataire en dehors des cas prévus aux présentes, sauf accord préalable et écrit du CRTVL.

Toutes notifications devant être effectuées dans le cadre du présent Contrat seront considérées comme réalisées si elles sont faites par lettre recommandée avec avis de réception aux adresses des sièges sociaux des Parties.

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation des Services sont régies par la loi française. Il en est ainsi pour les règles de fond comme pour les règles de forme.

## ANNEXE 1

### LISTE DES SITES INTERNET EDITES PAR LE CRTVL, LES ADT ET OT SUR LESQUELS LA PLATEFORME EST DEPLOYEE

Sites Internet	Sites édités par :
<a href="http://www.val-de-loire-41.com">www.val-de-loire-41.com</a>	ADT du Loir-et-Cher
<a href="http://www.sologne-tourisme.fr">www.sologne-tourisme.fr</a>	Offices de Tourisme de Sologne
<a href="http://www.camping-loire-streek.com">www.camping-loire-streek.com</a>	CRTVL
<a href="http://www.berryprovince.com">www.berryprovince.com</a>	ADTs du Cher et de l'Indre
<a href="http://www.tourismeloiret.com">www.tourismeloiret.com</a>	ADRT du Loiret
<a href="http://www.tourisme-ferrieres-loiret.fr">www.tourisme-ferrieres-loiret.fr</a>	OT de Ferrière et des 4 Vallées
<a href="http://www.vendome-tourisme.eu">www.vendome-tourisme.eu</a>	OT de Vendôme
<a href="http://www.bourgesberrytourisme.com">www.bourgesberrytourisme.com</a>	OT Bourges
<a href="http://www.valde Loire-france.com">www.valde Loire-france.com</a>	CRTVL
<a href="http://www.chateauroux-tourisme.com">www.chateauroux-tourisme.com</a>	OT Châteauroux

19

1.

**D 12 - Mobilisation du Département en faveur des territoires (volet 2) - Contrat départemental de soutien aux projets structurants du territoire de la Communauté de communes de la Plaine du Nord Loiret - Demande de subvention de la Communauté de communes de la Plaine du Nord Loiret - Canton de Pithiviers - Culture**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer une subvention de 130 000 € à la Communauté de communes de la Plaine du Nord Loiret pour l'acquisition du bâtiment MGMN pour la valorisation de la collection Dufour (Matériel agricole), inscrit dans le cadre du contrat départemental de soutien aux projets structurants du territoire de la Communauté de communes de la Plaine du Nord Loiret et d'affecter l'opération 2018-01922 sur l'autorisation de programme 16-G0402101-APDPRPS du budget départemental 2018.

---

**D 13 - Mobilisation du Département en faveur des territoires (volet 2) - Contrat départemental de soutien aux projets structurants du territoire de la Communauté de communes de la Plaine du Nord Loiret : demandes de subventions pour les communes de Bazoches-les-Gallerandes, Boisseaux et Outarville - Canton de Pithiviers**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer un montant total de subvention de 707 379 € pour les trois demandes suivantes de la Communauté de communes de la Plaine du Nord Loiret :

- 399 879 € pour l'aménagement des bâtiments de l'ancien collège sur la commune de Bazoches-les-Gallerandes (2018-01791) ;
- 300 000 € pour l'extension du groupe scolaire intercommunal de Boisseaux (2018-01793) ;
- 7 500 € pour la création d'un Espace Services Publics sur la commune d'Outarville (2018-01788).

Article 3 : Il est décidé d'affecter les opérations correspondantes sur l'autorisation de programme 16-G0402101-APDPRPS du budget départemental 2018.

**D 14 - Mobilisation du Département en faveur des territoires (volet 3) : vote des dossiers de demandes de subvention 2018 de l'appel à projets communal, de la 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> campagne pour les communes à faible population, et du volet 3ter sur routes départementales**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer des subventions aux collectivités énumérées aux tableaux figurant en annexe à la présente délibération.

Article 3 : Il est décidé d'affecter les 241 opérations liées au volet 3 communal sur l'AP 16-G0402201-APDPRPS pour un montant total de 6 808 940,78 €.

Article 4 : Il est décidé d'affecter les 144 opérations liées au volet 3bis (communes à faible population) sur l'AP 18-G0402202-APDPRAS pour un montant total de 648 240,54 €.

Article 5 : Il est décidé d'affecter les 30 opérations liées au volet 3ter (routes départementales) sur l'AP 18-G0402203-APDPRPS pour un montant total de 509 750,83 €.

## Projets (Volet 3 AAP) 2018 CANTON DE CHALETTE

N° de dossier E-sub	Bénéficiaires	Intitulé du projet	Coût HT en €	Subvention allouée en €	Taux (%)
2018-00883	Amilly	église St Firmin	947 613,00	154 087,00	16%
2018-01002	Cepoy	Aménagement de parking	83 502,40	28 606,00	34%
2018-01190	Chalette	Construction d'un groupe scolaire Quartier Vésines	8 557 000,00	119 624,00	1%
2018-01851	Chalette	Réfection du stade Gaston Maillet	179 000,00	35 800,00	20%
2018-01191	Conflans-sur- Loing	Construction d'un local technique	140 985,00	4 484,00	3%
2018-01193	Corquilleroy	Toiture et voirie	99 073,07	33 916,00	34%
2018-01194	Paucourt	Tondeuse	29 750,00	10 937,00	37%
<b>TOTAL : enveloppe 387 454 €</b>			<b>10 036 923,47</b>	<b>387 454</b>	

## Projets (Volet 3 ter) enveloppe Sécurité RD en agglomération 2018

N° de dossier E-sub	Bénéficiaires	Intitulé du projet	Coût HT en €	Subvention allouée en €	Taux (%)
	Amilly	Création carrefour RD943 et RD 863	70 900,00	21 978,00	31%
	Amilly	Chemin piétonné Route de Châtillon	29 448,61	9 129,00	31%
	Cepoy	Chemin piétonné Rue de la libération	58 709,00	18 200,00	31%
	Chalette sur Loing	Réfection du marquage RD94	3 397,50	1 053,00	31%
<b>TOTAL : enveloppe 50 360 €</b>			<b>162 455,11</b>	<b>50 360,00</b>	



# CANTON DE CHATEAUNEUF SUR LOIRE - conférence cantonale du 05/04/2018

## Volet 3 AAP: appel à projets d'intérêt communal

**Montant enveloppe 2018 400 369 €**

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée	Taux
2018-01153	Châteauneuf-sur-Loire	Réaménagement de la salle de tennis "Martis" en parking	308 715,00 €	77 180 €	25%
2018-02630	Châteauneuf-sur-Loire	Aménagement voirie rue des Moussières	1 000 000,00 €	100 000 €	10%
2018-01131	Darvoy	Cablage informatique des classes école élémentaire, tables et chaises restaurant scolaire, arrosage terrain de football	11 590,38 €	5 795 €	50%
2018-02638	Donnery	Sécurisation d'un passage protégé (face à un arrêt de bus scolaire) sur la RD 424 en agglomération	2 995,40 €	1 498 €	50%
2018-01318	Ingrannes	Travaux de réhabilitation de l'école d'Ingrannes : menuiseries	39 140,02 €	7 500 €	19%
2018-02621	Saint-Martin-d'Abbat	Sécurisation RD952 en traverse de bourg	38 406,04 €	18 978 €	49%
2018-01853	Sury-aux-Bois	Rénovation d'un court de tennis avec clôture	25 779,00 €	12 889 €	50%
2018-01159	Vitry-aux-Loges	Extension et réhabilitation école élémentaire : parkings, VRD et frais divers	379 604,00 €	110 884 €	29%
<b>TOTAL</b>			<b>1 806 229,84 €</b>	<b>334 724 €</b>	

## Volet 3 TER: travaux de sécurité sur RD en agglomération

**Montant enveloppe 2018 59 353 €**

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée	Taux
2018-02632	Seichebrières	Sécurisation du bourg RD 137 - phase 2018 (suite audit)	178 625,00 €	59 353 €	33%
<b>TOTAL</b>			<b>178 625,00 €</b>	<b>59 353,00 €</b>	

## Volet 3 FAPO : 1ère campagne

**Montant enveloppe 2018 39 182 €**

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée	Taux
2018-01315	Ingrannes	Travaux de réhabilitation de l'école d'Ingrannes : aménagements intérieurs	13 121,42 €	5 200 €	40%
2018-00918	Seichebrières	Travaux de zinguerie sur l'église	3 429,59 €	1 372 €	40%
2018-01164	SIRIS Ingrannes Sully la Chapelle	Annuités d'emprunt 2018	22 802,55 €	9 121 €	40%
2018-01156	Sully-la-Chapelle	Divers travaux et achat	12 335,33 €	4 934 €	40%
2018-02573	Sully-la-Chapelle	Mise en place d'un panneau informatif	10 050,00 €	8 040 €	80%
<b>TOTAL</b>			<b>61 738,89 €</b>	<b>28 667,00 €</b>	
<b>SOLDE ENVELOPPE FAPO</b>				<b>10 515,00 €</b>	

<b>CANTON DE COURTENAY</b>					
<b>Projets Volet 3 AAP : 2018</b>					
<b>N° de Dossier E-Sub</b>	<b>Bénéficiaires</b>	<b>Intitulé du projet</b>	<b>Coût HT en €</b>	<b>Subvention allouée en €</b>	<b>Taux (%)</b>
2018-00994	Bazoches sur le Betz	Travaux local technique	186 000,00	18 600	10%
2018-00447	Chantecoq	2ème Phase Réseau assainissement	216 200,00	21 620	10%
2018-00759	Château-Renard	Travaux maison traditionnelle bois	422 027,28	0	0%
2018-00575	Château-Renard	Assainissement Collectif "Le Fougeret"	825 000,00	82 500	10%
2018-00509	Chuelles	Aménagement espace inter-génération + jeu extérieur	49 578,87	4 958	10%
2018-01020	Corbeilles	Restauration Pont-Arche du Château	20 830,00	6 249	30%
2018-01016	Courtempierre	Restauration monument aux morts	24 452,00	6 358	26%
2018-00572	Courtenay	Unité de décarbonatation	1 257 314,14	100 000	8%
2018-01229	Dordives	Maisons d'assistants maternels	112 100,00	11 210	10%
2018-00514	Douchy-Montcorbon	Diagnostic du réseau d'alimentation en eau potable	89 701,00	26 910	30%
2018-00444	Fontenay sur Loing	Création d'un réseau d'assainissement Rue des étangs	17 458,18	2 619	15%
2018-01677	Gondreville	Diag + travaux réseau eau potable	129 761,25	19 464	15%
2018-02424	Griselles	Rénovation bâtiments mairie + école	84 639,52	8 464	10%
2018-01686	Griselles	Etude inondation	8 950,00	895	10%
2018-00885	La Selle en Hermoy	Eglise	190 000,00	57 000	30%
2018-00443	La Selle sur le Bied	Poteau incendie	7 200,00	2 160	30%
2018-02457	Nargis	Salle Polyvalente	161 388,04	24 208	15%
2018-01018	Saint Hilaire les Andrésis	Construction d'un bâtiment service technique	139 758,00	0	0%
2018-01021	SEGOCTER	Réhabilitation du réseau d'assainissement et eaux usées	259 131,00	38 870	15%
2018-01380	Syndicat des eaux de la Cléry et du Betz	Remplacements de colliers de prise en charge La selle en Hermoy	2 020,00	303	15%
2018-01371	Syndicat des eaux de la Cléry et du Betz	Remplacements de colliers de prise en charge La selle sur le Bied	44 835,00	6 725	15%
2018-01377	Syndicat des eaux de la Cléry et du Betz	Remplacements de colliers de prise en charge Foucherolles	56 985,00	8 548	15%
2018-01115	Treilles en Gâtinais	Mise en conformité du réseau d'eau potable	524 000,00	78 600	15%
	Triguères	Panneaux informations	2 758,00	827	30%
2018-01019	Villevoques	Rénovation couverture salle des fêtes	34 492,63	5 174	15%
<b>TOTAL Enveloppe : 529 520 € + 7550 € de reliquats 2017</b>			<b>4 866 580</b>	<b>532 262</b>	
<b>FAPO 2ème CAMPAGNE 2018</b>					
<b>N° de Dossier E-Sub</b>	<b>Bénéficiaires</b>	<b>Intitulé du projet</b>	<b>Coût HT en €</b>	<b>Subvention allouée en €</b>	<b>Taux (%)</b>
	Chantecoq	Eclairage public, changement de consoles	3 120,00	2 496	80%
2018-01679	Chevannes	Eclairage public	19 992,50	8 000	40%
	La Chapelle St Sepulcre	Enduit église	9 256,50	7 405	80%
	Foucherolles	Aménagement Bourg et lotissements	3 026,00	2 420	80%
	Melleroy	Acquisition d'une tondeuse	15 000,00	8 000	53%
	Mignères	Achat de menuiserie	1 405,00	1 124	80%
2018-01674	Pers en Gâtinais	Voirie Impasse du Colombier	3 551,00	2 841	80%
	SIIS Courtemaux	Remboursement annuités emprunt scolaire	2 268,00	1 814	80%
	SIIS St loup de Gonois	Remboursement annuités emprunt scolaire	2 240,00	1 792	80%
	Treilles en Gâtinais	rideau salle des fêtes + DAE	3 980,00	3 184	80%
	Villevoques	Défibrillateur et raccordement électrique	2 167,00	1 733	80%
<b>TOTAL Enveloppe : 244 886 €</b>			<b>66 006</b>	<b>40 809</b>	
<b>MAJ 19 04 2018</b>					

## FAPO 1ère CAMPAGNE 2018 (Volet 3 bis) CANTON DE COURTENAY

N° de Dossier E-Sub	Bénéficiaires	Intitulé du projet	Coût HT en €	Subvention allouée en €	Taux (%)
2018-00704	Chantecoq	Acquisition d'un photocopieur	2 960,00	2 368	80%
2018-00702	Chantecoq	Remboursement annuités d'emprunt scolaire	11 361,69	8 000	70%
2018-00411	Chantecoq	Sonorisation salle communale	3 550,00	2 840	80%
2018-00875	Chevy sous le Bignon	Voirie Communale	5 955,00	4 765	80%
2018-00876	Chevy sous le Bignon	Salle communale travaux d'entretien	4 912,16	3 235	66%
2018-00435	Courtemaux	Extension Réseau électrique + achat meubles de rangement salle communale	18 162,00	8 000	44%
2018-00946	Douchy-Montcorbon	Réfection Mur cimetière à Montcorbon	9 001,50	7 200	80%
2018-01201	Douchy-Montcorbon	Remboursement annuités d'emprunt scolaire	44 822,05	8 000	18%
2018-00924	Ervauville	Changement de dalles plafond salle polyvalente	7 710,00	3 855	50%
2018-01180	Ervauville	Travaux chauffage salle polyvalente	9 430,00	4 145	44%
2018-00773	Le Bignon Mirabeau	Cimetière communal	12 004,17 €	6 002	50%
2018-00801	Louzouer	tracteur tondeuse	13 333,33	8 000	60%
2018-00436	Mérinville	Pose de 3 bornes incendie lieu-dits "Le pin", "Le Petit pin", "Le bourg".	10 563,84	3 169	30%
2018-00698	Mérinville	Rénovation éclairage public Hameau de la roche	3 858,00	1 157	30%
2018-00959	Mignerette	Réfection monument aux morts	1 381,74	553	40%
2018-00972	Mignerette	Renforcement de voirie Rue de la Mairie	10 685,00	7 447	70%
2018-00795	Pers en Gâtinais	Achat imprimante	3 380,00	2 700	80%
2018-01176	Préfontaines	Réhabilitation bâtiment communale bibliothèque	4 471,45	3 577	80%
2018-01174	Préfontaines	Création d'un parcours VTT	9 499,00	3 420	36%
2018-01172	Préfontaines	Remboursement annuités d'emprunt scolaire	14 129,00	8 000	57%
2018-01168	Rozoy le vieil	Panneaux voirie + logiciel	3 034,20	2 437	80%
2018-01169	Rozoy le vieil	Voirie route de Mérinville	9 934,00	5 563	56%
2018-01017	Saint Loup de Gonois	Aménagement placette Monument aux morts	9 993,02	8 000	80%
2018-00412	Sceaux du Gâtinais	Rampe d'accessibilité	4 047,00	3 238	80%
2018-00414	Sceaux du Gâtinais	Chaudière gaz	2 142,70	1 714	80%
2018-00413	Sceaux du Gâtinais	Porte restaurant	3 173,00	2 538	80%
2018-00438	Thorailles	Achats de mobiliers Mairie	6 199,99	4 960	80%
<b>TOTAL Enveloppe : 244 886 €</b>			<b>239 693,84</b>	<b>124 883</b>	
<b>MAJ 03 04 2018</b>					

# CANTON DE FLEURY LES AUBRAIS - conférence cantonale du 09/04/2018

## Volet 3 AAP: appel à projets d'intérêt communal

Montant enveloppe 2018    **322 878 €**

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée	Taux
2018-00882	Chanteau	Réaménagement intérieur de la Mairie et mise aux normes d'accessibilité	78 335,00 €	23 500 €	30%
2018-00940	Fleury-les-Aubrais	Réfection des couvertures du Château du Domaine de la Brossette	61 116,87 €	45 000 €	74%
2018-00941	Fleury-les-Aubrais	Déplacement et changement des chaudières salles associatives Michelet	90 000,00 €	65 000 €	72%
2018-00936	Marigny-les-Usages	Création d'une aire de jeux pour les enfants	38 915,00 €	20 000 €	51%
2018-00935	Marigny-les-Usages	Installation de 2 panneaux d'affichage lumineux	31 760,10 €	15 000 €	47%
2018-01855	Rebréchien	Projet de travaux de réfection de la salle polyvalente 2018	45 000,00 €	35 000 €	78%
2018-00419	Trainou	Vidéoprotection	158 900,00 €	79 378 €	50%
2018-00917	Vennecy	Mise en accessibilité de la mairie	48 635,00 €	20 000 €	41%
2018-01857	Vennecy	Aménagement city stade et aire de jeux pour enfants	53 353,88 €	20 000 €	37%
<b>TOTAL</b>			<b>606 015,85 €</b>	<b>322 878,00 €</b>	

## CANTON DE GIEN - conférence cantonale du 16/04/2018

### Volet 3 AAP: appel à projets d'intérêt communal

Montant enveloppe 2018 518 690,00 €

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée	Taux
	Autry-le-Chatel	Extension réseau eau potable et pose de 2 poteaux incendie	178 470,55 €	53 405,53 €	29,92%
	Autry-le-Chatel	Equipement informatique école	20 381,00 €	6 098,81 €	29,92%
2018-02010	Autry-le-Chatel	Amélioration réseau éclairage public	24 050,00 €	4 318,03 €	17,95%
	Boismorand	Travaux aménagement église Saint-Vrain	384 930,00 €	80 630,52 €	20,95%
	Bonny-sur-Loire	Travaux de restauration extérieure de l'église Saint-Aignan	270 711,00 €	56 705,29 €	20,95%
2018-02009	Briare	Travaux isolation thermique batiments communaux	790 000,00 €	80 605,70 €	10,20%
2018-02006	Briare	Aménagement maison éclusière	215 350,00 €	25 151,12 €	11,68%
2018-01188	Esclignelles	Réhabilitation de la toiture	32 061,73 €	4 797,04 €	14,96%
2018-02666	Gien	Travaux remise en état centre Anne de Beaujeu	188 000,00 €	56 257,12 €	29,92%
2018-01417	La Bussière	Réfection portes et fenestres mairie	26 850,00 €	4 017,30 €	14,96%
2018-02011	La Bussière	Extension maison santé pluridisciplinaire	160 100,00 €	47 908,32 €	29,92%
2018-01173	Les Choux	Réfection mur cimetière	24 053,00 €	7 197,62 €	29,92%
	Nevoy	Modernisation éclairage public	12 529,00 €	3 749,18 €	29,92%
2018-00711	Nevoy	Construction local technique	101 220,00 €	18 173,44 €	17,95%
2018-00715	Ousson-sur-Loire	Modernisation éclairage public	5 046,50 €	1 510,11 €	29,92%
2018-00714	Ousson-sur-Loire	Réfection de la cour de l'école Georges Sand	9 360,00 €	1 960,62 €	20,95%
	Ousson-sur-Loire	Mise aux normes défense incendie	2 095,71 €	627,12 €	29,92%
2018-00734	Saint-Firmin-sur-Loire	Achat maison habitation pour réalisation d'un commerce	203 800,00 €	27 443,30 €	13,47%
	Saint-Firmin-sur-Loire	Création réseau AEP et défense incendie	82 050,00 €	24 552,64 €	29,92%
	Thou	Travaux de voiries Chemin du Muguet et pose de caniveaux	45 385,60 €	13 581,19 €	29,92%
<b>TOTAL</b>			<b>2 776 444,09 €</b>	<b>518 690,00 €</b>	

### Volet 3 TER: travaux de sécurité sur RD en agglomération

Montant enveloppe 2018 66 547,00 €

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée	Taux
	Bonny-sur-Loire	Travaux de reprise de caniveaux à l'intersection RD 907 et RD 926	12 490,00 €	6 245,00 €	50%
	Châtillon-sur-Loire	Réfection trottoirs RD 50	21 591,05 €	10 795,53 €	50%
	Pierrefite-es-Bois	Aménagement trottoirs RD 49	57 378,00 €	17 213,00 €	30%
<b>TOTAL</b>			<b>91 459,05 €</b>	<b>34 253,53 €</b>	

## Volet 3 FAPO : 1ère campagne

**Montant enveloppe 2018 187 295,00 €**

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée	Taux
2018-02676	Batilly-en-Puisaye	Mise en valeur du bourg	18 526,00 €	7 410,40 €	40%
2018-01175	Cernoy-en-Berry	Changement de la chaudière de l'école maternelle	19 771,26 €	5 931,38 €	30%
2018-01178	Cernoy-en-Berry	Remise aux normes des sanitaires et chambre froide de l'Auberge	7 262,26 €	5 809,81 €	80%
2018-01177	Cernoy-en-Berry	Rénovation de la toiture de l'atelier municipal	14 050,32 €	4 258,81 €	30%
2018-00705	Champoulet	Acquisition d'une tondeuse	1 141,67 €	913,40 €	80%
2018-00706	Dammarie-en-Puisaye	Fournitures de voiries	296,11 €	236,90 €	80%
2018-01360	Dammarie-en-Puisaye	Travaux toiture clocher église	18 391,76 €	5 517,52 €	30%
2018-01185	Escrignelles	Fourniture et pose d'un colombarium	2 258,34 €	1 806,68 €	80%
2018-00699	Faverelles	Réfection de la toiture de la sacristie	4 374,80 €	3 499,84 €	80%
2018-02684	Le Moulinet-sur-Solin	Chauffage bâtiment mairie	2 492,00 €	1 993,60 €	80%
2018-01145	Le Moulinet-sur-Solin	Matériel entretien espaces communaux	199,17 €	159,33 €	80%
2018-01143	Le Moulinet-sur-Solin	Acquisition pneus tracteur	660,20 €	528,16 €	80%
2018-01150	Les Choux	Pose et raccordement hotte extraction cuisine cantine scolaire	7 986,55 €	6 389,24 €	80%
2018-01154	Les Choux	Pose panneau information lumineux	5 388,00 €	4 310,40 €	80%
2018-01152	Les Choux	Remboursement annuité emprunt	15 882,04 €	7 941,02 €	50%
2018-01155	Saint-Firmin-sur-Loire	Renouvellement conduite AEP	15 095,00 €	12 076,00 €	80%
<b>TOTAL</b>			<b>133 775,48 €</b>	<b>68 782,49 €</b>	

# CANTON DE LA FERTE SAINT AUBIN (hors Orléans La Source)

## Conférence cantonale du 10/04/2018

### Volet 3 AAP: appel à projets d'intérêt communal

Montant enveloppe 2018 219 557 €

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée	Taux
2018-00751	Ardon	Construction d'une station d'épuration 750 EH	1 110 962,20 €	50 000 €	5%
2018-00818	La Ferté-Saint-Aubin	Travaux de réhabilitation de toiture et bardage au groupe scolaire des Cheneries	197 421,65 €	15 000 €	8%
2018-02587	La Ferté-Saint-Aubin	Travaux d'aménagement et d'accessibilité de voirie (PAVE)	41 666,66 €	10 000 €	24%
2018-00892	Ligny-le-Ribault	Construction d'une nouvelle station d'épuration	1 194 000,00 €	30 000 €	3%
2018-00745	Marcilly-en-Villette	Equipements informatique de l'école élémentaire	11 905,00 €	4 167 €	35%
2018-00900	Ménéstreau-en-Villette	Renforcement défense incendie	192 600,00 €	45 390 €	24%
2018-00755	Sennely	Rénovation et extension du groupe scolaire - phase rénovation	224 793,00 €	40 000 €	18%
2018-002589	Saint-Cyr-en-Val	Réalisation d'un cheminement doux par contre allée - Rue de la Racinerie	150 000,00 €	10 000 €	7%
2018-01127	Saint-Cyr-en-Val	Réalisation d'un plan pluriannuel d'isolation des bâtiments d'enseignement	552 200,00 €	15 000 €	3%
<b>TOTAL</b>			<b>3 675 548,51 €</b>	<b>219 557,00 €</b>	

### Volet 3 TER: travaux de sécurité sur RD en agglomération

Montant enveloppe 2018 37 770 €

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée	Taux
2018-02591	Ligny-le-Ribault	Achat de panneaux et de poteaux routiers pour signalisation sur routes départementales en agglomération	1 788,00 €	894,00 €	50%
2018-02593	Marcilly-en-Villette	Mise aux normes feux tricolores carrefour D7 et D921	15 206,00 €	5 322,00 €	35%
<b>TOTAL</b>			<b>16 994,00 €</b>	<b>6 216 €</b>	

## FAPO 2018 (Volet 3 bis) : 1ère Campagne Canton de LORRIS

N° de dossier E-sub	Bénéficiaires	Intitulé du projet	Coût HT en €	Subvention allouée en €	Taux (%)
2018-00590	Auvilliers en Gâtinais	épandeur	2 850,00 €	2 280,00 €	80%
2018-01055	Beauchamps sur Huillard	Ordinateur et Brûleur chaudière	3 722,07 €	1 817,75 €	49%
2018-01063	Coudroy	Achat véhicule	10 034,00 €	8 000,00 €	80%
2018-00585	Dammarie sur Loing	Rénovation passerelle	17 665,00 €	8 000,00 €	45%
2018-00770	La Cour Marigny	Travaux électriques	1 435,38 €	1 148,30 €	80%
2018-00772	La Cour Marigny	Remplacement Chaudière Salle Polyvalente	8 529,00 €	3 411,20 €	40%
2018-00773	La Cour Marigny	Travaux Informatiques	1 141,09 €	912,87 €	80%
2018-00899	La Cour Marigny	Panneaux d'affichages	283,76 €	227,00 €	80%
2018-00774	La Cour Marigny	Panneaux routes	2 770,90 €	2 216,72 €	80%
2018-01042	Le Charme	Travaux divers	5 649,72 €	2 824,86 €	50%
2018-01044	Le Charme	Achats divers	3 682,00 €	1 841,00 €	50%
2018-00619	Mézières en Gâtinais	Rénovation salle Polyvalente	14 874,34 €	8 000,00 €	54%
2018-00596	Moulon	Rénovation thermique par enduit extérieur bâtiment communal	19 413,60 €	5 824,08 €	30%
2018-00643	Nesploy	Aménagement de trottoirs route de Montliard	8 476,00 €	6 780,80 €	80%
2018-00884	Nesploy	Jeu enfant	748,00 €	598,40 €	80%
2018-01052	Oussoy du gâtinais	Réfection Garde-corps	7 040,00 €	3 520,00 €	50%
2018-01053	Oussoy du gâtinais	Etude cour Salle polyvalente	2 700,00 €	1 350,00 €	50%
2018-00983	Ouzouer des champs	Mise en place d'une citerne incendie	13 357,00 €	4 007,10 €	30%
2018-00993	Ouzouer des champs	Rénovation éclairage public	7 921,90 €	2 376,57 €	30%
2018-01050	Ouzouer des champs	Achat Armoire positive froid ventilé salle culturelle	1 720,00 €	1 376,00 €	80%
2018-00625	Presnoy	Achat matériels, travaux divers, Adap, éclairage public	12 322,00 €	7 308,00 €	59%
2018-00768	Villemoutiers	Sécurité route du moulin de pierres	8 125,00 €	6 500,00 €	80%
<b>MAJ 12 03 18</b>	<b>Enveloppe : 193 295 €</b>		<b>154 460,76</b>	<b>80 320,65</b>	



Projets (Volets 3) CANTON DE LORRIS 2018						
N° de dossier E-sub	Bénéficiaires	Intitulé du projet	Coût HT en €	Subvention allouée en €	Taux (%)	Commentaires
2018-00958	Aillant sur Milleron	Achat d'un tracteur	50 000,00	15 000	30%	
2018-01226	Auvilliers en Gâtinais	Tracteur tondeuse	29 666,67	8 900,00	30%	
2018-01859	Bellegarde	2è et 3è tranches salle des fêtes	515 600,00	67 487,00	13%	
2018-00651	Chapelon	Restauration du moulin	200 000,50	45 000,00	22%	
	Châtillon-Coligny	Aménagement quartier	211 632,10	63 489,63	30%	Eligible au V3 TER
2018-01206	Châtillon-Coligny	Acquisition bâtiment centre bourg	87 500,00	26 250,00	30%	
2018-00695	Dammarie Sur Loing	Tracto-tondeuse	31 000,00	9 300,00	30%	Dossier transmis en 2017
2018-00693	La Chapelle sur Aveyron	Isolation double vitrage école	22 336,56	6 700,97	30%	
2018-01949	Ladon	Travaux Bâtiment	48 065,95	14 419,79	30%	
2018-01037	Le Charme	Travaux divers sur bâtiments communaux (salle polyvalente)	60 283,80	18 085,14	30%	
2018-01071	Le Charme	Cimetière	20 028,94	6 008,68	30%	
2018-01228	Lorris	Vidéo protection	64 280,00	19 284,00	30%	
2018-02405	Mézières en gâtinais	Voirie et éclairage public rue Sourde et Route de Juranville	27 631,04	8 289,31	30%	
2018-01135	Montbouy	Etude + travaux extension réseaux (voirie, électrique, eau...)	81 913,83	24 574,15	30%	
2018-01224	Montbouy	Accessibilité différents bâtiments public	18 115,00	5 434,50	30%	
2018-01262	Nogent sur Vernisson	Construction d'une école	1 784 054,91	51 000,00	3%	Parking enlever car éligible aux Volet 3 TER Amendes de police
2018-01202	Ouzouer Sous Bellegarde	Acquisition de terrain pour aménagement espace public et liaison entre 2 lotissements	31 761,00	9 528,30	30%	
2018-01221	Quiers sur Bezonde	Jardin à thème	72 307,00	21 692,10	30%	
2018-01232	SIRIS Coudroy Vieilles maisons, Châtenoy	Remplacement porte entrée école maternelle	6 523,00	1 956,90	30%	
2018-01195	St Maurice sur Aveyron	Achat fourche, Débroussailluse, Signalisation obligatoire sur véhicules	2 911,10	873,33	30%	
2018-01196	St Maurice sur Aveyron	Cimetière	8 520,00	2 556,00	30%	
	St Maurice sur Aveyron	Sécurisation groupe scolaire : porte et portillon	7 888,73	2 366,62	30%	
2018-01860	Ste Geneviève des bois	Rénovation salle Polyvalente	15 517,61	4 655,28	30%	
	Thimory	Revêtement de finition cheminements piétonniers	7 830,00	2 349,00	30%	
	Vieilles Maisons sur Joudry	Aménagement accès salle des fêtes	57 338,00	17 201,40	30%	Partie éligible aux amendes de police
<b>TOTAL Enveloppe : 452 030 € + 764 € de reliquats 2017</b>			<b>4 753 817</b>	<b>452 402</b>		392
Projets (Volets 3 ter) Sécurité RD CANTON DE LORRIS 2018						
N° de dossier E-sub	Bénéficiaires	Intitulé du projet	Coût HT en €	Subvention allouée en €	Taux (%)	Commentaires
	Aillant sur Milleron	Sécurisation de la traversée de bourg	121 299,00	36 389,70	30%	
	Montcresson	Voirie Route de Châtillon D93	57 871,00	17 361,30	30%	
<b>TOTAL Enveloppe : 77 338 €</b>			<b>179 170</b>	<b>53 751</b>		

# CANTON DE MALESHERBES

**FAPO : 1ère campagne - conférence cantonale du 06/03/2018**

**Montant enveloppe 2018 426 434,00 €**

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée (€)	Taux (%)
2018-01031	CC Du Pithiverais	Remboursement des annuités d'emprunts scolaire de 1er degré 2018 pour canton Malesherbes-SIRIS BEMR (Bondaroy Estouy Marsainvilliers Ramoulu) + SIRIS BBCV (Bouilly en Gatinais, Bouzonville aux Bois, Courcy-aux-Loges)	202 239,94 €	39 141,00 €	19%
2018-01452	Dimancheville	Informatique secrétariat, radiateurs secrétariat et salle du conseil, panneaux d'affichage municipal et matériel, et véhicule entretien commune	14 447,11 €	5 779,00 €	40%
2018-01038	Echilleuses	Remplacement du copieur	2 895,00 €	1 158,00 €	40%
2018-01035	Echilleuses	Travaux de modification du système de drainage en vue de l'augmentation de la capacité de traitement du système d'épuration	10 849,00 €	4 340,00 €	40%
2018-00470	Grangermont	Travaux goudronnage, achat projecteur, achat logiciel informatique	14 221,37 €	5 689,00 €	40%
2018-01046	Grangermont	Remplacement de la cabine de douche du logement communal	1 520,27 €	608,00 €	40%
2018-01090	Le Malesherbois	Mise en place d'une signalisation routière pour la sécurité à Mainvilliers	1 255,41 €	502,00 €	40%
2018-01077	Le Malesherbois	Acquisition de bornes et de jardinières (VC) à Mainvilliers	1 695,74 €	678,00 €	40%
2018-01454	Marsainvilliers	Travaux sur château d'eau: installation d'un diaphragme de 450 litres pour l'automatisme des surpresseurs avec les raccordements hydrauliques et le remplacement des diffuseurs de la pompe	2 556,00 €	1 022,00 €	40%
2018-00471	Ondreville sur Essonne	Rénovation de l'abris-bus situé chemin de la Côte des Près	1 874,50 €	750,00 €	40%
2018-01160	Orville	Achat d'un copieur-imprimante-scanner couleur	2 980,00 €	1 192,00 €	40%
<b>TOTAL</b>			256 534,34 €	<b>60 859,00 €</b>	
<b>SOLDE ENVELOPPE FAPO</b>				<b>365 575,00 €</b>	

# CANTON DE MALESHERBES - conférence cantonale du 16/04/2018

## Volet 3 AAP: appel à projets d'intérêt communal

Montant enveloppe 2018 536 805,00 €

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée (€)	Taux (%)
2018-01861	Ascoux	Rénovation salle des fêtes-Phase 1: Mise aux normes accessibilité des sanitaires	31 140,77 €	7 614,00 €	24%
2018-01877	Ascoux	Rénovation salle des fêtes-Phase 2 : Rénovation grande salle-cuisine	50 039,02 €	12 234,00 €	24%
2018-02690	Auxy	Mairie: réhabilitation et mise aux normes accessibilité	50 000,00 €	12 225,00 €	24%
-	Barville-en-Gâtinais	2nd tranche de travaux de remplacement des éclairages existants par des éclairages LED+aménagement de nouveaux points d'éclairage LED	20 847,11 €	5 097,00 €	24%
-	Batilly-en-Gâtinais	Aménagements de centre-bourg: étude + phase 1	277 689,36 €	67 895,00 €	24%
-	Beaune-la-Rolande	Travaux de dissimulation des réseaux électriques et téléphoniques rue du Général Crouzat	326 258,00 €	80 130,00 €	25%
2018-00570	Boiscommun	Réhabilitation réseau assainissement tranche 1	219 394,00 €	53 642,00 €	24%
2018-00874	Bouzonville-aux-Bois	Couverture de l'église	31 192,20 €	7 626,00 €	24%
2018-00897	Boynes	Réfection de la couverture du musée du safran	25 358,67 €	6 200,00 €	24%
2018-00718	Dimancheville	Travaux de restauration église Saint Blaise (MH)	71 500,00 €	17 482,00 €	24%
2018-00964	Echilleuses	Réfection toiture église	45 400,00 €	11 100,00 €	24%
-	Escrennes	Travaux de sécurité-partie A: rue des Percherons (RD845)	11 790,90 €	3 537,00 €	30%
2018-00898	Juranville	Travaux sur le réseau d'eau communal	92 561,00 €	22 631,00 €	24%
-	La Neuville-sur-Essonne	Enfouissement réseaux et remplacement éclairage public grande rue et rue de Fromesnil	109 527,00 €	26 779,00 €	24%
2018-01923	Laas	Acquisition et mise en place d'un terrain multisport	68 892,00 €	16 844,00 €	24%
2018-00913	Marsainvilliers	Rénovation réseau eau potable rue des Artisans	90 900,00 €	22 225,00 €	24%
2018-01928	Nancray-sur-Rimarde	Aménagements au terrain de football	21 697,68 €	5 305,00 €	24%
2018-01158	Nibelle	Mise au normes concernant l'accessibilité des locaux de la mairie et au changement des portes et des fenêtres en façade du rez-de-chaussée - Agence postale et office de tourisme : travaux nécessaires à la mise aux normes concernant l'accessibilité des locaux et changement des portes	95 900,00 €	23 448,00 €	24%
2018-00902	Ramoulu	Restructuration des massifs filtrants de la station d'épuration	112 000,00 €	27 384,00 €	24%
2018-00563	SIAEP de la région de Boiscommun	Travaux périmètre de protection de captage	81 570,00 €	19 944,00 €	24%
2018-02700	SIIS Boiscommun, Chemault, Montbarrois, Montliard	Insonorisation du réfectoire de la cantine scolaire	18 235,00 €	4 458,00 €	24%
2018-00949	SIPEP Boynes, Estouy, Givraines, Yèvre-la-Ville	Opérations de mise en conformité et de sécurité de la station de pompage	31 315,00 €	7 657,00 €	24%
2018-00644	Vrigny	Travaux de restauration de l'Eglise de Vrigny	104 994,61 €	25 671,00 €	24%
2018-00553	Yevre-la-Ville	Aménagements d'un espace à vocation touristique, culturelle et professionnelle à Yèvre-le-Châtel	203 179,17 €	49 677,00 €	24%
<b>TOTAL</b>			<b>2 191 381,49 €</b>	<b>536 805,00 €</b>	<b>24%</b>

## Volet 3 TER: travaux de sécurité sur RD en agglomération

Montant enveloppe 2018 75 540,00 €

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée (€)	Taux (%)
-	Chilleux-aux-Bois	Carrefour à feux tricolores RD2152 et RD109	85 650,00 €	29 232,00 €	34%
-	Le Malesherbois	RD24-Securisation des entrées Est et Ouest du hameau de Gollainville à Orveau-Bellesauve	134 470,00 €	46 308,00 €	34%
<b>TOTAL</b>			<b>220 120,00 €</b>	<b>75 540,00 €</b>	<b>34%</b>

## Volet 3 FAPO : 2ème campagne

**Montant enveloppe 2018      426 434,00 €**

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée (€)	Taux (%)
2018-02665	Barville-en-Gatinais	Achat tondeuse autoportée	4 602,76 €	1 841 €	40%
2018-02356	Bondaroy	Redorure à la feuille d'or sur Monument aux morts + achat panneaux signalisation	6 016,00 €	2 406 €	40%
2018-02367	Courcelles	Remboursement annuités d'emprunt scolaires de 1er degré 2018	3 117,65 €	1 247 €	40%
2018-02667	Courcelles	Opérations diverses 1 : demi-chaussée rue du Pourtour; grillages abassons clocher église; mat d'éclairage rue des Carriers; entrée bateau parking Anne Rémy; fourniture et pose main courante + barrière venelle du lavoir + armoire d'affichage mairie+ grilles antichute step;	12 792,18 €	5 117 €	40%
2018-02668	Courcelles	Opérations diverses 2: achat photocopieur; reprise branchement d'eau Caponnerie; logiciels info; fourniture but basket branchements assainissement Grande rue	7 989,34 €	2 883 €	36%
2018-01399	Gaubertin	Rénovation de l'éclairage public dans les hameaux Sancy-Eau de Limon- Bel Air	13 000,00 €	4 780 €	37%
2018-02108	Le Malesherbois	Création d'une ouverture dans la salle polyvalente Christian Thoret de la commune déléguée de Mainvilliers	1 510,00 €	604 €	40%
2018-02464	Le Malesherbois	Travaux de restauration et de conservation du Patrimoine au cimetière dans la commune déléguée de Nangeville	5 065,00 €	2 026 €	40%
2018-02462	Le Malesherbois	Travaux de restauration et de conservation du Patrimoine, création d'un ossuaire dans la commune déléguée de Labrosse	4 820,00 €	1 928 €	40%
2018-02465	Lorcy	Acquisition de matériel informatique	799,83 €	320 €	40%
2018-02486	Lorcy	Acquisition d'un poteau incendie	2 109,14 €	844 €	40%
2018-01396	Saint Michel	Complément éclairage public en LED route du Guichet	1 884,00 €	517 €	27%
2018-02125	Santeau	Remplacement des portes d'entrée de la mairie et de la salle polyvalente pour mise aux normes accessibilité, meuble salle polyvalente et radiateurs	9 928,33 €	3 971 €	40%
<b>TOTAL</b>			<b>73 634,23 €</b>	<b>28 484,00 €</b>	<b>38,68%</b>
<b>SOLDE ENVELOPPE FAPO (1ère +2ème campagne)</b>				<b>337 091,00 €</b>	

# CANTON DE MEUNG SUR LOIRE - conférence cantonale du 28/03/2018

## Volet 3 AAP: appel à projets d'intérêt communal

Montant enveloppe 2018 400 369,00 €

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée	Taux
	Boulay-les-Barres	Aménagements de sécurité Cœur de Village (suite audit) - phase 2018	100 000,00 €	35 000 €	35%
2018-00868	Bucy-Saint-Liphard	Aménagement des Espaces Publics de la place du Bourg de la Commune de Bucy-Saint-Liphard	66 512,80 €	20 000 €	30%
2018-00986	Chaingy	Etude en vue de l'aménagement de la zone scolaire et ses annexes	12 000,00 €	4 200 €	35%
2018-00440	Chevilly	Travaux d'amélioration de l'alimentation en eau potable	221 206,50 €	30 000 €	14%
2018-00644	Coinces	Restauration du moulin de Lignerolles - Travaux complémentaires	53 990,00 €	13 498 €	25%
2018-00921	Gidy	Construction complexe scolaire - phase 2	3 344 324,77 €	30 000 €	1%
2018-01034	Huisseau-sur-Mauves	Réaménagement place centrale du bourg	40 564,00 €	12 169 €	30%
2018-00929	Le Bardon	Création de 2 classes et extension du réfectoire	322 000,00 €	25 000 €	8%
2018-01094	Le Bardon	Aménagements suite schéma directeur réseau eau potable	606 840,00 €	50 000 €	8%
2018-00732	Meung-sur-Loire	Aménagement d'un bâtiment d'accueil de services	750 000,00 €	40 000 €	5%
2018-00717	Meung-sur-Loire	Amélioration du cadre de vie et mise en valeur d'entrée de ville via les Tanneries (embellissement des bords des Mauves)	1 080 000,00 €	41 181 €	4%
2018-00716	Patay	Travaux de voirie et réseaux divers (VRD) du boulevard de Verdun et du chemin de la Guite à Patay	524 039,86 €	40 000 €	8%
2018-00831	Saint-Ay	Extension de la crèche multi accueil Les Oursons	165 000,00 €	30 000 €	18%
2018-00836	Saint-Pérvy-la-Colombe	Rénovation thermique d'un bâtiment communal à l'usage des élus pour des réunions et mise à disposition si besoin aux associations locales	26 211,51 €	7 863 €	30%
	Sougy	Installation de deux radars pédagogiques mobiles	4 980,00 €	3 057 €	61%
2018-02061	Trinay	Création de trottoirs, de caniveaux et réfection de la voirie	52 575,30 €	18 401 €	35%
<b>TOTAL</b>			<b>7 270 244,74 €</b>	<b>400 369,00 €</b>	

## Volet 3 TER: travaux de sécurité sur RD en agglomération

Montant enveloppe 2018 55 755,00 €

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée	Taux
	Chaingy	Opération d'aménagement du carrefour à feux RD2152	34 523,00 €	17 260 €	50%
2018-02060	Gidy	Aménagement sécuritaires RD102 (suite audit) - phase 2018	59 710,00 €	32 841 €	55%
	Sougy	Sécurisation et normalisation PMR de 2 passages piétons sur la RD5 en agglomération de Sougy	4 206,00 €	2 103 €	50%
<b>TOTAL</b>			<b>98 439,00 €</b>	<b>52 204,00 €</b>	

## Volet 3 FAPO : 1ère campagne

**Montant enveloppe 2018 161 886,00 €**

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée	Taux
2018-00932	Bucy-le-Roi	Travaux de peinture et pose d'une crédence après la réfection de l'office de la mairie	573,00 €	<b>458 €</b>	80%
2018-01181	Coinces	Achat d'une gazinière pour la salle polyvalente	2 229,16 €	<b>1 784 €</b>	80%
2018-00798	Coulmiers	Remplacement de stores roulant dans deux classes à l'école .Remplacement d'un store au secrétariat de mairie. Extension espace cinéraire au cimetière.	12 652,99 €	<b>8 000 €</b>	63%
2018-01969	Huêtre	Réparation et électrification de la cloche de l'église	5 165,00 €	<b>4 132 €</b>	80%
2018-01972	Huêtre	Eclairage public (rue des Tontines et Allée des Blés)	8 985,00 €	<b>3 594 €</b>	40%
2018-00908	Lion-en-Beauce	Remplacement de portes, de fenêtres et radiateurs et pose d'un garde corps sur bâtiments communaux	11 066,14 €	<b>8 000 €</b>	72%
2018-01197	Rouvray-Sainte-Croix	Remplacement coffret de commande et ligne aérienne éclairage public	5 811,27 €	<b>1 743 €</b>	30%
2018-01198	Rouvray-Sainte-Croix	Remplacement luminaire éclairage public	19 507,37 €	<b>5 852 €</b>	30%
2018-00937	Ruan	Acquisition et remplacement de panneaux de signalisation et d'agglomération	3 957,50 €	<b>3 166 €</b>	80%
2018-00903	Ruan	Installation de cavurnes	6 051,00 €	<b>4 840 €</b>	80%
2018-00866	Trinay	Signalisation routière à Trinay	5 543,09 €	<b>4 434 €</b>	80%
2018-00451	Villeneuve-sur-Conie	Dépose d'un enrobé devant la citerne à incendie	9 720,53 €	<b>2 916 €</b>	30%
2018-00453	Villeneuve-sur-Conie	Installation d'un jardin des souvenirs dans le cimetière communal	10 099,39 €	<b>3 030 €</b>	30%
<b>TOTAL</b>			<b>101 361,44 €</b>	<b>51 949,00 €</b>	
				<b>SOLDE ENVELOPPE FAPO</b>	<b>109 937,00 €</b>

## Projets (Volet 3 AAP) 2018 CANTON DE MONTARGIS

N° de Dossier E-sub	Bénéficiaires	Intitulé du projet	Coût HT en €	Subvention allouée en €	Taux (%)
2018-01545	Chevillon sur Huillard	Isolation école maternelle	66 015,27	19 804,00	30%
	Chevillon sur Huillard	Construction d'une allée piétonne Route de Chailly et Grande Rue	17 776,00	8 888,00	50%
	Chevillon sur Huillard	Construction d'une allée intergénérationnelle place de l'église	13 074,00	4 200,43	32%
	Chevillon sur Huillard	Enfouissement de réseaux	26 250,00	13 125,00	50%
2018-01542	Chevillon sur Huillard	Aire de camping car	17 436,00	5 230,00	30%
2018-02477	Lombreuil	Abords mairie et monument aux morts	159 108,00	16 424,92	10%
2018-02472	Lombreuil	Mur cimetière	43 528,14	34 822,51	80%
	Mormant sur Vernisson	Voirie éclairage public trottoirs Voirie communale Parking cimetière	105 580,00	51 247,43	49%
	Montargis	Voirie Rue du Faubourg d'Orléans	673 350,00	51 247,43	8%
	Pannes	Aménagement voirie et enfouissement réseau électrique rue de la petite Ronce Phase 2	784 500,00	51 247,43	7%
	St Maurice sur Fessard	Voirie Communale	41 625,00	22 484,60	54%
2018-00922	St Maurice sur Fessard	PMR/ERP	31 075,00	10 000,00	32%
2018-01552	Solterre	Ateliers municipaux	31 992,18	9 000,00	28%
2018-01549	Solterre	Eclairage public	40 139,72	23 484,60	59%
2018-00778	Vimory	Eglise chauffage	15 671,63	9 839,61	63%
2018-00777	Vimory	Accessibilité ERP garderie périscolaire	8 219,00	5 160,39	63%
	Villemandeur	Chemin piétonnié	250 000,00	31 247,43	12%
2018-01363	Villemandeur	construction d'un groupe scolaire	210 000,00	20 000,00	10%
<b>TOTAL : enveloppe 387 454 €</b>			<b>2 535 339,94</b>	<b>387 453,78</b>	

### Enveloppe Sécurité RD en Agglo 2018

N° de Dossier E-sub	Bénéficiaires	Intitulé du projet	Coût HT en €	Subvention allouée en €	Taux (%)
	Chevillon Sur Huillard	Construction d'une allée piétonne le long de la RD963	37 200,00	18 600,00	50%
	AME (Montargis)	Feux tricolore en fonction de la vitesse. Rue de la sirène	10 290,60	5 145,30	50%
<b>TOTAL : enveloppe 53 957 €</b>			<b>47 490,60</b>	<b>23 745,30</b>	

### Projets FAPO (volet 3 bis) 1ère Campagne 2018

N° de Dossier E-sub	Bénéficiaires	Intitulé du projet	Coût HT	Subvention allouée en €	Taux (%)
2018-02475	Lombreuil	Fenêtres et volets roulants salle communale	13 412,40	8 000,00	60%
2018-01974	Lombreuil	Remboursement annuités emprunt	5 875,06	4 700,00	80%
2018-00740	Mormant sur Vernisson	Eclairage public chemin des collinons	18 605,91	8 000,00	43%
<b>TOTAL enveloppe 24 000 € + 5 386 € remboursement annuités emprunts</b>			<b>37 893,37</b>	<b>20 700,00</b>	

## CANTON D'OLIVET

### Volet 3 AAP: appel à projets d'intérêt communal

Montant enveloppe 2018 219 557,00 €

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée (€)	Subvention allouée (%)
2018-00839	Saint-Hilaire-Saint-Mesmin	Extension Pôle Accueil Garderie	807 415,00 €	74 779,00 €	9%
2018-01126	Olivet	Rénovation plancher Espace Reine Blanche	151 250,00 €	96 268,00 €	64%
2018-02620	Olivet	Restauration tableau Église St Martin	5 031,00 €	1 510,00 €	30%
2018-01929	Olivet	Rénovation gymnases Orbellière et Vanoise	79 170,00 €	47 000,00 €	59%
<b>TOTAL</b>			<b>1 042 866,00 €</b>	<b>219 557,00 €</b>	



<b>COMMUNE D'ORLEANS - cantons Orléans 1, Orléans 2, Orléans 4, Orléans 3 (hors Ormes et Saran), La Ferté-Saint-Aubin (uniquement La Source)</b>					
<b>Volet 3 AAP: appel à projets d'intérêt communal</b>					
<b>Montant enveloppe 2018</b>					<b>466 908,00 €</b>
<b>N° dossier E-Sub</b>	<b>Bénéficiaire</b>	<b>Intitulé du projet</b>	<b>Coût (€HT)</b>	<b>Subvention allouée (€)</b>	<b>Subvention allouée (%)</b>
2018-01054	Orleans	Menuiseries et sanitaires École élémentaire Guillaume Apollinaire	267 000,00 €	77 981,50 €	29%
2018-01886	Orleans	Stade de l'île Arrault	1 330 000,00 €	77 981,50 €	6%
2018-01048	Orleans	Cour de l'école maternelle Hélène Boucher	167 000,00 €	77 981,50 €	47%
2018-01887	Orleans	Plaine de jeux du Belneuf : extension du boulodrome	480 000,00 €	77 981,50 €	16%
2018-01888	Orleans	Réhabilitation intérieure des vestiaires du gymnase Gaston Couté	234 000,00 €	77 000,50 €	33%
2018-01043	Orleans	Restructuration de l'ancien collège Bolière	378 800,00 €	77 981,50 €	21%
<b>TOTAL</b>			<b>2 856 800,00 €</b>	<b>466 908,00 €</b>	

## CANTON D'ORLEANS 3 - Conférence cantonale du 19/04/2018

### Volet 3 AAP: appel à projets d'intérêt communal

Montant enveloppe 2018					227 464,00 €
N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée (€)	Subvention allouée (%)
2018-01057	Ormes	Aménagement de la cour de l'école Jacques Prévert	32 000,00 €	24 000,00 €	75%
2018-01058	Ormes	Eclairage LED	4 271,40 €	3 417,12 €	80%
2018-01098	Ormes	Restauration du four à pain - Maison de la Polyculture	25 060,00 €	20 048,00 €	80%
2018-01056	Ormes	Sonorisation d'une salle de réunion à la mairie	10 460,00 €	8 368,00 €	80%
2018-01935	Ormes	Création d'un terrain de sport synthétique à l'école Jacques Prévert	24 460,27 €	3 866,08 €	16%
2018-01938	Saran	Réalisation d'un City Stade - équipement multisports de proximité	112 000,00 €	51 200,00 €	46%
2018-01943	Saran	Réhabilitation du gymnase Jean Moulin - Phase 2018	23 000,00 €	18 400,00 €	80%
2018-01093	Saran	Réhabilitation de la salle des fêtes - audit de structure / programme	25 000,00 €	20 000,00 €	80%
2018-01095	Saran	Acquisition de 2 véhicules légers électriques de type berlines	25 000,00 €	20 000,00 €	80%
2018-01251	Saran	Acquisition d'instruments de musique pour l'école municipale de musique et de danse	12 945,00 €	10 356,00 €	80%
2018-01116	Saran	Acquisition d'un tapis de saut à la perche pour le stade d'athlétisme Colette Besson	18 715,00 €	14 972,00 €	80%
2018-01109	Saran	Acquisition de mobiliers pour les écoles	9 546,00 €	7 636,80 €	80%
2018-01110	Saran	Acquisition d'une classe mobile informatique pour une école	7 900,00 €	6 320,00 €	80%
2018-01112	Saran	Acquisition de vidéoprojecteurs interactifs pour les classes de CM2	13 000,00 €	10 400,00 €	80%
2018-01114	Saran	Déploiement du logiciel Concerto dans les écoles	10 600,00 €	8 480,00 €	80%
<b>TOTAL</b>			<b>353 957,67 €</b>	<b>227 464,00 €</b>	

# CANTON DE PITHIVIERS

**FAPO : 1ère campagne - conférence cantonale du 27/02/2018**

**Montant enveloppe 2018 : 323 250,00 €**

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée (€)	Taux (%)
2018-00891	CC Du Pithiverais	Remboursement des annuités d'emprunts scolaire de 1er degré 2018 pour canton Pithiviers- SIVOM de Sermaises : Audeville, Cesarville-Dossainville, Intville-la-Guetard, Morville-en-Beauce, Pannecières, Rouvres-St-Jean-Thignonville	165 849,06 €	32 168,00 €	19%
2018-00764	CC Plaine du Nord Loiret	Remboursement des annuités d'emprunts scolaire de 1er degré 2018 pour Andonville, Boisseaux, Erceville, Greneville en Beauce, Guignonville, Châtillon le Roi, Jouy en Pithiverais	57 823,80 €	23 130,00 €	40%
2018-00421	Montigny	Chauffage et électricité eglise	17 110,30 €	6 844,00 €	40%
2018-00911	Oison	Renouvellement des surpresseurs pour amélioration du débit	13 432,00 €	5 372,00 €	40%
2018-00912	Tivernon	Reprise des descentes d'eaux pluviales avec réalisation d'enrobé (2ème tranche)	13 851,00 €	5 540,00 €	40%
2018-00863	Villereau	Acquisition de matériel technique (tondeuse)	625,00 €	250,00 €	40%
<b>TOTAL</b>			268 691,16 €	<b>73 304,00 €</b>	
<b>SOLDE ENVELOPPE FAPO</b>				<b>249 946,00 €</b>	

## CANTON DE PITHIVIERS - conférence cantonale du 17/04/2018

### Volet 3 AAP: appel à projets d'intérêt communal

Montant enveloppe 2018 **433 842,00 €**

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (EHT)	Subvention allouée (€)	Taux (%)
2018-00966	Aschères-le-Marché	Aménagement de la superette	128 324,00 €	28 719,00 €	22%
2018-01413	Autruy-sur-Juine	Réhabilitation de la mairie	201 296,96 €	45 050,00 €	22%
2018-00962	Bazoche-s-Gallerandes	Citerne incendie dans la zone d'activité, et étude d'eaux pluviales	26 070,00 €	5 834,00 €	22%
2018-01947	Cesarville-Dossainville	Travaux de mise en accessibilité de la salle polyvalente	36 136,99 €	8 087,00 €	22%
2018-00893	Charmont-en-Beauce	Mise en accessibilité et escalier de l'église	25 860,00 €	5 787,00 €	22%
2018-02663	Chatillon-le-Roi	Extension et mise aux normes mairie et salle des fêtes	281 759,04 €	63 058,00 €	22%
2018-01588	Chaussy	Rénovation bâtiment technique dans le hameau de Villiers	47 242,45 €	10 573,00 €	22%
2018-02680	Crottes-en-Pithiverais	Rénovation énergétique de la commune	65 113,50 €	14 572,00 €	22%
2018-01948	Dadonville	Extension salle polyvalente "Pierre Deret"	310 761,00 €	69 548,00 €	22%
2018-00982	Greneville-en-Beauce	Extension de la boulangerie	62 491,25 €	13 986,00 €	22%
2018-02664	Neuville-aux-Bois	Travaux de réfection du restaurant scolaire	331 400,00 €	74 285,00 €	22%
2018-00923	Pannecieres	Achat terrain et création réserve incendie	30 613,59 €	6 851,00 €	22%
2018-00886	Pithiviers	Restauration d'un tableau classé MH dans l'Eglise Saint-Salomon-Saint-Grégoire	13 505,00 €	3 022,00 €	22%
2018-00700	Rouvres-Saint-Jean	Réhabilitation du réseau d'eau potable	90 786,56 €	20 318,00 €	22%
2018-02681	Saint-Lyé-la-Forêt	Restructuration du chemin du Grillon en voirie et création d'une voie piétonne et cyclable	255 088,25 €	48 161,00 €	19%
2018-01950	Sermaises	Réhabilitation de l'espace jeux dans le jardin public	30 498,80 €	6 826,00 €	22%
2018-01953	Villereau	Reprise du plancher béton salle des fêtes	40 953,00 €	9 165,00 €	22%
<b>TOTAL</b>			<b>1 977 900,39 €</b>	<b>433 842,00 €</b>	<b>22%</b>

### Volet 3 TER: travaux de sécurité sur RD en agglomération

Montant enveloppe 2018 **70 144,00 €**

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (EHT)	Subvention allouée (€)	Taux (%)
2018-02670	Aschères-le-Marché	Aménagements de sécurité sur RD133	79 880,00 €	25 921,00 €	32%
2018-02672	Erceville	Pose de bordures de trottoirs: rue du Moulin	9 711,00 €	3 238,00 €	33%
2018-02673	Neuville-aux-Bois	Aménagements de sécurité rue d'Orléans (RD5)	51 705,00 €	16 778,00 €	32%
2018-02674	Pithiviers-le-Vieil	Aménagements de sécurité sur RD927 en entrée d'agglomération	11 400,00 €	3 699,00 €	32%
2018-02678	Sermaises	Aménagements de sécurité pour le cheminement des piétons le long des RD921 et RD24	63 200,00 €	20 508,00 €	32%
<b>TOTAL</b>			<b>215 896,00 €</b>	<b>70 144,00 €</b>	<b>32%</b>

### Volet 3 FAPO : 2ème campagne

Montant enveloppe 2018 **323 250,00 €**

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (EHT)	Subvention allouée (€)	Taux (%)
2018-02008	Boisseaux	Acquisition d'un taille-haie	363,85 €	146,00 €	40%
<b>TOTAL</b>			<b>363,85 €</b>	<b>146,00 €</b>	<b>40,13%</b>
<b>SOLDE ENVELOPPE FAPO (1ère +2ème campagne)</b>				<b>249 800,00 €</b>	

**CANTON DE SAINT-JEAN-DE-BRAYE - conférence cantonale du 21/03/2018**

**Volet 3 AAP: appel à projets d'intérêt communal**

**Montant enveloppe 2018 335 793,00 €**

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée(€)	Subvention allouée (%)
2018-00422	Mardié	Création d'un bâtiment pour l'accueil de deux classes de maternelle	378 100,00 €	27 184,46 €	7%
2018-01981	Saint-Jean-de-Braye	Restructuration de l'ancienne piscine municipale en skatepark	363 750,00 €	154 242,12 €	42%
2018-00931	Boigny-sur-Bionne	Installation d'une pergola	6 100,00 €	4 511,46 €	74%
2018-00933	Semoy	Aménagement espace vert avec des aires de jeux dans le cadre du projet d'ensemble du Parc de la Valinière	150 000,00 €	28 725,37 €	19%
2018-00942	Bou	Résoudre le problème de déperdition d'énergie des bâtiments publics + Installation aire de jeu extérieure	20 120,87 €	13 170,00 €	65%
2018-00953	Checy	Remplacement d'un bâtiment modulaire accueillant des enfants en périscolaire	175 000,00 €	83 238,09 €	48%
2018-00417	Combleux	Réhabilitation et agrandissement de l'école	673 840,00 €	24 721,50 €	4%
<b>TOTAL</b>			<b>1 766 910,87 €</b>	<b>335 793,00 €</b>	

**Volet 3 FAPO**

**Montant enveloppe 2018 17 795,00 €**

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée (€)	Subvention allouée (%)
2018-01024	Combleux	Mise aux normes d'accessibilité de l'accès extérieur à la maison des associations	18 646,12 €	10 000,00 €	54%
2018-01014	Combleux	Achat de mobilier	16 360,27 €	7 795,00 €	48%
<b>TOTAL</b>			<b>35 006,39 €</b>	<b>17 795,00 €</b>	
<b>SOLDE ENVELOPPE FAPO</b>				<b>0,00 €</b>	

**CANTON DE SAINT JEAN DE LA RUELLE - conférence cantonale du 16/04/2018**

**Volet 3 AAP: appel à projets d'intérêt communal**

**Montant enveloppe 2018 394 878,00 €**

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée (€)	Subvention allouée(%)
2018-01983	Ingré	Extension du tennis couvert	883 000,00 €	55 700,00 €	6%
2018-00670	La Chapelle-Saint-Mesmin	Rénovation intérieure de l'Église	522 750,00 €	156 825,00 €	30%
2018-00416	La Chapelle-Saint-Mesmin	Extension du système de vidéoprotection	18 300,00 €	14 640,00 €	80%
2018-00979	Saint-Jean-de-la-Ruelle	Amélioration de l'accueil dans un établissement scolaire communal	41 670,00 €	31 150,00 €	75%
2018-00981	Saint-Jean-de-la-Ruelle	Création d'un parvis de la mémoire en centre-ville	100 000,00 €	68 313,00 €	68%
2018-00977	Saint-Jean-de-la-Ruelle	Constitution d'un Pôle des Solidarités	87 500,00 €	68 250,00 €	78%
<b>TOTAL</b>			<b>1 653 220,00 €</b>	<b>394 878,00 €</b>	

# CANTON DE SAINT JEAN LE BLANC - conférence cantonale du 05/04/2018

## Volet 3 AAP: appel à projets d'intérêt communal

Montant enveloppe 2018 284 133 €

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée	Taux
2018-00752	Férolles	Construction d'un commerce multiservices - phase 2018	160 506,00 €	23 077 €	14%
2018-01998	Saint-Denis-en-Val	Réhabilitation du gymnase Montjoie	364 953,00 €	45 000 €	12%
2018-00970	Saint-Denis-en-Val	Boîte retour et espace petite enfance à la médiathèque	10 766,36 €	5 000 €	46%
2018-02001	Saint-Jean-le-Blanc	Réhabilitation de la salle des fêtes de Montission	425 000,00 €	50 000 €	12%
2018-00992	Sandillon	Extension des ateliers municipaux	310 186,83 €	25 000 €	8%
2018-00995	Sandillon	Interconnexion des bâtiments et téléphonie	98 700,00 €	25 000 €	25%
2018-01167	Vannes-sur-Cosson	Sécurisation enceinte école et accès piétonniers - trottoir chemin des Sables	36 852,16 €	11 056 €	30%
2018-01118	Vienne-en-Val	Réhabilitation des locaux de l'ancienne poste	257 352,00 €	50 000 €	19%
<b>TOTAL</b>			<b>1 664 316,35 €</b>	<b>234 133,00 €</b>	

## Volet 3 TER: travaux de sécurité sur RD en agglomération

Montant enveloppe 2018 46 763 €

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée	Taux
2018-02649	Sandillon	Aménagement de sécurité Place du 8 mai 1945 (RD13)	37 860,00 €	15 144 €	40%
2018-02650	Tigy	Aménagement pistes cyclables rue de Fouguche - RD14 (suite audit)	20 490,00 €	9 220 €	45%
2018-02651	Tigy	Aménagement de placette (RD14)	18 625,00 €	7 450 €	40%
2018-02652	Vannes-sur-Cosson	Sécurisation RD en centre bourg : plateau surélevé, stationnement en chicane et éclairage	28 784,24 €	11 514 €	40%
<b>TOTAL</b>			<b>105 759,24 €</b>	<b>43 328 €</b>	

## Volet 3 FAPO : 1ère campagne

Montant enveloppe 2018 19 591 €

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée	Taux
2018-00951	Ouvrouer-les-Champs	Equipements salle multi-activité et création places de parking	11 666,37 €	9 333,00 €	80%
2018-01166	Vannes-sur-Cosson	Acquisition faucheuse	10 000,00 €	8 000,00 €	80%
<b>TOTAL</b>			<b>21 666,37 €</b>	<b>17 333,00 €</b>	
<b>SOLDE ENVELOPPE FAPO</b>				<b>2 258,00 €</b>	

## CANTON DE SULLY SUR LOIRE - conférence cantonale du 26/03/2018

### Volet 3 AAP: appel à projets d'intérêt communal

Montant enveloppe 2018 **403 376,00 €**

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée	Taux
2018-01317	Bonnée	Mise aux normes accessibilité école élémentaire	66 763,74 €	20 029,12 €	30%
	Bonnée	Aménagement rue des Sentes, rue du Clos du Mont et chemin de la Solaie	97 016,54 €	29 104,96 €	30%
	Bray - Saint Aignan	Création et extension d'une voirie	50 373,65 €	25 000,00 €	50%
	Cerdon	Réhabilitation station traitement eau potable	185 150,00 €	18 515,00 €	10%
	Dampierre-en-Burly	Travaux de voiries clairière de Chameroles et clairière de la Mardelle	214 230,00 €	21 423,00 €	10%
	Germigny-des-Prés	Aménagement sécurité bourg	75 861,00 €	41 723,55 €	55%
	Isdes	Rénovation du réseau AEP en centre bourg	138 876,00 €	27 775,00 €	20%
2018-01312	Les Bordes	Installation panneau informations lumineux	11 721,75 €	9 377,00 €	80%
2018-01314	Les Bordes	Travaux mise en accessibilité salle polyvalente	18 522,20 €	11 497,76 €	62%
2018-01310	Les Bordes	Travaux extension groupe scolaire	550 295,81 €	65 307,15 €	12%
2018-01192	Lion-en-Sullias	Achat camion benne	23 000,00 €	18 400,00 €	80%
	Ouzouer-sur-Loire	Implantation aires de jeux et un city-stade	87 086,83 €	25 467,78 €	29%
2018-01199	Saint-Benoît-sur-Loire	Mise en accessibilité ancienne mairie	63 090,00 €	31 845,00 €	50%
	Saint-Brisson-sur-Loire	Aménagement sécuritaire RD 52 rue d'Autry	9 521,50 €	7 617,20 €	80%
2018-00736	Saint-Brisson-sur-Loire	Aménagement rampe accès cimetière	5 096,60 €	4 077,28 €	80%
	Saint-Père-sur-Loire	Aménagement de sécurité pour l'école	39 955,00 €	17 980,00 €	45%
	Saint-Père-sur-Loire	Pose d'un poteau incendie	4 170,26 €	3 336,20 €	80%
	Sully-sur-Loire	Implantation d'un city-stade	57 021,97 €	17 200,00 €	30%
	Viglain	Extension de la défense incendie	25 821,00 €	7 700,00 €	30%
<b>TOTAL</b>			<b>1 723 573,85 €</b>	<b>403 376,00 €</b>	

### Volet 3 TER: travaux de sécurité sur RD en agglomération

Montant enveloppe 2018 **64 748,00 €**

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée	Taux
	Cerdon	Route de Coullons RD 51	34 300,00 €	17 150,00 €	50%
	Saint-Benoît-sur-Loire	Sécurisation RD 60	47 413,00 €	23 706,00 €	50%
<b>TOTAL</b>			<b>81 713,00 €</b>	<b>40 856,00 €</b>	

### Volet 3 FAPO : 1ère campagne

Montant enveloppe 2018 **70 378,00 €**

N° dossier E-Sub	Bénéficiaire	Intitulé du projet	Coût (€HT)	Subvention allouée	Taux
2018-01811	Isdes	Remplacement chaudière à gaz école	19 046,00 €	5 714,00 €	30%
2018-02534	Guilly	Aménagement de voirie route de Vannes	5 618,00 €	4 494,40 €	80%
2018-00710	Saint-Aignan-le-Jaillard	Rénovation mur presbytère	8 866,90 €	4 000,00 €	45%
2018-00709	Saint-Aignan-le-Jaillard	Rénovation fenêtres et portes de la salle polyvalente	5 990,00 €	4 000,00 €	67%
2018-01139	Saint-Florent-le-Jeune	Création rampe handicapée église	7 046,00 €	5 636,80 €	80%
2018-01076	Saint-Florent-le-Jeune	Réfection des marches en pierre de l'église	6 035,00 €	2 363,20 €	39%
2018-01878	Villemurlin	Travaux de toiture et de zinguerie à la bibliothèque	1 941,80 €	777,00 €	40%
2018-01901	Villemurlin	Installation coussins berlinois route des Farnaults	2 099,00 €	840,00 €	40%
2018-01900	Villemurlin	Remise en état de l'aire de jeux de la Seiglerie	3 625,00 €	1 450,00 €	40%
2018-01902	Villemurlin	Réfection mur de la Gare et rue de Saint-Florent	6 102,50 €	2 441,00 €	40%
2018-01899	Villemurlin	Acquisition appareil relève automatique compteurs d'eau	4 120,00 €	1 648,00 €	40%
2018-01897	Villemurlin	Acquisition illuminations Noël	2 510,64 €	844,00 €	34%
<b>TOTAL</b>			<b>73 000,84 €</b>	<b>34 208,40 €</b>	



## **D 15 - Partenariat 2018 avec la Chambre d'Agriculture du Loiret et participation financière au dispositif Loiret Ecoute Active**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 25 voix pour et 1 abstention.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer à la Chambre d'Agriculture une subvention de fonctionnement de 237 120 € pour l'année 2018 dans le cadre d'une convention annuelle partenariale.

Article 3 : Il est décidé d'imputer l'opération correspondante 2018-02567 au chapitre 65 de l'action E0101201 du budget départemental.

Article 4 : Il est décidé d'attribuer à la Chambre d'Agriculture une subvention de fonctionnement de 50 000 € dédiée spécifiquement au dispositif Loiret Ecoute Active dans l'optique d'accompagner les situations de fragilité du monde agricole.

Article 5 : Il est décidé d'affecter l'opération correspondante 2018-02580 sur l'autorisation d'engagement 18-E0101203-AEDPRAS du budget départemental (D23767).

Article 6 : Il est décidé d'approuver les termes des deux conventions liant le Département du Loiret et la Chambre d'Agriculture du Loiret et afférentes aux deux opérations précitées, telles qu'annexées à la présente délibération et Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à les signer.



## Convention de partenariat et de financement du fonctionnement 2018 entre le Département du Loiret et la Chambre d'Agriculture du Loiret

### ENTRE

Le Département du Loiret, représenté par Monsieur **Marc GAUDET**, Président du Conseil départemental dûment habilité par la délibération n° xxxxx de la Commission permanente date du 25 mai 2018, dont Monsieur le Préfet de la Région Centre, Préfet du Loiret, a accusé réception le xxxxx.

Ci-après désigné « LE DÉPARTEMENT »

### ET

La Chambre d'Agriculture du Loiret, représentée par Monsieur **Michel MASSON**, son Président, dont le siège social est situé au 13 avenue des Droits de l'Homme à Orléans,

Ci-après désignée « LA CHAMBRE D'AGRICULTURE DU LOIRET »

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L612-4 du code du commerce,

Vu la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative aux contrats d'associations et son décret d'application,

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu le décret 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu le budget primitif départemental pour l'année 2018 et ses décisions modificatives,

Vu la délibération du Conseil départemental du Loiret n° xxxxxx du 25 mai 2018 décidant d'attribuer une subvention à la Chambre d'Agriculture,

Vu les statuts de la Chambre d'Agriculture,

Vu la demande de la Chambre d'Agriculture,

Vu l'arrêté en vigueur relatif aux délégations de signature.

## **IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties afférentes au subventionnement de la Chambre d'Agriculture du Loiret, dans le cadre des crédits disponibles en faveur de l'agriculture. Les actions retenues au titre de ce conventionnement s'articulent autour des axes suivants :

- soutien à l'innovation agricole et protection de l'environnement
- connaissance des territoires et accompagnement des mutations
- valorisation des productions locales et attractivité du territoire
- communication sur l'agriculture loirétaine et ses métiers

### **ARTICLE 2 : FINANCEMENT**

Afin de permettre à la Chambre d'Agriculture du Loiret d'initier et de réaliser le programme d'actions 2018 tel qu'annexé à cette convention, le Conseil départemental accorde une aide sous forme de subvention pour un montant annuel de 237 120 euros.

### **ARTICLE 3 : MODALITÉS DE VERSEMENT**

Le paiement des sommes dues au titre de la présente convention s'effectuera :

- 50 % dès la signature de la présente convention
- 25% sur présentation d'une attestation du Président de la Chambre d'Agriculture certifiant de l'engagement du programme d'actions 2018 tel qu'annexé à la présente convention et au vu du compte de résultat et du bilan 2017 certifiés
- 25% sur présentation du bilan d'activités 2018 certifiés

### **ARTICLE 4 : IMPUTATION BUDGÉTAIRE**

Le financement accordé par le Département du Loiret est imputé pour un montant de 237 120 € sur le chapitre 65 de l'action E0101201 – PART organismes vocation agricole.

### **ARTICLE 5 : SUIVI COMPTABLE**

La Chambre d'Agriculture du Loiret s'engage à tenir sa comptabilité de façon à suivre distinctement les opérations comptables afférentes au programme d'actions décrit en annexe à cette convention et se conformera aux obligations fiscales qui lui incombent.

### **ARTICLE 6 : SUIVI ET EVALUATION**

La Chambre d'Agriculture du Loiret s'engage expressément à fournir les informations nécessaires au suivi et à l'évaluation du programme d'actions qui pourront lui être demandées à tout moment par le Département. Un comité technique composé des représentants des deux parties s'assurera, dans le courant de l'année, de l'état d'avancement et de l'effectivité des actions et se réservera le droit de proposer le redéploiement d'actions qui seraient compromises dans leur mise en œuvre.

La Chambre d'Agriculture présentera un rapport d'activités et un bilan financier 2018 au Conseil départemental au cours du premier semestre 2019.

## **ARTICLE 7 : DURÉE**

La présente convention prend effet à compter de la date de sa signature jusqu'au 31 décembre 2018.

## **ARTICLE 8 : ENGAGEMENTS EN MATIÈRE DE PUBLICITÉ ET DE COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE**

La Chambre d'Agriculture du Loiret s'engage, en respectant le logo du Département :

- à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée,
- à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ». Pour l'insertion du logotype du Département, le bénéficiaire prendra contact auprès de la direction de la Communication et de l'Information du Département Conseil départemental – tel. 02.38.25.45.45- [logoloiret@loiret.fr](mailto:logoloiret@loiret.fr).

La Chambre d'Agriculture du Loiret s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration. Les dates des événements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des conseillers généraux concernés. La Chambre d'Agriculture du Loiret prendra contact avec le cabinet du Président du Conseil départemental.

## **ARTICLE 9 : CONTROLE**

Conformément à l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales, le Département se réserve le droit de contrôler, sur pièce ou sur place, que la subvention a été utilisée conformément à son objet.

La Chambre d'Agriculture du Loiret, bénéficiaire de la subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, la Chambre d'Agriculture du Loiret doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006). Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le respect des engagements liés à la communication institutionnelle fera l'objet d'une attention particulière lors de l'exercice du contrôle par le Département.

Toute entrave à ce contrôle ou tout constat de non-conformité entraînera le reversement de tout ou partie de la subvention après mise en demeure restée sans effet.

#### **ARTICLE 10 : ASSURANCE**

La programmation annexée et faisant l'objet de la présente convention est placée sous la responsabilité exclusive de l'organisme qui devra contracter toute assurance qui lui sera nécessaire.

#### **ARTICLE 11 : MODIFICATION - RÉSILIATION - REVERSEMENT**

Toute modification apportée à la présente convention doit être effectuée par voie d'avenant. En cas de non-exécution totale ou partielle dans les délais prévus du programme, le Département peut résilier la convention aux torts exclusifs de la Chambre d'Agriculture du Loiret et exiger le reversement total ou partiel des sommes déjà versées. Les reversements seront effectués par la Chambre d'Agriculture du Loiret dans le mois qui suit la réception du titre de recette émis par le Département. Dans le cas où le nombre de jours réels mobilisés pour la programmation 2017 serait inférieur au nombre de jours estimé initialement, le montant de la subvention alloué par le Département serait ajusté au prorata du nombre de jours réels consacrés.

#### **ARTICLE 12 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige relatif à l'exécution ou l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à tenter de résoudre le différend à l'amiable, avant de recourir à la juridiction compétente.

#### **ARTICLE 13 : PIÈCES CONTRACTUELLES**

Les pièces constitutives de la convention sont le présent document et son annexe 1.

Fait à Orléans, en 2 exemplaires originaux,

Le,

Pour la Chambre d'Agriculture du Loiret,

Le Président,

Michel MASSON

(lu et approuvé)

Pour le Département du Loiret,

Le Président,

Marc GAUDET  
Président du Conseil départemental

(lu et approuvé)

**ANNEXE 1 : PARTENARIAT 2018 ENTRE LE DEPARTEMENT DU LOIRET ET LA CHAMBRE D'AGRICULTURE DU LOIRET – PROGRAMMATION 2018**

PROJETS	ACTION	OBJECTIF 2018	INDICATEURS	PERIODE DE REALISATION	NBRE DE JOURS MOBILISÉS 2018	COÛTS JOURS	PRESTATION EXTERNE	COÛT TOTAL DU PROJET	FINANCEMENT DEPARTEMENT	
<b>AXE 1 : SOUTIEN A L'INNOVATION AGRICOLE ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT</b>										
Connaître le potentiel du territoire du Loiret	Réalisation de la carte des sols du Loiret	Poursuivre la cartographie de la cartographie des sols	Cartographie des sols : à jour	janv. - déc.	80	48 000 €	0	138 700 €	83 220 €	
Former et conseiller les agriculteurs pour mieux les accompagner dans le choix de leur itinéraire technique et la transition numérique	Organisation de démonstrations et tests en situation réelle d'objets connectés	Accompagner le développement et l'utilisation de l'agriculture de précision	Nombre d'agriculteurs accompagnés	janv. - déc.	100	60 000 €	3 700 €	63 700 €	38 220 €	
Promouvoir l'utilisation de techniques de productions innovantes	Réalisation de tours de plaine et diffusion de bulletins techniques auprès des agriculteurs	Partager des méthodes alternatives auprès des groupes d'agriculteurs	Nombre d'informations partagées avec les agriculteurs et actions de communication réalisées	avril à novembre	45	27 000 €	0	27 000 €	16 200 €	
<b>AXE 2 : CONNAISSANCE DES TERRITOIRES ET ACCOMPAGNEMENT DES MUTATIONS</b>										
Partager la connaissance des territoires et identifier les sources de développement de projets agricoles	Mise à disposition et traitement de données statistiques à partir des diagnostics de territoire réalisés à l'échelle EPCI	Etablir une coopération entre les services d'observation des deux partenaires	Partage des données	avril à décembre	20	12 000 €	0	12 000 €	7 200 €	
	Organisation de visites territorialisées auprès des élus locaux	2 visites territorialisées	Nombre de participants aux événements	juin et novembre	20	12 000 €	0	12 000 €	7 200 €	
	Conduite d'une réflexion sur les possibilités de déployer de nouveaux modes de distribution des produits fermiers au regard des besoins nouveaux des consommateurs	formaliser une étude de marché et des perspectives de déploiement de modes de distribution innovants et valoriser les résultats	Réalisation de l'étude et émission de préconisations		avril - novembre	20	12 000 €	0	12 000 €	7 200 €
	Organisation d'un forum de rencontre entre producteurs et opérateurs des filières	Organiser la 2ème édition du forum des opportunités	Nombre d'exposants nombre de participants		novembre	70	42 000 €	1 500 €	43 500 €	26 100 €
<b>AXE 3 : VALORISATION DES PRODUCTIONS LOCALES ET ATTRACTIVITE DU TERRITOIRE</b>										
Favoriser la connaissance de l'offre en termes de productions locales et la valoriser	Organisation de Journées « portes ouvertes » produits locaux et fermes	Journées « Portes ouvertes » / accueil à la ferme /comices	Nombre de fermes concernées, Nombre de visiteurs	avril/juillet/août	30	18 000 €	0	18 000 €	10 800 €	
	Organisation de marchés de producteurs	3 marchés	Nombre de producteurs participants, nombre de visiteurs	mars juin décembre	30	18 000 €	0	18 000 €	10 800 €	
	Etude d'une signalétique terrain destinée à valoriser les productions de l'ensemble des filières agricoles et l'entretien des paysages	Réaliser une étude de faisabilité	Etude réalisée		avril - novembre	20	12 000 €	5 000 €	17 000 €	10 200 €
Encourager l'ancrage territorial de l'alimentation dans les domaines de la restauration et des métiers de bouche	Organisation d'un forum de l'alimentation de proximité	Organiser un forum réunissant les ressortissants des 3 chambres consulaires et les représentants de la restauration scolaire	Nombre de participants	octobre	40	24 000 €	0	24 000 €	14 400 €	
Faciliter la mise en relation des producteurs locaux du Loiret et des consommateurs	Etude de la faisabilité d'une plateforme numérique de mise en relation	Réaliser l'étude de faisabilité - organiser des rencontres avec les départements du Cher et de la Somme pour benchmark et identifier les modalités de réalisation locales	Etude réalisée	avril - novembre	20	12 000 €	0	12 000 €	7 200 €	
<b>AXE 4 : COMMUNICATION SUR L'AGRICULTURE LOIRÉTAINE ET SES METIERS (88 000 €)</b>										
Mieux faire connaître la Ferme Loiret auprès de différents publics	Réalisation d'outils de communication	Réaliser une plaquette d'information "grand public", des kakemonos et un film de valorisation	Production des outils	novembre	10	6 000 €	7 000 €	13 000 €	7 800 €	
	Réalisation et diffusion d'une newsletter	Rédiger et envoyer des newsletters "Chambre d'agriculture en actions" aux 3000 agriculteurs du Loiret et aux institutionnels	12 numéros	avril à décembre	25	15 000 €	5 000 €	20 000 €	12 000 €	
	Participation et représentation au salon du machinisme agricole INNOVAGRI2018	Organiser un pôle conseil au sein d'INNOVAGRI 2018	nombre d'exposants nombre de visiteurs	septembre	80	48 000 €	7 000 €	55 000 €	33 000 €	
								<b>395 200 €</b>	<b>237 120 €</b>	



## **Convention de financement 2018 du dispositif « Loiret Ecoute Active » entre le Département du Loiret et la Chambre d'Agriculture du Loiret**

### **ENTRE**

Le Département du Loiret, représenté par Monsieur **Marc GAUDET**, Président du Conseil départemental dûment habilité par la délibération n° xxxx de la Commission permanente date du 25 mai 2018, dont Monsieur le Préfet de la Région Centre, Préfet du Loiret, a accusé réception le xxxx.

Ci-après désigné « LE DÉPARTEMENT »

### **ET**

La Chambre d'Agriculture du Loiret, représentée par Monsieur **Michel MASSON**, son Président, dont le siège social est situé au 13 avenue des Droits de l'Homme à Orléans,

Ci-après désignée « LA CHAMBRE D'AGRICULTURE DU LOIRET »

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L612-4 du code du commerce,

Vu la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative aux contrats d'associations et son décret d'application,

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu le décret 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu le budget primitif départemental pour l'année 2018 et ses décisions modificatives,

Vu la délibération du Conseil départemental du Loiret n° xxxx du 25 mai 2018 décidant d'attribuer une subvention à la Chambre d'Agriculture,

Vu les statuts de la Chambre d'Agriculture,

Vu la demande de la Chambre d'Agriculture,

Vu l'arrêté en vigueur relatif aux délégations de signature.

## **IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties afférentes au subventionnement de la Chambre d'Agriculture du Loiret pour le financement spécifique du dispositif « Loiret Ecoute Active », dans le cadre des crédits disponibles en faveur de l'agriculture.

### **ARTICLE 2 : FINANCEMENT**

Afin d'aider la Chambre d'Agriculture du Loiret à mettre en œuvre les objectifs définis dans le cadre du dispositif « Loiret Ecoute Active », tel qu'annexé à cette convention, le Conseil départemental accorde une aide sous forme de subvention pour un montant annuel de 50 000 euros.

### **ARTICLE 3 : MODALITÉS DE VERSEMENT**

Le paiement des sommes dues au titre de la présente convention s'effectuera :

- 50 % dès la signature de la présente convention
- 50% sur présentation du bilan d'activités 2018 certifiés

### **ARTICLE 4 : IMPUTATION BUDGÉTAIRE**

Le financement accordé par le Département du Loiret est affecté pour un montant de 50 000 € sur l'autorisation d'engagement 18-E0101203-AEDPRAS du budget départemental

### **ARTICLE 5 : SUIVI COMPTABLE**

La Chambre d'Agriculture du Loiret s'engage à tenir sa comptabilité de façon à suivre distinctement les opérations comptables afférentes au programme d'actions décrit en annexe à cette convention et se conformera aux obligations fiscales qui lui incombent.

### **ARTICLE 6 : SUIVI ET EVALUATION**

La Chambre d'Agriculture du Loiret s'engage expressément à fournir les informations nécessaires au suivi et à l'évaluation des actions poursuivies, qui pourront lui être demandées à tout moment par le Département et au moins un rapport d'activités et financier ainsi qu'un bilan arrêté au 31 décembre 2018.

### **ARTICLE 7 : DURÉE**

La présente convention prend effet à compter de la date de sa signature jusqu'au 31 décembre 2018.



## **ARTICLE 8 : ENGAGEMENTS EN MATIÈRE DE PUBLICITÉ ET DE COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE**

La Chambre d'Agriculture du Loiret s'engage, en respectant le logo du Département :

- à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée,
- à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ». Pour l'insertion du logotype du Département, le bénéficiaire prendra contact auprès de la direction de la Communication et de l'Information du Département Conseil départemental – tel. 02.38.25.45.45- [logoloiret@loiret.fr](mailto:logoloiret@loiret.fr).

La Chambre d'Agriculture du Loiret s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération. Les dates des événements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des conseillers départementaux concernés. La Chambre d'Agriculture du Loiret prendra contact avec le cabinet du Président du Conseil départemental.

## **ARTICLE 9 : CONTROLE**

Conformément à l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales, le Département se réserve le droit de contrôler, sur pièce ou sur place, que la subvention a été utilisée conformément à son objet.

La Chambre d'Agriculture du Loiret, bénéficiaire de la subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, la Chambre d'Agriculture du Loiret doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006). Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le respect des engagements liés à la communication institutionnelle fera l'objet d'une attention particulière lors de l'exercice du contrôle par le Département. Toute entrave à ce contrôle ou tout constat de non-conformité entraînera le reversement de tout ou partie de la subvention après mise en demeure restée sans effet.

## **ARTICLE 10 : ASSURANCE**

La programmation annexée et faisant l'objet de la présente convention est placée sous la responsabilité exclusive de l'organisme qui devra contracter toute assurance qui lui sera nécessaire.

### **ARTICLE 11 : MODIFICATION - RÉILIATION - REVERSEMENT**

Toute modification apportée à la présente convention doit être effectuée par voie d'avenant. En cas de non-exécution totale ou partielle dans les délais prévus du programme, le Département peut résilier la convention aux torts exclusifs de la Chambre d'Agriculture du Loiret et exiger le reversement total ou partiel des sommes déjà versées. Les reversements seront effectués par la Chambre d'Agriculture du Loiret dans le mois qui suit la réception du titre de recette émis par le Département. Dans le cas où le nombre de jours réels mobilisés pour la programmation 2017 serait inférieur au nombre de jours estimé initialement, le montant de la subvention alloué par le Département serait ajusté au prorata du nombre de jours réels consacrés.

### **ARTICLE 12 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige relatif à l'exécution ou l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à tenter de résoudre le différend à l'amiable, avant de recourir à la juridiction compétente.

### **ARTICLE 13 : PIÈCES CONTRACTUELLES**

Les pièces constitutives de la convention sont le présent document et son annexe 1.

Fait à Orléans, en 2 exemplaires originaux,

Le,

Pour la Chambre d'Agriculture du Loiret,

le Président,

Michel MASSON

(lu et approuvé)

Pour le Département du Loiret,

le Président,

Marc GAUDET

Président du Conseil départemental

(lu et approuvé)

**ANNEXE 1 : PARTENARIAT 2018 ENTRE LE DEPARTEMENT DU LOIRET ET LA CHAMBRE D'AGRICULTURE DU LOIRET –  
LOIRET ECOUTE ACTIVE**

PROJETS	OUTILS	RESULTATS ATTENDUS	OBJECTIF 2018	OBJECTIF A 5 ANS	INDICATEURS	NBRE DE JOURS	COÛT TOTAL	Financement Département
367 Accompagner la filière agricole et prévenir les difficultés	Loiret Ecoute Active : méthode d'écoute de besoin de terrain	Connaître et anticiper les projets, identifier les opportunités et les menaces pour les exploitations agricoles du Loiret	150 entretiens individuels	500 exploitations rencontrées et accompagnées	Nombre d'exploitations auditées	150 j	90 000 €	40 000 €
		Mettre en place un plan d'action pour les exploitations les plus fragilisées			Synthèses des audits et communication	40j	24 000 €	10 000 €
<b>TOTAL</b>								
						<b>190 jours</b>	<b>114 000 €</b>	<b>50 000 €</b>

**D 16 - Festival de musique de Sully et du Loiret - Conventions avec les partenaires médias, et avec l'association Groupement paroissial Saint-Marceau**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 11 voix pour et 15 abstentions.

Article 2 : Les termes des conventions de partenariat à intervenir entre le Département du Loiret et les médias France 3 Centre-Val de Loire et France Bleu Orléans, telles qu'annexées à la présente délibération, sont approuvés.

Article 3 : Les termes de la convention de mise à disposition entre le Département du Loiret et l'église Saint-Marceau à Orléans, telle qu'annexée à la présente délibération, sont approuvés.

La dépense liée à l'utilisation de l'église Saint-Marceau à Orléans, pour un montant total de 660 € seront à prélever sur le budget 08 du Festival de Sully et du Loiret au chapitre 011, nature 6135.

Article 4 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer lesdites conventions.

# FESTIVAL DE MUSIQUE DE SULLY ET DU LOIRET

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ENTRE LE DEPARTEMENT DU LOIRET ET LA PAROISSE SAINT MARCEAU

Entre les soussignés :

**Le Département du Loiret**, sis 45945 Orléans, représenté par Monsieur le Président du Conseil départemental, Marc GAUDET, dûment habilité par délibération de la Commission permanente du Conseil départemental en date du.....,

Et désigné ci-après par « le Département »,

D'une part,

Et

**La Paroisse Saint-Marceau**, situé 121 rue Saint-Marceau 45100 Orléans,  
(Association loi 1901) représenté par Monsieur **XXXXXXXXXXXX**,

Et désigné ci-après par «La Paroisse»,

D'autre part,

### **PREAMBULE**

Depuis 45 ans, le Festival de Sully et du Loiret propose, au printemps, une série de concerts aux mélomanes, et lance ainsi la très florissante saison des Festivals de musique classique en France.

Depuis 2007, le Département du Loiret, en partenariat avec la Ville de Sully-sur-Loire, pilote et met en œuvre le Festival afin de l'ancrer dans le paysage musical français. Ainsi soutenu, le Festival rayonne dans plusieurs communes du Département et vient à la rencontre des spectateurs. La programmation reste variée : musiques ancienne, baroque, classique, romantique et contemporaine seront représentées.

L'édition 2018 du Festival se tiendra du 24 mai au 17 juin et comprendra 19 concerts payants.

## **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties et de préciser les conditions de mise à disposition de l'église Saint-Marceau par la paroisse au Département dans le cadre de l'événement «Festival de musique de Sully et du Loiret» – Edition 2018.

### **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU DEPARTEMENT**

#### **2.1 – Le concert organisé dans l'église Saint-Marceau**

Le Département a programmé le concert suivant dans l'église Saint-Marceau :

Un concert payant :

- **Le jeudi 7 juin 2018 à 20h30** : François Dumont et l'Orchestre Symphonique de Bretagne  
Au programme : Wolfgang Amadeus Mozart

Le Département s'engage à financer la venue des artistes (cachets, transports, hébergements), la billetterie et la communication du concert payant mentionné ci-dessus.

En cas de défection tardive d'un artiste ou d'une formation, le Département s'engage à tout mettre en œuvre pour le remplacer et assurer le concert dans des conditions normales mais il ne pourra pas être tenu pour responsable. Un changement de programmation (artiste ou programme joué) ne pourra en aucun cas remettre en cause la présente convention.

Pour organiser la tenue de ces concerts, le Département est en relation avec la Ville d'Orléans et se rapprochera également de l'Architecte des Bâtiments de France.

#### **2.2 – Participation financière**

Le Département paiera la somme forfaitaire de **660 €** (six cent soixante euros) au titre des frais occasionnés par la manifestation (entretien, chauffage, surveillance, électricité) à l'église Saint-Marceau comprenant :

- Location chauffée de l'église : **250 €**
- Location chauffée de la salle Ozanam : **180 €**
- Location chauffée des salles Saint Jean-Paul II et Saint-Jean XXIII : **180 €**
- Location chauffée de la salle Saint-Jean Eudes : **50 €**

Le règlement se fera par virement administratif, après service fait, sur présentation d'une facture et d'un RIB.

### **2.3 – Autres contributions du Département**

Le Département s'engage à remettre gratuitement au Groupement Paroissial, pour les besoins de promotion des événements, des outils d'information tels que programmes, affichettes (formats compatibles aux modes d'affichage du Groupement Paroissial...).

### **2.4 – Le Département, preneur de l'édifice mis à disposition**

Dans le cadre de la mise à disposition en faveur du Département, par La paroisse, de l'édifice mentionné sous l'article 3.1 de la présente convention, le Département s'engage à :

- Prendre à sa charge les coûts supplémentaires, en cas de besoins supplémentaires (technique, humain ou énergétique) dont La paroisse ne disposerait pas,
- Occuper l'édifice mis à disposition dans le respect du règlement intérieur affiché sur le site et respecter les modalités spécifiques d'accès et de déplacement sur le site, modalités qui s'imposent à lui-même ainsi qu'à ses fournisseurs et invités,
- Faire respecter les lieux, tant par les artistes que par le public : dignité, tenue, propreté, interdiction de boire, manger et de se changer dans l'église,
- Respecter particulièrement l'autel et le pupitre d'autel où rien ne doit être posé ni pour raisons techniques ou artistiques. Aucun déplacement de siège ou autre mobilier n'aura lieu sans l'accord préalable du Groupement Paroissial,
- Restituer les lieux mis à sa disposition à l'heure énoncée sur la fiche technique, dans son état initial de propreté, d'aménagements et de rangement.

En vue de contribuer à garantir la sécurité des biens et des personnes, le Département est tenu de respecter les dispositions suivantes :

- Le Département s'engage à respecter le nombre maximal de personnes autorisées à fréquenter le site,
- Le Département devra maintenir libres, ouverts, déverrouillés et dégagés en permanence pendant la présence du public lié à la manifestation, tous les dégagements de l'établissement afin de faciliter l'évacuation du public,
- Il est interdit au Département d'entreposer des matériaux divers dans les circulations mises à disposition du public lié à la manifestation,
- Le public lié à la manifestation devra être maintenu par le Département hors de portée des tableaux électriques, des commandes accessibles aux personnes responsables, et des câblages électriques,
- Les moyens de secours propres à l'établissement devront être maintenus visibles et constamment dégagés,
- Le Département s'engage à prendre connaissance des consignes de sécurité affichées par La paroisse sur le site en matière de sécurité incendie et des noms des personnels du Groupement Paroissial à alerter en cas de problème de sécurité particulier.

## **ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DU GROUPEMENT PAROISSIAL**

### **3.1 – Mise à disposition de lieu**

La paroisse s'engage à mettre à la disposition du Département, **le jeudi 7 juin de 8h à minuit**, les éléments suivants dont elle dispose :

L'église Saint-Marceau, la salle Ozanam ; la salle Saint-Jean Eudes ainsi que les salles Saint Jean-Paul II et Saint-Jean XXIII

Cette mise à disposition englobe l'immobilier et le mobilier du lieu (matériel technique, tables, chaises...) et les alimentations énergétiques (eau et électricité).

La mise à disposition de ces moyens ne se fera qu'à destination unique du Département et dans le cadre strict des dates et horaires précisés ci-dessus. Elle donnera lieu à l'établissement d'un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie.

La paroisse doit s'assurer dans tous les cas que l'édifice dont il est affectataire a satisfait aux contrôles périodiques définis par le règlement de sécurité et que les prescriptions demandées lors de la dernière visite de la Commission de sécurité ont bien été réalisées.

La paroisse s'engage à afficher en évidence et d'une façon inaltérable les renseignements relatifs aux modalités d'appel des sapeurs pompiers.

## **ARTICLE 4 : ASSURANCE, SECURITE ET RESPONSABILITE**

### **4.1 – Risque locatif**

Le Département est assuré à titre permanent en responsabilité civile au titre de l'ensemble de ses activités, et peut délivrer une attestation à ce titre sur simple demande du Groupement Paroissial.

Le Département s'engage, le cas échéant avant la prise de possession des lieux cités à l'article 3.1, à contracter toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, et notamment garantir La paroisse contre tous les sinistres dont le Département pourrait être tenu pour responsable du fait des personnes au service direct ou indirect de la collectivité, du fait des biens dont il a la propriété, la garde ou l'usage, ou du fait de son activité.

### **4.2 – Responsabilité de la Mairie d'Orléans**

Le Département, n'étant ni propriétaire ni exploitant des lieux cités à l'article 3.1, n'est pas titulaire de la licence d'entrepreneur de spectacle de type 1.

La Mairie d'Orléans en tant que propriétaire du lieu, a la responsabilité de l'église Saint-Marceau. En cas de manquement aux réglementations en vigueur, la responsabilité du Département ne pourra être impliquée.



#### **4.3 – Exploitation du lieu**

Le Département, en tant qu'organisateur de l'évènement, s'engage à respecter les règles de sécurité liées aux Etablissements Recevant du Public (suivant le procès-verbal de la Commission de sécurité compétente remis par la Mairie d'Orléans au Département).

*Pour les bâtiments dédiés à une autre activité que les bâtiments de type L :*

Le Département se charge d'obtenir auprès de la Mairie d'Orléans l'autorisation d'organiser un spectacle dans un lieu dédié à une autre activité que les bâtiments de type L.

Le Département devra prévoir des mesures compensatoires afin de garantir au public et aux artistes les mêmes conditions de sécurité que dans un bâtiment de type L.

#### **4.4 – En cas de défaillance**

Si les aménagements provisoires, les mesures compensatoires ou l'accueil du public ne respectent pas les règles en vigueur, le Département et/ou son prestataire technique (installateur) seront tenus pour responsables en cas de défaillance.

#### **ARTICLE 5 : DUREE ET MODIFICATION**

Les dispositions de la présente convention prendront effet à compter de sa signature et prendront fin au 31 décembre 2018.

Toute modification des termes de la présente convention devra intervenir par voie d'avenant.

#### **ARTICLE 6 : RESILIATION**

En cas de non-respect des obligations contenues dans la présente convention, les deux parties se réservent le droit, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans un délai de 15 jours à compter de sa réception, de résilier la présente convention, sans que cette résiliation n'emporte le versement de dommages et intérêts.

## **ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

En cas de contestation et/ou de difficulté d'interprétation et/ou d'application des présentes, et à défaut d'accord à l'amiable, les parties conviennent expressément de donner attribution à la juridiction compétente.

Fait à Orléans, le  
En deux exemplaires originaux

Pour le Département

Pour La paroisse

Le Président du Conseil départemental  
Monsieur Marc GAUDET

Le Recteur  
XXXX XXXXXXXX

# FESTIVAL DE MUSIQUE DE SULLY ET DU LOIRET

## CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE DEPARTEMENT DU LOIRET ET FRANCE 3 CENTRE VAL DE LOIRE

Entre les soussignés :

**Le Département du Loiret**, sis 45945 Orléans, représenté par Monsieur le Président du Conseil Départemental, dûment habilité par délibération de la Commission permanente du Conseil Départemental .....,

Et désigné ci-après par « Le Département »,

D'une part,

Et

La Société Nationale de Programmes dénommée **FRANCE TELEVISIONS**, Société Anonyme au capital de 346.140.000 Euros, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 432 766 947 RCS PARIS, dont le siège social est situé au 7, esplanade Henri de France 75015 Paris, dûment représentée aux fins des présentes par Valérie GIACOMELLO, Directrice Régionale de France 3 Centre Val de Loire

Et désignée ci-après par « France 3 Centre Val de Loire »

D'autre part

### PRÉAMBULE

Depuis 45 ans, le Festival de Sully et du Loiret propose, fin mai - début juin, une série de concerts aux mélomanes, et lance ainsi la très florissante saison des Festivals de musique classique en France.

Depuis 2007, le Département du Loiret, en partenariat avec la Ville de Sully-sur-Loire, pilote et met en œuvre le Festival afin de l'ancrer dans le paysage musical français. Ainsi soutenu, le Festival rayonne dans plusieurs communes du Département et vient à la rencontre des spectateurs. La programmation reste variée : musiques ancienne, baroque, classique, romantique et contemporaine seront représentées.

L'édition 2018 du Festival se tiendra du 24 mai au 17 juin et comprendra 19 concerts payants.

## **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties et de préciser les conditions de partenariat entre France 3 Centre et le Département dans le cadre de l'événement « Festival de musique de Sully et du Loiret » – Edition 2018.

### **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DE FRANCE 3 CENTRE VAL DE LOIRE**

Dans le cadre de la manifestation, France 3 Centre Val de Loire s'engage à relayer la programmation et à la valoriser avant, pendant et après la manifestation sur le site internet de France 3 Centre Val de Loire et les réseaux sociaux, par des annonces de spectacles et la valorisation des places offertes lors des jeux-concours.

- Organiser un jeu téléspectateurs :

Il sera mis en ligne durant 5 semaines du 23 avril au 27 mai : Ce jeu sera sur la home page du site internet de France 3 Centre Val de Loire (entre 200 000 et 300 000 pages vues / mois), et relayé dans la newsletter de France 3 Centre Val de Loire. Ce jeu sera relayé à plusieurs reprises sur les réseaux sociaux.

France 3 Centre Val de Loire devra transmettre le nom des gagnants au moins 24h avant le début de chaque concert. Les places seront à retirer par les gagnants, à l'entrée des concerts.

Le Département s'engage à fournir les places de concerts.

- Mettre en ligne des articles « partenaire » avec l'affiche du Festival, les infos ainsi qu'un lien qui renvoie vers le site du Festival

Sur demande de France 3 Centre Val de Loire, le Département pourra fournir des informations sur les artistes, sur la programmation et les nouveautés, ainsi que des photos qui viseront à enrichir ces articles. Sous réserve d'acceptation préalable du Département et des artistes.

- Bannière :

France 3 Centre Val de Loire s'engage à faire figurer sur son site <http://france3-regions.francetvinfo.fr/centre/> l'affiche du Festival 2018 avec la création d'un lien hypertexte vers le site internet du Festival durant 1 semaine

- Sensibiliser la rédaction locale et régionale pour un éventuel sujet. Ce point n'est pas contractuel puisqu'une Rédaction est libre et indépendante et par conséquent, aucun engagement ferme de notre part ne peut être pris.

- Réaliser un sujet sur le Festival de Sully et du Loiret 2018. Celui-ci sera diffusé dans l'émission « 9h50 le matin ».

La présentation de la matinale fera dans l'émission un renvoi vers le jeu téléspectateur en cours sur le site internet de France 3 Centre-Val de Loire, en donnant le titre du jeu, comment jouer et les gains en jeu.

## **ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DU DÉPARTEMENT**

### **3.1 – Préparation de l'opération**

Le Département s'engage à mettre tout en œuvre pour le bon déroulement du Festival et s'acquittera des formalités nécessaires à son organisation (respect des lois, des règlements, obtention des autorisations, assurance responsabilité civile...). En aucun cas, la responsabilité civile de France 3 Centre Val de Loire ne pourra être recherchée.

Le Département s'engage à tenir informé France 3 Centre Val de Loire de l'évolution de l'organisation du Festival et de tout changement sur la programmation initiale pour permettre à France 3 Centre Val de Loire de prendre toute disposition pour valoriser l'événement auprès de ses auditeurs et optimiser son image.

En cas de défection tardive d'un artiste, le Département s'engage à tout mettre en œuvre pour le remplacer et assurer le concert dans des conditions normales mais il ne pourra pas être tenu pour responsable. Un changement de programmation (artiste ou programme joué) ne pourra en aucun cas remettre en cause la présente convention.

### **3.2 – Présence des éléments identitaires de France 3 Centre Val de Loire**

Le Département s'engage à valoriser l'identité de France 3 Centre Val de Loire en apposant son logo de manière visible sur tous les supports de promotion édités : programmes, dépliants, affiches, ainsi que sur le site Internet [www.festival-sully.fr](http://www.festival-sully.fr)

Le logo France 3 Centre Val de Loire devra être cliquable afin de renvoyer l'internaute vers le site France 3 Centre Val de Loire.

Nous nous engageons à mettre à votre disposition :

- 2 places pour le concert de Stelios Petrakis
- 4 places pour le concert pour A Filetta
- 22 places pour Francois Dumont (dans le cadre du jeu concours)
- 4 places pour le concert de Michel Legrand
- 4 places pour le concert de New Gospel Family
- 4 places pour le concert de Quatuor Eclisse
- 4 places pour le concert de Manu Katché

### **3.3 – Autres contributions du Département**

Le Département s'engage à remettre gratuitement à France 3 Centre Val de Loire, pour les besoins de promotion de l'événement et dans la limite des possibilités, des outils d'information type programmes, affiches.

## **ARTICLE 4 : UTILISATION DE LA MARQUE « FESTIVAL DE MUSIQUE DE SULLY ET DU LOIRET »**

L'utilisation par France 3 Centre Val de Loire du pictogramme qui constitue la marque « Festival de musique de Sully et du Loiret », détenue par le Département, a vocation à traduire visuellement le partenariat existant entre les deux parties dans l'organisation du Festival.

### **4.1 – Obligations du Département**

Le Département fournira à France 3 Centre Val de Loire le pictogramme de la marque sous forme de fichier JPG et PDF, ainsi que le certificat d'enregistrement de la marque auprès de l'INPI qui en définit les conditions d'utilisation.

### **4.2 – Obligations de France 3 Centre Val de Loire**

Cette marque pourra être utilisée par France 3 Centre Val de Loire dans toutes les actions visant à promouvoir son partenariat avec le Département pour l'organisation et le financement du Festival et donc, par la même, son image. Cette marque ayant été déposée à l'INPI, l'utilisation qui en sera faite par France 3 Centre Val de Loire devra être conforme aux mentions figurant sous le certificat d'enregistrement correspondant, lequel sera annexé à la présente convention.

France 3 Centre Val de Loire s'engage à respecter la charte graphique fournie par le Département. Elle pourra utiliser le pictogramme de la marque selon les modalités souhaitées : communication interne, externe, affichage, courrier, site web...

France 3 Centre Val de Loire s'engage à produire a posteriori au Département un rapport d'utilisation de la marque propriété Départementale.

### **4.3 – La durée d'utilisation de la marque**

La marque peut être utilisée par France 3 Centre Val de Loire pendant toute la durée de validité de la présente convention.

## **ARTICLE 5 : DURÉE ET MODIFICATION**

La présente convention prendra effet à compter de sa signature jusqu'au 31 décembre 2018.

Toute modification des termes de la présente convention devra intervenir par voie d'avenant.

## **ARTICLE 6 : RÉSILIATION**

En cas de non-respect des obligations contenues dans la présente convention, les deux parties se réservent le droit, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans un délai de 15 jours à compter de sa réception, de résilier la présente convention, sans que cette résiliation n'emporte le versement de dommages et intérêts.

## **ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

En cas de contestation et/ou de difficulté d'interprétation et/ou d'application des présentes, et à défaut d'accord à l'amiable, les parties conviennent expressément de donner attribution à la juridiction compétente.

Fait à Orléans, le  
En deux exemplaires originaux.

Pour le Département et par délégation

Pour France 3 Centre Val-de-Loire

**Philippe LACOMBE**  
Adjoint au DGA, Responsable du pôle  
Citoyenneté et Cohésion Sociale  
Directeur de la Culture et des Sports

**Valérie GIACOMELLO**  
Directrice Régionale de  
France 3 Val de Loire

# FESTIVAL DE MUSIQUE DE SULLY ET DU LOIRET

## CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE DEPARTEMENT DU LOIRET ET FRANCE BLEU ORLEANS

Entre les soussignés :

**Le Département du Loiret**, sis 45945 Orléans, représenté par Monsieur le Président du Conseil Départemental, dûment habilité par délibération de la Commission permanente du Conseil Départemental en date du .....,

Et désigné ci-après par « Le Département »,

D'une part,

Et

La Société Nationale de Programmes dénommée FRANCE BLEU, Société Radio France, immatriculée sous le numéro de Siren 326 094 471 000 17, au répertoire SIRENE sous le code APE/NAF n° 6010Z attribué par l'Insee, dont le siège social est situé 3/5 place du Châtelet - 45000 Orléans, dûment représentée aux fins des présentes par Philippe MAGNIER, Directeur de France Bleu Orléans,

Et désignée ci-après par « France Bleu Orléans »

D'autre part

### **PRÉAMBULE**

Depuis 45 ans, le Festival de Sully et du Loiret propose, fin mai - début juin, une série de concerts aux mélomanes, et lance ainsi la très florissante saison des Festivals de musique classique en France.

Depuis 2007, le Département du Loiret, en partenariat avec la Ville de Sully-sur-Loire, pilote et met en œuvre le Festival afin de l'ancrer dans le paysage musical français. Ainsi soutenu, le Festival rayonne dans plusieurs communes du Département et vient à la rencontre des spectateurs. La programmation reste variée : musiques ancienne, baroque, classique, romantique et contemporaine seront représentées.

L'édition 2018 du Festival se tiendra du 24 mai au 17 juin et comprendra 19 concerts payants.



## **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :**

### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties et de préciser les conditions de partenariat entre France Bleu Orléans et le Département dans le cadre de l'événement « Festival de musique de Sully et du Loiret » – Edition 2018.

### **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DE FRANCE BLEU ORLÉANS**

Dans le cadre de la manifestation, France Bleu Orléans s'engage à relayer la programmation et à la valoriser avant, pendant et après la manifestation, par des annonces de spectacles dans l'émission « 2 minutes pour sortir » de France Bleu Orléans, des interviews, des reportages et la valorisation des places offertes lors des jeux d'antenne.

France Bleu Orléans s'engage à offrir, lors de ses différents jeux d'antenne, les 40 places mises à sa disposition par le Département du Loiret.

Le détail des places à offrir est le suivant :

- Lisa Simone : 10 places
- A Filetta : 10 places
- New Gospel Family : 10 places
- Sarah McKenzie : 10 places

France Bleu Orléans s'engage à régler la facture de billetterie d'un montant de 240€ TTC pour la mise à disposition des places de concert suivantes :

- Michel Legrand : 10 places à 12€ soit 120€
- Manu Katché : 10 places à 12€ soit 120€

France Bleu Orléans devra transmettre le nom des gagnants au moins 24h avant le début de chaque concert. Les places seront à retirer par les gagnants, à l'entrée des concerts.

Le Département s'engage à fournir les places de concerts.

France Bleu Orléans s'engage à faire figurer sur son site [www.bleuorleans.fr](http://www.bleuorleans.fr) une vignette valorisant le Festival 2018 avec la création d'un lien hypertexte vers le site internet du Festival.

## **ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DU DÉPARTEMENT**

### **3.1 – Préparation de l'opération**

Le Département s'engage à mettre tout en œuvre pour le bon déroulement du Festival et s'acquittera des formalités nécessaires à son organisation (respect des lois, des règlements, obtention des autorisations, assurance responsabilité civile...). En aucun cas, la responsabilité civile de France Bleu Orléans ne pourra être recherchée.

Le Département s'engage à tenir informé France Bleu Orléans de l'évolution de l'organisation du Festival et de tout changement sur la programmation initiale pour permettre à France Bleu Orléans de prendre toute disposition pour valoriser l'événement auprès de ses auditeurs et optimiser son image.

En cas de défection tardive d'un artiste, le Département s'engage à tout mettre en œuvre pour le remplacer et assurer le concert dans des conditions normales mais il ne pourra pas être tenu pour responsable. Un changement de programmation (artiste ou programme joué) ne pourra en aucun cas remettre en cause la présente convention.

### **3.2 – Présence des éléments identitaires de France Bleu Orléans**

Le Département s'engage à valoriser l'identité de France Bleu Orléans en apposant son logo de manière visible sur les supports de promotion édités : programmes, dépliants, affiches, site Internet.

Le Département s'engage à apposer la signalétique de France Bleu Orléans sur site, lors des concerts, à condition que cette signalétique soit autoportée et qu'elle ne présente aucun risque en termes de sécurité.

Le Département s'engage à respecter la charte graphique fournie par France Bleu Orléans. Les maquettes de chacun des supports comportant les logos de France Bleu Orléans, devront impérativement être présentés en amont pour bon à tirer pour une réponse sous 48 heures. Le logo France Bleu Orléans sera fourni par France Bleu Orléans à la demande du Département.

### **3.3 – Autres contributions du Département**

Le Département s'engage fournir un devis puis une facture de billetterie pour le règlement des places payantes mises à disposition.

Le Département s'engage à remettre gratuitement à France Bleu Orléans, pour les besoins de promotion de l'événement et dans la limite des possibilités, des outils d'information type programmes, affiches.

Le Département s'engage à présenter un bilan d'image et de retombées de l'événement.

## **ARTICLE 4 : UTILISATION DE LA MARQUE « FESTIVAL DE MUSIQUE DE SULLY ET DU LOIRET »**

L'utilisation par France Bleu Orléans du pictogramme qui constitue la marque « Festival de musique de Sully et du Loiret », détenue par le Département, a vocation à traduire visuellement le partenariat existant entre les deux parties dans l'organisation du Festival.

### **4.1 – Obligations du Département**

Le Département fournira à France Bleu Orléans le pictogramme de la marque sous forme de fichier JPG et PDF, ainsi que le certificat d'enregistrement de la marque auprès de l'INPI qui en définit les conditions d'utilisation.

Le Département organisera des soirées spécifiques pour les partenaires utilisant la marque et diffusera des informations exclusives.

### **4.2 – Obligations de France Bleu Orléans**

Cette marque pourra être utilisée par France Bleu Orléans dans toutes les actions visant à promouvoir son partenariat avec le Département pour l'organisation et le financement du Festival et donc, par la même, son image. Cette marque ayant été déposée à l'INPI, l'utilisation qui en sera faite par France Bleu Orléans devra être conforme aux mentions figurant sous le certificat d'enregistrement correspondant, lequel sera annexé à la présente convention.

France Bleu Orléans s'engage à respecter la charte graphique fournie par le Département. Elle pourra utiliser le pictogramme de la marque selon les modalités souhaitées : communication interne, externe, affichage, courrier, site web...

France Bleu Orléans s'engage à produire a posteriori au Département un rapport d'utilisation de la marque propriété Départementale.

### **4.3 – La durée d'utilisation de la marque**

La marque peut être utilisée par France Bleu Orléans pendant toute la durée de validité de la présente convention.

## **ARTICLE 5 : DURÉE ET MODIFICATION**

La présente convention prendra effet à compter de sa signature jusqu'au 31 décembre 2018.

Toute modification des termes de la présente convention devra intervenir par voie d'avenant.

## **ARTICLE 6 : RÉSILIATION**

En cas de non-respect des obligations contenues dans la présente convention, les deux parties se réservent le droit, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet dans un délai de 15 jours à compter de sa réception, de résilier la présente convention, sans que cette résiliation n'emporte le versement de dommages et intérêts.

## **ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

En cas de contestation et/ou de difficulté d'interprétation et/ou d'application des présentes, et à défaut d'accord à l'amiable, les parties conviennent expressément de donner attribution à la juridiction compétente.

Fait à Orléans, le  
En deux exemplaires originaux.

Pour le Département et par délégation

Pour France Bleu Orléans

**Philippe LACOMBE**

Adjoint au DGA, Responsable du  
Pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale  
Directeur de la Culture et des Sports,

**Philippe MAGNIER**

Directeur de France Bleu Orléans

## **D 17 - Contrat Territoire - Lecture entre l'Etat et le Département du Loiret**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'approuver la mise en place d'un « Contrat Territoire-Lecture » entre l'Etat et le Département du Loiret.

Article 3 : Il est décidé d'approuver les termes de la convention annexée à la présente délibération, et Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à la signer.



L'État - ministère de la Culture  
Direction Régionale des Affaires Culturelles  
de la Région Centre-Val de Loire  
Le Département du Loiret

**CONTRAT TERRITOIRE LECTURE – ITINÉRANCE  
2018 – 2020**

**UN ITINÉRAIRE DE LECTURE PUBLIQUE AU CŒUR DU LOIRET**

**CONTRAT TERRITOIRE-LECTURE - ITINÉRANCE  
ENTRE L'ÉTAT ET LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU LOIRET**

*Entre*

L'État - ministère de la Culture (Direction Régionale des Affaires Culturelles de la région Centre-Val de Loire) représenté par Monsieur Jean-Marc FALCONE, Préfet de la région Centre-Val de Loire, ci-après dénommé « l'État »

Adresse : Direction Régionale des Affaires Culturelles de la Région Centre-Val de Loire  
6, Rue de la Manufacture  
45000 Orléans

Le Conseil départemental du Loiret, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil départemental du Loiret, agissant en cette qualité, en vertu d'une délibération de l'Assemblée départementale en date du 13 novembre 2017, ci-après dénommé « le Département du Loiret »

Adresse : Département du Loiret  
15, rue Eugène Vignat  
45945 Orléans

Il est convenu ce qui suit :

**Préambule**

L'initiative des contrats Territoire-Lecture élaborée par les services du ministère de la Culture favorise depuis 2010 l'accompagnement et les encouragements de l'État auprès des collectivités territoriales engagées sur leurs territoires par une volonté de diffusion de la lecture sous toutes ses formes en répondant à des axes structurants fixés par les Assemblées délibérantes.

Dans l'esprit d'une vaste diffusion en territoire de la lecture publique, le ministère de la Culture a rappelé l'objectif pour l'État « *d'accompagner les collectivités territoriales volontaires dans une transformation des bibliothèques en maisons de service public culturel de proximité, cœur des politiques publiques d'émancipation sur l'ensemble du territoire* » dans le cadre du Plan en faveur des bibliothèques « *Ouvrir plus, ouvrir mieux* » présenté le 10 avril 2018.

Le Département du Loiret en fixant une politique volontariste de soutien à la diffusion de la lecture dans le plan de mandat 2015-2021 a permis l'adoption d'un 1<sup>er</sup> Schéma départemental de lecture publique voté à l'unanimité en Session départementale le 8 décembre 2017. Traduisant une détermination de maillage territorial et d'accès à la lecture pour tous, en tous lieux et pour tous âges, le Conseil départemental du Loiret a initié pour les Loirétains une réflexion portant sur le développement de la lecture sur l'ensemble du territoire. Les actions retenues ont pour but de diffuser et faire connaître les ressources documentaires et numériques de la Médiathèque départementale du Loiret, service du Département, ainsi que d'inventer et d'innover en répondant aux aspirations des habitants dans des territoires particulièrement distingués par l'Assemblée départementale pour mettre en œuvre des actions répondant aux axes structurants du Schéma départemental intitulé *Un itinéraire culturel au cœur du Loiret*.

Ainsi l'État et le Département du Loiret ont choisi de s'inscrire dans le cadre de la proposition du ministère de la Culture visant à développer un Contrat Territoire-Lecture - Itinérance,

dans le but de mettre en œuvre en pleine cohérence les orientations du ministère de la Culture en faveur des bibliothèques et les actions concrètes adoptées et attendues dans le département, qui, en raison de la progression sensible de la démographie, connaît des aspirations culturelles nouvelles.

Le Contrat Territoire-Lecture est un outil de contractualisation entre l'État et une collectivité territoriale autour d'un projet de développement de la lecture. Ce dispositif repose sur un cofinancement entre la Direction Régionale des Affaires Culturelles et la collectivité intéressée ainsi que sur une méthodologie intégrant un diagnostic de territoire, la tenue régulière d'un comité de pilotage et une évaluation finale.

Les objectifs assignés sont les suivants :

- accompagner des projets pluriannuels, dans les milieux ruraux, périurbains et ultramarins. Les Contrats Territoire-Lecture soutiennent des logiques d'aménagement du territoire et favorisent l'intervention à l'échelon intercommunal ou départemental ;
- développer des offres et des équipements multiculturels ouverts à la population dans des territoires connaissant une insuffisance en termes d'offres de services culturels ;

Le présent Contrat Territoire-Lecture - Itinérance résulte d'un travail collaboratif sur plusieurs mois entre la Direction Régionale des Affaires Culturelles Centre-Val-de-Loire et les services du Conseil départemental du Loiret en vue d'un partenariat dynamique et constructif auquel les deux parties prenantes sont attachées.

Le Département du Loiret a produit un rapport décrivant l'activité du réseau de bibliothèques loirétaines et détaillant son action en faveur de la lecture publique (*annexe 1 du présent Contrat Territoire-Lecture*). Les outils d'analyse du territoire s'appuieront désormais sur le partenariat entre le Département du Loiret et le ministère de la Culture, suite à l'approbation le 15 décembre 2017 par la Commission Permanente du Département, instance de décision émanant de l'Assemblée départementale du Loiret, des termes de la convention de partenariat entre l'État et le Département du Loiret au titre de l'Observatoire de la Lecture Publique (Ministère de la culture).

Les termes de la présente convention s'appuient sur la démarche de concertation engagée par le Département du Loiret pour l'élaboration du Schéma départemental de lecture publique, et sur les ateliers thématiques participatifs dans divers lieux du territoire départemental ayant recueilli les expressions et les attentes des usagers présents et à venir ainsi que des bibliothécaires représentant sur l'ensemble du Loiret plus de 800 professionnels, salariés ou bénévoles, au service de la lecture publique.

Les partenaires s'engagent à mettre en cohérence leurs politiques et moyens pour la promotion de la lecture publique, ainsi qu'à créer des outils de réflexion, de mise en œuvre et d'évaluation de ce contrat.

Sont annexés au présent contrat :

- le budget prévisionnel du contrat
- une méthodologie d'élaboration du Schéma départemental votée en septembre 2016 par l'Assemblée Départementale du Loiret ;
- les axes structurants du Schéma départemental et le descriptif des 16 actions et 2 Évènements d'Initiative Départementale ;
- une délibération en date du 15 décembre 2017 actant le partenariat avec l'Observatoire de la lecture publique du ministère de la Culture, pour la collecte des données d'activité des bibliothèques ;
- une analyse statistique détaillée des données d'activité des deux territoires identifiés prioritaires au titre du Contrat Territoire Lecture 2018-2020.



## **ARTICLE 1. OBJECTIFS DU CONTRAT TERRITOIRE-LECTURE - ITINERANCE**

Le Contrat Territoire-Lecture entre l'État et le Département du Loiret tout en bénéficiant à l'ensemble de la population du département dégage en priorité des actions pour les publics empêchés et/ou éloignés de la lecture de deux territoires.

Le Schéma de Cohésion sociale adopté par l'Assemblée départementale le 22 juin 2017 précise que les données appréhendées plus précisément au sein des différents territoires du Département font émerger des disparités, traduisant des déséquilibres tant démographiques qu'économiques (cf. l'annexe au rapport et à la délibération adoptées par l'Assemblée départementale lors de la Session du 22 au 23 juin 2017).

Dans le cadre de ce Contrat, l'État et le Département du Loiret entendent coopérer dans deux territoires prioritaires, ruraux et à faible densité démographique :

- 1<sup>er</sup> territoire : le Nord (Communauté de Communes du Pithiverais, Communauté de Communes de la Plaine du Nord Loiret et Communauté de Communes du Pithiverais Gâtinais)
- 2<sup>nd</sup> territoire : le Nord-Est du département (Communauté de Communes des Quatre Vallées et Communauté de Communes de la Cléry, du Betz et de l'Ouanne).

L'un des trois axes du présent contrat, l'axe « Itinérance », dépasse le cadre de ces deux territoires et concerne des actions menées sur l'ensemble du territoire départemental.

### **Les objectifs du présent contrat sont les suivants :**

1. Favoriser l'accès à la lecture pour des publics éloignés et/ou empêchés d'accéder aux lieux de lecture en développant des partenariats entre acteurs institutionnels et associatifs sous l'impulsion de la Médiathèque départementale du Loiret ;
2. Développer la lecture publique dans le Nord et le Nord-Est du département en s'appuyant sur les potentialités de ces territoires et en veillant à réduire les disparités d'accès à une offre de services de lecture publique de qualité.

Pour répondre aux objectifs fixés il y a lieu de façon participative ainsi que le souhaitent les Elu(e)s locaux, les bibliothécaires, les équipes pédagogiques et les habitants de concevoir des initiatives originales pour un bien-vivre ensemble, se rassembler et se connaître autour d'événements culturels.

Dans le Nord du département, le Contrat Territoire-Lecture vise à accompagner les publics éloignés et à construire des projets artistiques et culturels pour fédérer les populations des territoires en recherchant la création d'événements, d'ateliers d'éducation artistique et culturelle pour les divers publics ne bénéficiant pas à ce jour d'offres culturelles attractives.

Dans le Nord-Est du département, le Contrat Territoire-Lecture a pour objectif un renforcement de la coopération entre bibliothèques, le soutien à la réalisation de projets structurants pour l'animation culturelle de ces territoires et le développement d'actions de médiation en bibliothèque par des actions concrètes d'animation de lecture à haute voix ou d'ateliers de livres tactiles.

## ARTICLE 2. LES AXES STRATÉGIQUES

**1. Un axe en direction des publics empêchés ou éloignés de la lecture** : des actions concrètes sont envisagées à destination des publics en situation de handicap, des publics Nos Aînés accueillis dans les Etablissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) du Loiret, des populations auxiliaires de prison demandant à bénéficier de formation pour assurer la diffusion de la lecture, des actions de justice restauratrice en réponse aux initiatives de Monsieur le Préfet en coopération avec les services judiciaires de prévention et de réinsertion des personnes détenues, des formations des assistantes de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) dans le cadre de l'éducation des enfants confiés, les associations porteuses de projets pédagogiques pour l'apprentissage de la lecture.

**2. Un axe de développement d'éducation artistique et culturelle** en lien avec le contenu du Schéma départemental Jeunesse pour ouvrir les ressources des bibliothèques aux élèves, aux collégiens et aux lycéens, par des animations attractives, et en particulier par des collaborations avec les professeurs responsables des Centres de Documentation et d'Information (CDI) dont la modernisation se déploie dans le département du Loiret en s'appuyant sur les ressources du Département du Loiret.

**3. Un axe *Itinérance* en développant de façon plus accrue une proximité en milieu rural**, spécificité du département du Loiret qui outre un territoire en développement de villes périphériques, de deux agglomérations dont une Métropole, se distingue par ses territoires ruraux. Les objectifs seront de maintenir les offres culturelles liées à leur identité et de les optimiser grâce à des projets culturels en liens étroits avec les ressources documentaires, tous supports confondus, de la Médiathèque du Loiret.

L'élargissement des rencontres professionnelles et les mutualisations de ressources entre les bibliothèques sont une demande forte des Elu(e)s locaux soucieux de développer la culture sur leur territoire en réponse aux formulations des habitants de mieux connaître leur lieu de résidence, son histoire et son devenir. Des résidences d'auteurs et/ou d'artistes sont étudiées dans des villages du Loiret disposant de sites disponibles et souhaitant offrir leurs espaces à des artistes écrivains, conteurs, musiciens.

Une méthode de travail : l'État et le Département du Loiret ont défini une méthode basée sur un travail collaboratif avec les Elu(e)s et les Responsables de Bibliothèques et leurs équipes, un pilotage en continu en mode projet, recherchant constamment des synergies entre la Médiathèque départementale et les bibliothèques et les points-lecture du réseau Loirétain.

Des réunions régulières spécifiques seront organisées associant toutes les parties prenantes afin de mettre en œuvre les actions énumérées dans le présent Contrat Territoire Lecture.

Les types d'intervention : l'intervention des partenaires dans le cadre de ce contrat concernera en premier lieu les deux territoires identifiés comme prioritaires. Cependant, des formes de coopération engagées entre l'État et le Département du Loiret pourront bénéficier à l'ensemble du territoire, de même que la mise en œuvre des actions.

Les fondements du choix des territoires du Nord et du Nord-Est du Loiret sont :

**Pour le territoire Nord (Communauté de Communes du Pithiverais, Communauté de Communes du Pithiverais Gâtinais, Communauté de Communes de la Plaine du Nord Loiret) :**

- sur le plan démographique : le territoire de ces trois Communautés de Communes est majoritairement constitué de communes rurales peu peuplées, la commune de Pithiviers et la commune nouvelle Le Malesherbois représentant les deux principaux pôles urbains, avec respectivement, un nombre d'habitants de 9 100 et de 8 096 habitants. En 2017, les soldes naturels sont de 101 personnes sur la Communauté de Communes de la Plaine du Nord Loiret, de 39 personnes sur la Communauté de Communes du Pithiverais Gâtinais et de 720 sur la Communauté de Communes du Pithiverais (le solde naturel étant défini comme la différence entre le nombre de naissances et le nombre de décès enregistrés au cours d'une période). A titre de comparaison, le solde naturel sur la Communauté Urbaine Orléans Métropole est de 10 256, et celui sur la Communauté Urbaine des Loges de 1 160. La part des 75 ans et plus dans la population est plus élevée dans les trois Communautés de Communes que la moyenne pour l'ensemble du département du Loiret (9,3%). Ce taux est de 9,4% pour la Communauté de Communes du Pithiverais, de 10,6% pour la Communauté de Communes du Pithiverais Gâtinais et de 9,8% pour la Communauté de Communes de la Plaine du Nord Loiret.

- sur le plan économique et social : si le taux de chômage dans le Pithiverais est de 9,6%, comparable au taux de chômage pour l'ensemble du Loiret (9,5%), le revenu moyen est en revanche inférieur pour deux Communautés de Communes de ce territoire au revenu moyen en Loiret (la Communauté de Communes du Pithiverais et la Communauté de Communes du Pithiverais Gâtinais). Le pourcentage d'habitants issus du système scolaire sans qualification est plus élevé dans le Nord du département que sur l'ensemble du Loiret.

- sur le plan de l'offre de lecture publique : le territoire de ces trois Communautés de Communes est proportionnellement moins bien doté en équipements de lecture publique. Ainsi, sur le territoire de la Communauté de Communes du Pithiverais, seules 6 communes sur 23 disposent d'une bibliothèque sur leur territoire de leur commune, 2 bibliothèques intercommunales permettant à 10 communes d'avoir accès à un lieu de lecture publique (il s'agit des bibliothèques d'Autruy-sur-Juine et Sermaises, bénéficiant aux habitants des communes d'Autruy-sur-Juine, Pannecières, Sermaises, Rouvres-Saint-Jean, Audeville, Césarville-Dossainville, Intiville-la-Guépard, Engenville, Morville-en-Beauce et Thignonville). Sur le territoire de la Communauté de Communes de la Plaine du Nord Loiret, 3 communes sur 15 disposent d'une bibliothèque avec des horaires d'ouverture très réduits . Cependant, sur ce même territoire, plusieurs collectivités ont développé une offre ambitieuse de lecture publique, comme la bibliothèque de Beaune-la-Rolande, ou les bibliothèques de Nibelle et Boiscommun, initiatrices d'accueils tous publics et d'animations correspondant à l'évolution des missions des bibliothèques présentée par le ministère de la Culture. Ces exemples pourront servir d'appui pour les démarches initiées au titre du Contrat Territoire-Lecture – Itinérance.

**Pour le territoire Nord-Est (Communauté de Communes des Quatre Vallées, Communauté de Communes de la Cléry, du Betz et de l'Ouanne) :**

- sur le plan démographique : le solde naturel est bien inférieur au solde naturel sur l'ensemble du territoire loirétain ; il est même négatif pour la Communauté de Communes de la Cléry, du Betz et de l'Ouanne avec un chiffre de -16, correspondant

à un nombre de naissances inférieur au nombre de décès. Pour la Communauté de Communes des Quatre Vallées, ce solde est de 51 personnes.

- sur le plan économique et social : pour ces deux Communautés de Communes, le pourcentage d'habitants sortis du système scolaire sans qualification, avoisinant les 40%, est bien supérieur au profil pour les habitants de l'ensemble du Loiret, comme le précise le Portrait social du Loiret. Le revenu moyen est inférieur pour ces deux territoires au revenu moyen enregistré pour l'ensemble du Loiret. Le revenu moyen pour ces deux Communautés de Communes est en revanche supérieur au revenu moyen par foyer fiscal pour la Communauté d'Agglomération Montargoise et Rives du Loing. Le taux de chômage dans l'Est du département est de 13,2% (cette donnée concernant tout le Nord-Est du département du Loiret, dont le Montargois).

- sur le plan de l'offre de lecture publique : ce territoire est très rural et comprend essentiellement des bibliothèques de proximité, disposant souvent de moyens limités pour le développement et la promotion de la lecture publique. Néanmoins, on note sur ce territoire des initiatives ambitieuses déployées en faveur de la lecture publique : il en est ainsi de la politique développée par la Communauté de Communes de la Cléry, du Betz et de l'Ouanne, qui a voté en début d'année 2018 le passage à la gratuité pour les inscriptions et la prise en charge de la médiathèque de Château-Renard par la Communauté de Communes. Le Département du Loiret soutient et encourage les diverses formes de coopération entre bibliothèques, dans le respect d'un maillage de bibliothèques de proximité. De la même manière, la création en 2016 d'une bibliothèque au sein de la Maison d'Accueil Rural pour les Personnes Âgées d'Ervauville constitue une initiative originale susceptible à terme de renforcer les liens intergénérationnels entre habitants de cette commune, ainsi que la construction à Courtenay d'un Pôle culturel et associatif, comprenant une médiathèque (cf. l'analyse statistique territorialisée du Nord-Est Loiret).

Un partenariat renforcé réunissant les médiathèques de Pithiviers et les médiathèques de l'Agglomération Montargoise et Rives du Loing, qui a pris en charge la compétence lecture publique, constituera un socle solide et évolutif pour la réalisation des actions du présent contrat.

Les moyens mobilisés : Aux côtés de la Médiathèque départementale s'investissent plusieurs Directions départementales elles-mêmes engagées dans des Politiques de proximité des Usagers que sont l'Éducation et la Jeunesse, l'Enfance et la Famille, l'Information et la Communication, l'Innovation et l'Informatique, l'Insertion, la Maison départementale des Personnes Handicapées, la Maison de l'Enfance, pour développer une offre culturelle et de loisirs dans l'intérêt général des habitants du Loiret.

En outre les six Maisons du Département (travaillant notamment pour l'autonomie de Nos Aînés) forment des repères géographiques et de prestations pour les habitants : elles ont mission dans le cadre du Schéma départemental de Cohésion Sociale d'œuvrer à la prévention de la précarité et souhaitent s'associer avec les bibliothèques et les points lecture implantés de façon parfois éloignée : seront mises en place des actions de lecture à voix haute, des veillées littéraires, des livres retirés des collections départementales étant installés dans les salles d'attente pour les familles.

La dynamique intitulée « CAP Loiret » pour une meilleure réactivité de réponses, d'accompagnements, de conseils est fortement portée par les Conseiller(e)s Départementaux dans leurs cantons ainsi que par les services de la Médiathèque du Loiret en lien avec les Développeurs territoriaux chargés du dialogue quotidien auprès des Elu(e)s locaux.

Les engagements des parties : Les signataires du présent contrat s'engagent à mettre en œuvre les objectifs fixés conjointement :

L'État et le Département du Loiret s'engagent à :

- assurer ensemble le pilotage du Contrat Territoire-Lecture - Itinérance, lors de Comités de pilotage tenus régulièrement ;
- animer le réseau des partenaires de la lecture publique ;
- communiquer continûment sur les actions réalisées ;
- Évaluer les actions réalisées et si nécessaire apporter immédiatement des ajustements.

L'État s'engage à :

- mobiliser son expertise technique au service des actions menées entre partenaires.

Le Département du Loiret s'engage à :

- affecter les crédits budgétaires réservés aux actions adoptées dédiés aux territoires à hauteur pluriannuelle :
  - o de 30 000 euros en fonctionnement du budget primitif annuel de la Collectivité ;
  - o de 20 000 euros en investissement du budget primitif annuel de la Collectivité pour la durée du Contrat.
- préserver l'effectif 2018 de ressources humaines de la Médiathèque du Loiret pour garantir la réussite du Contrat ;
- transmettre tout élément d'information relatif aux territoires identifiés (politique d'habitat, démographie, restauration des bibliothèques, agrandissements, évolutions des attentes du lectorat, l'évolution des moyens de mobilité) au ministère de la Culture.

### ARTICLE 3. LES ACTIONS

#### **1. Mettre en œuvre des actions d'accès à la lecture pour des publics éloignés et/ou empêchés d'accéder aux lieux de lecture, sur les territoires identifiés comme prioritaires par le présent contrat**

*État des lieux :*

De tous les départements de la région Centre Val-de-Loire, le Loiret enregistre avec 12,4% l'effectif de personnes âgées bénéficiaires de l'Aide Personnalisée à l'Autonomie le plus élevé, traduisant l'importance du maintien à domicile et le nombre de personnes âgées qui viennent vivre leur grande vieillesse dans le département du Loiret pourvu d'équipements de santé et de culture accessibles. Le Schéma départemental de cohésion sociale du Département du Loiret s'inscrit dans une dynamique d'inclusion et de proximité territoriale coordonnée priorisant le maintien à domicile dans le milieu de vie : pour la réflexion en termes d'offres de services de lecture publique, cela implique un effort pour ne pas définir l'accès seulement en termes d'accessibilité aux bibliothèques, mais également par l'accessibilité de tous les publics à une offre culturelle de services.

Comparativement aux autres territoires du département, la population est plus âgée,, en particulier dans le Nord-Est. Notamment, l'indice de grand vieillissement au sein de la Communauté de Communes des Quatre Vallées est supérieur à 60, la moyenne pour la région Centre-Val de Loire étant de 47 personnes âgées de 80 ans et plus pour 100 personnes de 65 à 79 ans.

D'après les données d'activité 2016, peu de bibliothèques de ces deux territoires réalisent des actions « hors les murs » à destination des publics empêchés et/ou éloignés de la lecture.

*Objectifs :*

- promouvoir la lecture sous toutes ses formes auprès des Loirétains habitant le Nord et le Nord-Est du département, territoires disposant d'une moindre offre culturelle de services, en comparaison avec l'ensemble du Loiret ;
- développer les actions mises en œuvre par les bibliothèques au bénéfice des adolescents, en particulier les collégiens, par une action concertée entre le Département du Loiret, le ministère de la Culture et l'Education Nationale.

*Publics cibles de l'action :*

Les publics cibles de ces actions sont les personnes âgées, les personnes en situation de handicap, les personnes malvoyantes ou non-voyantes, les publics « dys ».

*Descriptif :*

- organisation dans les bibliothèques du réseau d'ateliers intergénérationnels autour de la lecture et de l'écriture à l'occasion de la *Semaine bleue*, (*Semaine nationale des retraités et personnes âgées*) ;
- développer les apprentissages de la lecture quel qu'en soit le support (papier ou numérique), en particulier par des ateliers intergénérationnels en lien avec les EHPAD ;
- en collaboration avec les auxiliaires de justice, mise en œuvre d'actions de formation pour organiser et animer un espace bibliothèque, apprendre à classer et à entretenir les ouvrages, les CD, les DVD par des ateliers spécifiques. Les actions de justice restauratrice, qui résultent de directives de l'Union Européenne en octobre 2012, comprennent le développement de mesures pour apprendre à se réinsérer socialement en fréquentant les bibliothèques, la formation des personnes sortant de détention en les accompagnant dans leurs démarches d'écriture, de formation au téléchargement de dossier administratif.

*Les partenaires engagés pour la mise en œuvre de l'action :*

Divers partenaires seront engagés pour la mise en œuvre de cette action : les communes et communautés de communes du Nord et du Nord-Est du département, le Département du Loiret (Médiathèque départementale du Loiret, Direction Enfance Famille, Maison Départementale des Personnes Handicapées, Maisons du Département), les Centres Communaux d'Action Sociale, les associations culturelles engagées pour l'accès à la lecture des publics empêchés et/ou éloignés de la lecture.

*Les indicateurs d'évaluation :*

- nombre d'actions *hors les murs* mises en œuvre par les bibliothèques et public touché ;
- nombre de participants aux actions initiées pendant la Semaine bleue ;
- diversification du public fréquentant les bibliothèques ;
- participation du Département du Loiret aux actions de justice restauratrice.

## **2. Mettre en œuvre des actions de développement d'éducation culturelle et artistique**

*État des lieux :*

La fréquentation du public adolescent constitue une préoccupation de l'action publique. L'analyse des pratiques culturelles des adolescents a été étudiée dans l'enquête sur *Les jeunes et la lecture* réalisée en juin 2016 par l'Institut Ipsos pour le Centre National du Livre (CNL). L'étude dégage une tendance : « *Le nombre de livres lus dans le cadre des loisirs chute fortement à l'entrée au collège et poursuit sa baisse au lycée* ». Il n'en reste pas moins que 78% des jeunes interrogés lisent dans le cadre de leurs loisirs et 77% « *aiment lire* ». Par ailleurs, une évaluation de la fréquentation des publics en bibliothèque indique que le public des 11-16 ans est

celui qui fréquente le plus ces équipements : « *Un pic de fréquentation des bibliothèques semble atteint à l'âge de 11-16 ans (42%). Cette donnée est particulièrement intéressante dans la mesure où cette tranche d'âge donne lieu à des pratiques autonomes alors que la fréquentation des bibliothèques pendant l'enfance est liée à celle des adultes ou à des effets de prescription provenant d'adultes* » (« *Publics et usages des bibliothèques municipales en 2016* », étude réalisée par le ministère de la Culture).

L'éducation à la lecture par la collection de livres tactiles mise à disposition par le Département du Loiret est une action concrète s'insérant dans l'axe d'éducation artistique et culturelle, et complétant les actions du Schéma départemental Jeunesse.

Au titre du territoire Nord-Loiret, la municipalité d'Auxy a posé l'ambition de développer l'attractivité du territoire. Plusieurs activités artistiques, culturelles, de lecture publique et d'événements historiques sont élaborés de façon concertée avec le Département du Loiret et particulièrement l'Ingénierie d'accompagnement de conduites de projets de la Médiathèque départementale du Loiret et de CAP Loiret. D'autres collectivités de ce territoire ont formulé la demande analogue de création d'ateliers artistiques portant notamment sur la dimension mémorielle.

*Objectifs :*

- diversifier les publics fréquentant les bibliothèques de proximité de ces territoires ;
- ouvrir les ressources des bibliothèques aux collégiens, aux équipes pédagogiques de l'enseignement élémentaire par des animations attractives et des collaborations avec les professeurs responsables des Centres de Documentation et d'Information (CDI).

*Descriptif :*

L'État et le Département du Loiret conscients du rôle de l'action publique en faveur de la jeunesse actent dans le présent Contrat des actions innovantes et attractives correspondantes aux aspirations des jeunes habitant le département :

- achat et prêt de jeux aux bibliothèques identifiées, pour enrichir l'offre ludo-pédagogique développée en bibliothèque pour les usagers ;
- organisation en bibliothèque de plusieurs sessions autour du jeu, pour tous publics et en mettant l'accent sur la dimension de jeux coopératifs, en particulier à l'occasion de l'édition 2019 de la *Nuit de la Lecture*, événement national coordonné par le ministère de la Culture ;
- intervention d'un auteur jeunesse dans plusieurs collèges du Loiret ;
- résidence d'auteur dans les collèges et lycées du Loiret pour la 7<sup>ème</sup> édition du E-Prix MangaLoiret, pendant toute la durée de cette édition (de février à avril 2020) : cette action n'a jamais été réalisée lors des éditions précédentes et permet de déployer ce prix sous d'autres formes.

*Publics cibles de l'action :*

- familles, bébés lecteurs et jeunes enfants ;
- adolescents : collégiens, lycéens.

*Partenaires engagés pour la mise en œuvre de l'action :*

- les Communes et communautés de communes du Nord et du Nord-Est du département, Le Département du Loiret, les équipes des bibliothèques municipales et intercommunales, les associations culturelles et ludo-pédagogiques ;
- les Directions départementales (Education et Jeunesse, Enfance et Famille, Maison de l'Autonomie, les six Maisons du Département, la Médiathèque départementale, la Maison de l'Enfance) ;

- Education Nationale et Points Information Jeunesse

*Indicateurs d'évaluation :*

- fréquentation des bibliothèques des deux territoires ;
- diversification du public ;
- nombre de participants aux actions initiées à l'occasion de la *Nuit de la Lecture*.

**3. Mettre en œuvre des actions en faveur de l'itinérance de la lecture publique sur l'ensemble du département du Loiret**

*État des lieux :*

Le Département du Loiret a programmé la réalisation d'un événement conjuguant mobilité douce, lecture, éducation artistique en concevant un itinéraire culturel de 100 kilomètres parcourus : événement intitulé *Bibliocyclette*, se situant dans le cadre de « *Partir en livre* » événement de portée nationale. Associer la découverte culturelle des villages du Loiret, l'engouement familial pour le déplacement à vélo, la mise à disposition de livres et la promotion de la mobilité active par le vélo permettent de rendre accessibles à tous les Loirétains et aux visiteurs du département le plaisir de la lecture et d'événements culturels locaux.

Ce projet annuel, dont la 1<sup>ère</sup> édition a lieu en 2018, réunit l'ensemble des maires, des responsables de bibliothèques, des habitants porteurs d'initiative se fédérant tous autour des valeurs suivantes :

- o la Loire, patrimoine naturel, culturel et identité forte du territoire ;
- o la promotion de la littérature et plus particulièrement des écrivains loirétains ;
- o le vélo vecteur environnemental et culturel ;
- o le plaisir d'aller à la rencontre des autres grâce à *Bibliocyclette* ;
- o la promotion de la lecture (l'acte de la lecture, le loisir et la connaissance de l'implantation des bibliothèques Loirétaines).

La participation des bibliothèques aux différents événements de portée nationale contribue à l'itinérance des usagers, ainsi désireux de découvrir des animations dans diverses bibliothèques du territoire.

*Objectifs :*

L'axe Itinérance est un axe fort et spécifique du présent Contrat, en pleine cohérence avec les orientations de l'État et du Projet de mandat de l'Assemblée départementale du Loiret :

- diversifier les publics participant aux actions de promotion de la lecture publique ;
- mettre en valeur le territoire et ses richesses, notamment auprès d'un public visitant le Loiret ;
- fédérer des publics diversifiés dans les bibliothèques, permettant à ces dernières de faire connaître leur offre de services.

*Descriptif :*

- *Bibliocyclette*, événement de promotion de la lecture publique et de valorisation des territoires, de nombreuses communes étant représentées au gré de parcours évolutifs ;
- participation des bibliothèques aux événements nationaux thématiques tels que la Nuit de la Lecture, les Journées Européennes du Patrimoine, la Fête de la Science, « *Partir en livre* ».

*Publics cibles de l'action :*

- habitants des communes traversées par *Bibliocyclette*, qu'ils soient ou non usagers des bibliothèques ;



- l'ensemble de la population du territoire du Loiret

*Partenaires engagés pour la mise en œuvre de l'action :*

- les services du Département du Loiret (Médiathèque départementale du Loiret, Direction des routes, Direction de l'Aménagement et du Patrimoine, Direction de la Communication et de l'Information), les communes et communautés de communes partenaires, les responsables de bibliothèques membres du Groupe Projet *Bibliocyclette*.

*Indicateurs d'évaluation :*

- nombre de participants aux animations de *Bibliocyclette* ;
- nombre de communes et diversité des bibliothèques touchées par les actions d'itinérance ;
- nombre de participants aux animations organisées dans le cadre des événements nationaux.

#### **ARTICLE 4. GOUVERNANCE ET COORDINATION**

Un chef de projet assure la coordination générale du Contrat Territoire-Lecture. Nommé sur proposition de Monsieur le Président du Conseil départemental du Loiret et membre des effectifs de la médiathèque du Loiret dans le cadre d'emploi des Conservateurs territoriaux, il s'engage à assurer la coordination administrative et logistique des différents projets et le bon accompagnement des intervenants culturels, ainsi qu'à fédérer les partenaires autour des actions retenues.

Il travaille en coopération étroite avec les différents acteurs culturels du territoire susceptibles d'entrer dans le cadre du Contrat Territoire-Lecture. Il rend compte régulièrement auprès des de la Direction Régionale des Affaires Culturelles de la Région Centre-Val de Loire et des Elu(e)s départementaux et organise la tenue du Comité de pilotage du Contrat Territoire-Lecture au moins une fois par an sur la base d'un ordre du jour, d'un rendu compte et d'une évaluation des actions.

La composition du Comité de Pilotage est plurielle associant deux représentants de l'État (Direction Régionale des Affaires culturelles), des Elu(e)s départementaux, des Elu(e)s locaux et intercommunaux, des professionnels des bibliothèques, des usagers, les deux développeurs territoriaux des territoires prioritaires (la fonction de développeur territorial créé en 2016 par l'assemblée départementale a pour raison d'être un dialogue et une interface quotidienne entre les Élu(e)s locaux, intercommunaux et les services départementaux du Loiret ainsi que les Conseiller(e)s départementaux et les Présidents de Commission ad hoc).

#### **ARTICLE 5. LA DURÉE**

Le présent contrat lie les partenaires pour une durée de trois ans, jusqu'en 2020, et débute à compter de la date de signature figurant ci-dessous.

#### **ARTICLE 6. LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

Les deux parties prenantes s'engagent pour la durée du contrat à la hauteur des montants ci-dessous énoncés :

- le Département du Loiret traduit son soutien au développement de la lecture publique par les montants affectés à chaque action correspondant aux trois axes du Contrat Territoire-Lecture :

Au titre du budget primitif annuel :

- un montant annuel en section de fonctionnement à hauteur de 30 000 euros annuel
- un montant annuel en section d'investissement à hauteur de 20 000 euros annuel.

Soit un total de 150 000 euros pour les trois ans.

Les engagements du Département du Loiret sont subordonnés à l'ouverture de moyens suffisants dans Le Budget Primitif votés par l'Assemblée délibérante pour la Politique Culturelle - budget Médiathèque départementale

- l'État apportera une contribution financière d'un montant total de 60 000 euros versé en trois annuités répartis comme suit : 20 000 euros en 2018, 20 000 euros en 2019, 20 000 euros en 2020.

L'État s'engage à respecter les engagements financiers pris annuellement à l'issue de la programmation budgétaire, sous réserve de la disponibilité des crédits.

Le versement de la subvention de l'État est soumis à l'envoi d'un CERFA chaque année par le Conseil départemental et fera l'objet d'une notification et d'un arrêté annuels pendant la durée du CTL, soit de novembre 2017 à novembre 2019.

## **ARTICLE 7. L'ÉVALUATION**

L'évaluation des différents dispositifs mis en œuvre sera effectuée chaque année par le Département du Loiret. Elle portera sur la conformité des résultats aux objectifs décrits et dans les effets des actions du présent contrat mises en œuvre au regard de l'intérêt général.

Les parties conviennent d'évaluer la mise en place des programmes d'actions annuels trois mois avant la fin des trois premiers exercices, sur le fondement des bilans transmis chaque année par le Département du Loiret.

Elles s'engagent mutuellement à assurer, trois mois au moins avant le terme de la convention, la tenue d'une réunion de bilan et d'évaluation avec les partenaires.

## **ARTICLE 8. LA COMMUNICATION**

Depuis le lancement de la consultation destinée à l'élaboration du premier Schéma de lecture publique, le Département du Loiret s'attache à faire connaître les enjeux, les actions de la politique de la Lecture publique.

Ainsi poursuivra-t-il la communication interne et externe (intranet interne, Portail Web *Loiretek* de la Médiathèque départementale du Loiret), l'information sur les réalisations communes avec les services de l'État en valorisant le partenariat que représente le Contrat Territoire-Lecture pour les territoires précités et prioritaires (*Loiret Mag* journal mensuel, Site Internet *Loiret.fr*).

Le Conseil départemental du Loiret s'engage à mentionner le concours de l'État lors de la communication autour des actions menées dans le cadre du Contrat Territoire-Lecture.

## **ARTICLE 9. LES MODIFICATIONS**

Le présent contrat ne peut être modifié que par avenant signé par les parties. Les avenants ultérieurs feront partie du contrat et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui le régissent.

## **ARTICLE 10. LE RÈGLEMENT DES LITIGES**

En cas de désaccord entre les parties, une réunion de concertation devra obligatoirement rechercher les voies et les moyens permettant de poursuivre l'exécution du contrat, dans un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception exposant les motifs du désaccord. En cas de désaccord persistant, la présente convention sera interrompue.

Les éventuels litiges résultant de la présente convention sont de la compétence du Tribunal Administratif d'Orléans.

## **ARTICLE 11. LES CONDITIONS DE RÉSILIATION**

En cas de non-respect par l'une des parties des obligations résultant du présent contrat, celui-ci pourra être résilié par l'une ou l'autre partie, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse. La résiliation pourra entraîner le reversement partiel ou total des sommes versées non encore utilisées.

Pour l'État,  
Le Préfet  
de la région Centre-Val de Loire,

Pour le Conseil départemental du Loiret,  
Le Président  
du Conseil départemental du Loiret,

Monsieur Jean-Pierre FALCONE

Monsieur Marc GAUDET

Budget prévisionnel 2018 – 2020

pour les actions du Contrat Territoire Lecture – Itinérance

<b>Axe 1 : Mettre en œuvre des actions d'accès à la lecture pour des publics éloignés et/ou empêchés d'accéder aux lieux de lecture, sur les territoires identifiés comme prioritaires par le présent contrat</b>	
Achat d'ouvrages « <i>Facile à lire</i> » et pour « <i>publics dys</i> », pour être prêtés dans les bibliothèques à destination de publics rencontrant des difficultés d'accès à la lecture	Département 12 000 € Etat 5 000 €
Achat d'ouvrages adaptés à la lecture des personnes malvoyantes, prêt et diffusion de ces ouvrages lors d'ateliers autour du livre tactile animés par le Département du Loiret	Département 9 000 €
A l'occasion de la <i>Semaine bleue</i> , organisation dans les bibliothèques du réseau d'ateliers intergénérationnels autour de la lecture et de l'écriture, en partenariat avec des associations culturelles intervenant auprès des publics empêchés et/ou éloignés de la lecture et achat d'ouvrages adaptés au public des personnes âgées pour être prêtés dans les bibliothèques et dans les EHPAD des territoires considérés	Département 12 000 € Etat 5 000 €
Actions menées pour la réinsertion des personnes placées sous main de justice : formation des personnes détenues et acquisition de matériel pour assurer le fonctionnement des bibliothèques en prison	Département 7 000 € Etat 2 500 €
Formations des assistantes de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) pour favoriser l'accès à la lecture des enfants confiés : organisation de sessions de formation en partenariat avec des associations travaillant pour l'accessibilité de la lecture à tous publics	Département 6 000 € Etat 2 500 €
Formations en bibliothèque sur l'accueil des publics empêchés et/ou éloignés de la lecture : prestations de formation par des spécialistes de ces publics	Département 10 000 € Etat 5 000 €
<b>Montant total pour l'axe 1</b> - Pour le Département du Loiret - Pour l'Etat	<b>Département 56 000 €</b> <b>Etat 20 000 €</b>
<b>TOTAL GENERAL de l'axe 1</b>	<b>76 000 €</b>

<b>Axe 2 : Mettre en œuvre des actions de développement d'éducation et artistique</b>	
Prestations de formations sur l'éducation culturelle et artistique dans plusieurs bibliothèques des territoires identifiés	Département 10 000 € Etat 5 000 €
Achat d'ouvrages en lien avec la thématique de l'éducation culturelle et artistique, pour être prêtés dans les collèges du département	Département 5 000 € Etat 2 000 €
Intervention d'auteurs jeunesse dans plusieurs collèges du Loiret	Département 10 000 € Etat 5 000 €
Résidence d'auteur dans les collèges et lycées du Loiret pour la 7 <sup>ème</sup> édition du E-Prix <i>MangaLoiret</i> , pendant toute la durée de cette édition (de février à avril 2020)	Département 10 000 € Etat 8 000 €
<b>Montant total de l'action pour l'axe 2</b> - Pour le Département du Loiret - Pour l'Etat	<b>Département 35 000 €</b> <b>Etat 20 000 €</b>
<b>TOTAL GENERAL de l'axe 2</b>	<b>55 000 €</b>

<b>Axe 3 : Mettre en œuvre des actions en faveur de l'itinérance de la lecture publique sur l'ensemble du département du Loiret</b>	
Acquisition de matériel pour mettre en œuvre le projet <i>Bibliocyclette</i> (vélos-cargos, casques,...)	Département 11 000 € Etat 5 000 €
Achat d'ouvrages utilisés pendant les temps forts de <i>Bibliocyclette</i>	Département 5 000 €
Prestations d'animation culturelle lors des éditions 2019 et 2020 de <i>Bibliocyclette</i>	Département 12 000 € Etat 5 000 €
Achat de jeux pour la création de plusieurs ludothèques sur les territoires identifiés et prestations de formation et du jeu, pour tous publics et en mettant l'accent sur la dimension de jeux coopératifs, en particulier à l'occasion de la <i>Nuit de la Lecture</i>	Département 10 000 €
Organisation en bibliothèque de plusieurs sessions autour du jeu en bibliothèque et de formation dans une bibliothèque des territoires considérés sur le jeu en bibliothèque	Département 10 000 € Etat 5 000 €
Intervention d'auteurs à l'occasion des différentes éditions de la <i>Nuit de la Lecture</i> et plus largement dans une optique d'itinérance	Département 12 000 € Etat 5 000 €
<b>Montant total pour l'axe 3</b> - Pour le Département - Pour l'Etat	<b>Département 59 000 €</b> <b>Etat 20 000 €</b>
<b>TOTAL GENERAL pour l'axe 3</b>	<b>79 000 €</b>

<b>Montant général des actions des 3 axes du Contrat Territoire Lecture – Itinérance</b>	
<b>Montant total : 210 000€ sur trois années réparti dans le cadre du Contrat Territoire Lecture – Itinérance ainsi</b>	
Axe 1 : Mettre en œuvre des actions d'accès à la lecture pour des publics éloignés et/ou empêchés d'accéder aux lieux de lecture, sur les territoires identifiés comme prioritaires par le présent contrat	
Axe 2 : Mettre en œuvre des actions de développement d'éducation et artistique	
Axe 3 : Mettre en œuvre des actions en faveur de l'itinérance de la lecture publique sur l'ensemble du département du Loiret	
<b>Conseil départemental du Loiret</b> : Engagement de 150 000 € sur trois années pour les trois actions du présent Contrat	<b>Direction Régionale des Affaires Culturelles de la Région Centre-Val de Loire</b> : Engagement de 60 000 € sur trois années pour les trois actions du présent Contrat

Les actes administratifs publiés  
dans ce recueil peuvent être consultés  
à l'Hôtel du Département  
15, rue Eugène Vignat – 45000 ORLEANS





*Bulletin Officiel*  
*Département du Loiret*

Directeur de publication : M. Marc GAUDET

ISSN : 0294-1317

N°04 - Tome 1 - MAI 2018 - *Partie 2*

**SOMMAIRE**

**COMMISSION PERMANENTE**

*Pages*

- Séance du vendredi 25 mai 2018 - *Partie 2* .....404 à 710



## Commission Permanente du vendredi 25 mai 2018

\*\*\*

Etaient Présents : M. GAUDET, Président du Conseil Départemental  
Mme MARTIN, M. MALBO, M. TOUCHARD, Mme JEHANNET, Mme BELLAIS, Mme GALZIN,  
M. GABELLE, Mme QUAIX, M. GRANDPIERRE, Vice-Présidents  
M. GUERIN, Mme GABORIT, M. LECHAUVE, Mme CHAUVIERE, M. GUDIN, Mme KERRIEN,  
M. RIGLET, Mme CHANTEREAU, M. DUPATY, Mme LORME, M. BREFFY, Mme COURROY,  
M. SOLER, Membres.

Absents excusés : Mme LECLERC, M. NERAUD, M. BOURILLON, Mme CHERADAME, Mme DUBOIS, M. SAURY.

### Partie 1

#### COMMISSION DES BATIMENTS, DES ROUTES, CANAUX ET DEPLACEMENTS .... 1

A 01 - Politique des Infrastructures - Programme "Sécurité routière" - Programme pluriannuel des aménagements de sécurité - RD 2271 - RD 15 - Aménagement d'un carrefour giratoire sur la commune d'Olivet - Convention de gestion et d'entretien ultérieur .....	1
A 02 - Politique des Infrastructures - Programme "Entretien et exploitation du réseau routier" - Modification des limites d'occupation du domaine public routier départemental.....	8
A 03 - Politique des Infrastructures - Adoption des termes de la convention relative au raccordement électrique lié à l'installation d'un système de vidéo-protection au carrefour giratoire de Tournebride à Bray-Saint-Aignan (carrefour RD 952 - RD 948) ..	8
A 04 - Cession de terrain à Ormes au lieu-dit "Champs de Sary" .....	14
A 05 - Nogent-sur-Vernisson et Pressigny-les-Pins - Giratoire RD 2007/RD 617 - Acquisitions foncières par voie amiable et indemnisation exploitant .....	15
A 06 - Déviation de la RD 921 - Jargeau/Saint-Denis-de-l'Hôtel.....	16
A 07 - Adapter le patrimoine aux besoins - Proposition de mise en vente de la propriété située au n°85 de la rue du faubourg Saint Jean à Orléans .....	16
A 08 - Développer les mobilités durables - Véloroute Canaux du Loing et de Briare : projet de convention avec la Communauté de communes Canaux et Forêts en Gâtinais.....	33
A 09 - Développer les mobilités durables : adaptation du viaduc SNCF entre Sully-sur-Loire et Saint-Père-sur-Loire pour le passage des cycles et piétons - Maîtrise d'ouvrage unique avec la Communauté de communes du Val de Sully.....	40
A 10 - Organisation d'un déplacement d'élus dans le Département du Gard, du 5 au 7 juin 2018 - Mandat spécial - Indemnités de déplacement des élus .....	53
A 11 - Développer les mobilités durables - Loire à Vélo : convention avant transfert de gestion du viaduc ferroviaire de Sully-sur-Loire .....	56

## **COMMISSION DU LOGEMENT ET DE L'INSERTION.....96**

B 01 - Le Département soutient la citoyenneté et la cohésion sociale sur les territoires .....	96
B 02 - Référencement social des bénéficiaires du RSA - Renouvellement des conventions pour l'année 2018.....	99
B 03 - Déploiement de l'outil CAF de consultation des données allocataires par les partenaires (CDAP) .....	99
B 04 - Renouvellement de la convention de gestion de l'allocation de Revenu de Solidarité Active conclue avec la Mutualité Sociale Agricole Beauce Cœur de Loire .....	106
B 05 - Prorogation de la convention entre le Département et Pôle Emploi relative à la mise en place de l'approche globale de l'accompagnement des publics en difficultés .....	132
B 06 - Signature du Plan Régional pour l'Acquisition et le Développement des Compétences de Base 2016-2021.....	135
B 07 - Recensement de la programmation locative sociale 2018 .....	165
B 08 - Demande de subvention présentée par France Loire.....	167
B 09 - Projets de conventions et d'avenants dans le cadre du Fonds Unifié Logement .....	167
B 10 - Expérimentation relative à l'utilisation de thermostats connectés auprès de familles ayant de faibles ressources dans le parc social (avec LogemLoiret).....	182
B 11 - Acquisition d'une action par le Département au sein du Conseil d'Administration de la SIAP et désignation de Conseillers départementaux au sein de conseils d'administration.....	188

## **COMMISSION DE L'ENFANCE, DES PERSONNES AGEES ET DU HANDICAP .... 191**

C 01 - Le Département accompagne dans leur vie les personnes âgées et les personnes en situation de handicap .....	191
C 02 - Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de 60 ans et plus : Appel à initiatives 2018 - Attribution des crédits .....	192
C 03 - Autorisation du Président à signer les Contrats Pluriannuels d'Objectifs et de Moyens (CPOM) dans le cadre du Fonds de restructuration 2017 des Services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) .....	209
C 04 - Dédommagement des assistants maternels, membres élus de la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD) .....	219
C 05 - Signatures de nouvelles conventions de partenariat avec le CCAS d'Orléans, la commune de Montargis, la Communauté de communes du Pithiverais, la Communauté des communes Giennoises et la commune de Saint-Jean-de-Braye concernant l'accueil d'enfants de moins de 6 ans requérant une attention particulière et dont les parents bénéficient d'un accompagnement médico-social par le service de Protection Maternelle et Infantile.....	219
C 06 - Demandes de subvention d'investissement présentées par l'Hôpital "Saint Jean" de Briare et l'EHPAD "Les Pinelles" de Saint-Denis-en-Val .....	250

**COMMISSION DU DEVELOPPEMENT DES TERRITOIRES, DE LA CULTURE ET  
DU PATRIMOINE.....257**

D 01 - Evolution de la convention type nécessaire à la réalisation de diagnostics archéologiques avec des tiers .....	257
D 02 - Ajustement du périmètre de l'opération d'aménagement foncier agricole et forestier de Boësses, Echilleuses, Grangermont, Ondreville-sur-Essonne, Bromeilles avec extension sur Puiseaux, Beaumont-du-Gâtinais, Givraines et La Neuville-sur-Essonne .....	284
D 03 - Appel à projets 2018 en faveur de la mobilité européenne des jeunes - examen de trois projets .....	285
D 04 - Lutte contre la désertification médicale "Soutien à l'installation de médecin généraliste pour l'achat de matériel professionnel" .....	286
D 05 - Répartition des bonifications 2018 des taux d'intérêts aux hébergements touristiques .....	295
D 06 - Manifestations agricoles (politique E01) : 29 <sup>ème</sup> foire aux Rosiers à Bellegarde - Comice agricole à Montargis et son agglomération.....	299
D 07 - Le Département encourage l'action culturelle de proximité et favorise l'attractivité touristique - Subventions culturelles - Avenant n°2 à la convention d'objectifs du Théâtre de la Tête Noire .....	299
D 08 - Le Département encourage l'action culturelle de proximité : Sensibilisation jeune public - Collège au Cinéma - Subventions au titre des 2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> trimestres de l'année scolaire 2017-2018 .....	305
D 09 - Le Département encourage l'action culturelle de proximité - Fonds d'Accompagnement Culturel aux Communes .....	306
D 10 - Le Département encourage l'action culturelle de proximité - Subventions aux arts plastiques .....	308
D 11 - Intégration des châteaux et musées du Département à Place de Marché (système de réservation et paiement en ligne) conçu par la Région Centre-Val de Loire et pilotée, dans le Loiret, par l'Agence de Développement et de Réservation Touristiques du Loiret .....	310
D 12 - Mobilisation du Département en faveur des territoires (volet 2) - Contrat départemental de soutien aux projets structurants du territoire de la Communauté de communes de la Plaine du Nord Loiret - Demande de subvention de la Communauté de communes de la Plaine du Nord Loiret - Canton de Pithiviers - Culture.....	330
D 13 - Mobilisation du Département en faveur des territoires (volet 2) - Contrat départemental de soutien aux projets structurants du territoire de la Communauté de communes de la Plaine du Nord Loiret : demandes de subventions pour les communes de Bazoches-les-Gallerandes, Boisseaux et Outarville - Canton de Pithiviers.....	330
D 14 - Mobilisation du Département en faveur des territoires (volet 3) : vote des dossiers de demandes de subvention 2018 de l'appel à projets communal, de la 1 <sup>ère</sup> et 2 <sup>ème</sup> campagne pour les communes à faible population, et du volet 3ter sur routes départementales.....	331
D 15 - Partenariat 2018 avec la Chambre d'Agriculture du Loiret et participation financière au dispositif Loiret Ecoute Active .....	357

D 16 - Festival de musique de Sully et du Loiret - Conventions avec les partenaires médias, et avec l'association Groupement paroissial Saint-Marceau .....	368
D 17 - Contrat Territoire - Lecture entre l'Etat et le Département du Loiret .....	385

## Partie 2

### **COMMISSION DE L'EDUCATION, DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DE L'ENVIRONNEMENT ..... 404**

E 01 - Une politique de valorisation des canaux et des voies de navigation en faveur du développement touristique et l'offre de loisirs du territoire : demandes de subvention dans le cadre de la politique Marine de Loire.....	404
E 02 - Une politique responsable en faveur des ressources naturelles et de la valorisation du cadre de vie des habitants : Demande de subvention de fonctionnement 2018 pour l'association Hommes et Territoires pour l'action de mise en place de nichoirs - Demande de subvention de fonctionnement 2018 pour le GEN CVDL pour l'action Pasto'Loire.....	405
E 03 - Une politique responsable en faveur des ressources naturelles et de la valorisation du cadre de vie des habitants du Loiret - Demandes de subvention de fonctionnement et d'adhésion 2018 .....	410
E 04 - Le Département, partenaire essentiel des communes et EPCI pour préserver la ressource en eau et en garantir la qualité - Valorisation des milieux aquatiques - Demandes d'aide.....	414
E 05 - Mobilisation du Département en faveur des territoires (volet 2) - Contrat départemental de soutien aux projets structurants du territoire de la Communauté de communes Beauce Loirétaine : demande de subvention du Syndicat de Production d'Eau Potable de Patay-Coinces - Canton de Meung-sur-Loire - Environnement .....	431
E 06 - Mobilisation du Département en faveur des territoires (volet 2) - Contrats départementaux de soutien aux projets structurants de 6 territoires de Communautés de Communes : 6 demandes de subvention - Cantons de Courtenay, Saint-Jean-le-Blanc, La Ferté-Saint-Aubin, Châlette-sur-Loing et Pithiviers - Sports	431
E 07 - Favoriser l'innovation, la Recherche et l'Enseignement supérieur.....	432
E 08 - Le Département du Loiret s'engage dans la politique Jeunesse 2018.....	433
E 09 - Le Département, acteur incontournable de la réussite scolaire des jeunes du Loiret : subvention CRIJ pour l'année 2018 .....	457
E 10 - Le Département, acteur incontournable de la réussite scolaire des jeunes du Loiret : élaborer une offre de services numériques pour les familles.....	467

**COMMISSION DES FINANCES, DES RESSOURCES HUMAINES ET DES SERVICES SUPPORTS.....473**

F 01 - Elections professionnelles 2018 scrutins du 6 décembre 2018 .....	473
F 02 - Renouvellement des conventions de gestion et financière avec le Restaurant Administratif d'Orléans-Centre .....	588
F 03 - Partenariat entre le Département et EVENT ETC pour le Vélotour Orléans 2018 .....	613
F 04 - Demandes de subvention 2018 de l'Amicale des Conseillers Généraux et Départementaux, de l'Association des Maires du Loiret ainsi que des associations de Devoir de Mémoire et soutien aux Anciens Combattants .....	618
F 05 - Demande de garanties d'emprunt 2018 .....	626
F 06 - Fonds Social Européen : opérations cofinancables au titre de l'année 2018 .....	675
F 07 - Dissolution de la SPL Ingenov45 : Accord de principe sur le rachat des actions des actionnaires minoritaires par le Département.....	710

---





**COMMISSION DE L'EDUCATION, DE LA JEUNESSE, DES SPORTS  
ET DE L'ENVIRONNEMENT**

**E 01 - Une politique de valorisation des canaux et des voies de navigation en  
faveur du développement touristique et l'offre de loisirs du territoire :  
demandes de subvention dans le cadre de la politique Marine de Loire**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer à l'association Voile de Loire Centre Bourgogne Auvergne une subvention de 3 710 € pour l'organisation d'un raid en Loire intitulé « La remontée du saumon » du 10 au 13 mai 2018 et d'affecter l'opération n°2018-01638 sur l'AP18-D0303302-APDPRAS du budget départemental 2018.

Article 3 : Il est décidé d'attribuer à l'association Fis d'Galarné une subvention de 3 779 € pour l'achat d'un moteur pour équiper un fûteau remis en état et d'affecter l'opération n°2018-01553 sur l'AP18-D0303302-APDPRAS du budget départemental 2018.

Article 4 : Il est décidé d'attribuer à l'association Maison des Loisirs et de la Culture des subventions de 8 020 € et 9 360 € pour l'organisation de la fête intitulée « Belle de Grignon invite la Loire » et pour l'équipement de la péniche pour sa mise à l'eau les 8 et 9 septembre 2018 et d'affecter les opérations n°2018-01944 et n°2018-01903 sur l'AP18-D0303302-APDPRAS du budget départemental 2018.

Article 5 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à engager toutes les procédures et à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre des présentes décisions.

**E 02 - Une politique responsable en faveur des ressources naturelles et de la valorisation du cadre de vie des habitants : -- Demande de subvention de fonctionnement 2018 pour l'association Hommes et Territoires pour l'action de mise en place de nichoirs -- Demande de subvention de fonctionnement 2018 pour le CEN CVDL pour l'action Pasto'Loire**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer à l'association Hommes et Territoires une subvention d'un montant de 950 €, au titre de la politique départementale de protection et de valorisation des espaces naturels, de l'affecter sur l'opération n°2018-01792 et de l'imputer sur le chapitre 65, nature 6574, action D0304401-aides actions pilotes, sur le budget départemental 2018.

Article 3 : Il est décidé d'attribuer au Conservatoire d'Espaces Naturels Centre-Val de Loire une subvention d'un montant de 22 000 €, au titre de la politique départementale de protection et de valorisation des espaces naturels et d'affecter l'opération n°2018-01710 sur l'AE 15-D0304103-AEDPRPS du budget départemental 2018.

Article 4 : Il est décidé d'approuver les termes de la convention entre le Département du Loiret et le Conservatoire d'Espaces Naturels Centre-Val de Loire pour l'opération Pasto'Loire pour l'année 2018 et Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à la signer.



Convention relative au versement d'une subvention de fonctionnement  
au Conservatoire d'Espaces Naturels Centre - Val de Loire

PASTO'LOIRE 2018

Entre :

**Le Département du Loiret** représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Marc GAUDET, domicilié à l'Hôtel du Département, 45945 Orléans, et habilité à signer les présentes en vertu d'une délibération de la Commission permanente du Conseil Départemental en date du .XX dénommé ci-après « le Département »,

d'une part,

Et :

**Le Conservatoire d'Espaces naturels Centre - Val de Loire**, représentée par le Président, Michel PREVOST, domicilié au siège social de l'Association, 3 rue de la Lionne 45000 Orléans, ci-après dénommée «Le Bénéficiaire »,

d'autre part.

## PREAMBULE

Par délibération en date du XX, le Département a voté au profit de cette association une subvention d'un montant de 22 000 €, pour lui permettre de continuer à porter le projet « Pasto'Loire ».

Conformément aux dispositions de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, les parties se sont rapprochées afin de conclure la présente convention, préalable nécessaire au versement de la subvention précitée.

La présente convention a pour objet de définir les obligations respectives de chacune des parties, relatives au financement par le Département de l'action Pasto'Loire conduite par le bénéficiaire. Le projet Pasto'Loire vise à étendre le pâturage comme mode d'entretien des milieux naturels ouverts des bords de Loire.

## **ARTICLE 1 : OBJET**

Cette opération vise les 3 objectifs suivants :

1. Préserver la biodiversité spécifique aux milieux ouverts ligériens, dont la plupart présentent un intérêt européen - périmètre Natura 2000, par le maintien de pelouses sur sables (50 % de la flore patrimoniale ligérienne est dépendante de ces pelouses sur sables) ;
2. Réduire la vulnérabilité face aux inondations de la Loire : l'entretien des milieux ouverts favorise la rétention des inondations, par création de zones d'expansion de crues ;
3. Insérer dans l'économie locale les exploitations d'élevage et construire une filière en circuit court « agneau des bords Loire » et conservation d'une race rustique locale.

Le projet consistera à assurer une animation territoriale en vue de mettre en œuvre du pâturage sur des sites naturels à l'échelle de la Loire dans le Loiret en vue d'assurer la prise en compte des zones humides ligériennes dans les politiques de territoire.

## **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU DÉPARTEMENT**

### ARTICLE 2.1 : Octroi d'une subvention

L'aide départementale pour l'opération « Pastoralisme en bord de Loire » telle que décrite à l'article 1 s'élève à 22 000 €.

### ARTICLE 2.2 : Modalités de versement de l'aide départementale

Le Département verse la somme due en deux fois :

- un acompte de 80 % au retour de la convention signée par le Bénéficiaire ;
- le solde après réception du bilan financier de l'opération et du compte-rendu des actions réalisées établis et transmis par le Bénéficiaire et vérification par le Département de la bonne utilisation de l'aide.

## **ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DU BÉNÉFICIAIRE**

### Article 3.1

Le Bénéficiaire s'engage à :

- Développer et pérenniser un projet de pastoralisme sur les bords de Loire à l'échelle du Loiret, notamment par un travail d'accompagnement des éleveurs dans les mesures agro-environnementales.
- Suivre la réalisation des plans de pâturage sur les sites conventionnés, avec un appui régulier auprès des éleveurs ayant contractualisé en vue de les assister dans le respect du cahier des charges.
- Evaluer la réussite du pastoralisme sur les sites ligériens ouverts dans le Loiret en indiquant les surfaces contractualisées et le nombre d'animaux.
- Développer l'expérience de pastoralisme dans le Loiret et dans d'autres départements ligériens en recherchant des éleveurs mobilisables dans le Loiret sur des sites non exploités.
- Favoriser l'appropriation du pastoralisme par la population locale et les acteurs liés au pastoralisme ligérien en communiquant sur le projet et en valorisant les partenariats.

En 2018, une réflexion plus poussée sera conduite avec la finalité d'installation de nouveaux actifs agricoles en élevage ovin en système éco-pastoral. Ce projet offrira des opportunités réelles de redéploiement d'une filière ovine en zone de plaine et permettra

d'asseoir l'économie des exploitations avec la vente d'agneaux de qualité et la contractualisation avec le CEN Centre –Val de Loire pour l'entretien par le pastoralisme des surfaces dont ils ont la charge.

### Article 3.2 - Engagements en matière de publicité et communication institutionnelle

Le bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental :

- à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée,
- à afficher ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par la taxe d'aménagement des espaces naturels sensibles du Département du Loiret ».

Pour l'insertion du logotype du Département, le bénéficiaire prendra contact auprès de la direction de la Communication du Conseil Départemental – tel 02 38 25 43 25 - communication@loiret.fr.

Le bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration.

Les dates des événements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des Conseillers départementaux concernés. Le bénéficiaire prendra contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 43 21.

### **ARTICLE 4 : CONTROLE DES OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE**

Conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, le Département se réserve le droit de contrôler, sur pièce ou sur place, que la subvention a été utilisée conformément à son objet.

Le bénéficiaire de la subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité.

Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le respect des engagements liés à la communication institutionnelle fera l'objet d'une attention particulière lors de l'exercice du contrôle par le Département.

Toute entrave à ce contrôle ou tout constat de non-conformité entraînera le reversement de tout ou partie de la subvention après mise en demeure restée sans effet.

### **ARTICLE 5 : DUREE ET DATE D'EFFET**

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties. Elle est valable pour une durée d'un an.



## **ARTICLE 6 : RESILIATION DE LA CONVENTION**

En cas de non-exécution totale ou partielle de la présente convention par le bénéficiaire, le Département peut résilier la convention aux torts exclusifs du bénéficiaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et à l'issue d'un délai de préavis d'un mois.

Dans ce cadre, le Département est fondé à exiger le reversement total ou partiel des sommes déjà versées au prorata des actions réellement effectuées.

La présente convention pourra également être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et à l'issue d'un délai de préavis de trois mois.

## **ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA PRÉSENTE CONVENTION**

En cas de nécessité, la présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant.

## **ARTICLE 8 : REGLEMENT DES LITIGES**

Tout litige susceptible de survenir à l'occasion de l'application des présentes fait l'objet d'une tentative de règlement amiable. A défaut, l'affaire est portée par la partie la plus diligente devant la juridiction compétente.

Fait à ORLEANS, en deux exemplaires originaux de 4 pages, le

Pour le Président et par délégation,

Le Président du CONSERVATOIRE  
D'ESPACES NATURELS CENTRE-VAL DE  
LOIRE,

Gérard MALBO  
Vice-Président,  
Président de la Commission de l'Education,  
de la Jeunesse, des Sports et de  
l'Environnement

Michel PREVOST

### **E 03 - Une politique responsable en faveur des ressources naturelles et de la valorisation du cadre de vie des habitants du Loiret - Demandes de subvention de fonctionnement et d'adhésion 2018**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer à l'association Patrimoine Naturel de France une subvention de 28 500 € pour la gestion de l'Arboretum des Grandes Bruyères à Ingrannes et d'affecter l'opération n°2018-00766 sur l'AE 15-D0304103-AEDPRPS du budget départemental.

Article 3 : Il est décidé d'approuver les termes de la convention relative au versement d'une subvention de fonctionnement 2018 à l'association Patrimoine Naturel de France pour la gestion de l'Arboretum des Grandes Bruyères à Ingrannes et Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer la convention, telle qu'annexée à la présente délibération.

Article 4 : Il est décidé d'attribuer à l'association Centre de Sauvegarde des Oiseaux Sauvages une subvention de 1 500 € pour son fonctionnement 2018 et d'affecter l'opération n°2018-00505 au chapitre 65, nature 6574 sur l'action D0304401 du budget départemental 2018.

Article 5 : Il est décidé d'accorder à l'Entente de Lutte Interdépartementale contre les Zoonoses une cotisation d'un montant de 5 023,12 € en règlement de l'adhésion 2018 du Département à cette structure et d'affecter cette opération au chapitre 011, nature 6281 sur l'action D0304402 du budget départemental 2018.

Article 6 : M. le Président du Conseil Départemental est autorisé à engager toutes les procédures et à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre des présentes décisions.

**CONVENTION RELATIVE A UNE SUBVENTION DE  
FONCTIONNEMENT A L'ASSOCIATION  
« PATRIMOINE NATUREL DE FRANCE »  
POUR LA GESTION DE  
L'ARBORETUM DES GRANDES BRUYERES A INGRANNES**

Entre :

**Le Département du Loiret** représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Marc GAUDET, domicilié à l'Hôtel du Département, 45945 Orléans, et habilité à signer les présentes en vertu d'une délibération de la Commission permanente Conseil Départemental en date du 25 mai 2018 dénommé ci-après « le Département »,

d'une part,

Et :

**L'Association PATRIMOINE NATUREL DE FRANCE**, représentée par la Présidente, Madame Brigitte DE LA ROCHEFOUCAULD, domiciliée au siège social de l'Association, Arboretum des Grandes Bruyères 45450 INGRANNES, ci-après dénommée «Le Bénéficiaire »,

d'autre part.

### **PREAMBULE**

Par délibération en date du 25 mai 2018, le Département a voté au profit de cette association une subvention de fonctionnement 2018 d'un montant de XXXX € pour lui permettre de continuer à gérer l'Arboretum des Grandes Bruyères.

Conformément aux dispositions de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, les parties se sont rapprochées afin de conclure la présente convention, préalable nécessaire au versement de la subvention précitée.

### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les obligations respectives de chacune des parties, relatives au financement par le Département de la gestion conduite par le Bénéficiaire sur le site de l'Arboretum des Grandes Bruyères en 2018.

En effet, l'association « Patrimoine Naturel de France » qui a pour but de protéger, acquérir, recevoir ou louer tout jardin botanique et arboretum, assurer leur conservation, leur gestion et leur entretien, les mettre en valeur et les présenter au public, assure la gestion de l'Arboretum des Grandes Bruyères à Ingrannes.



## **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU DÉPARTEMENT**

### ARTICLE 2.1 : Octroi d'une subvention

L'aide départementale de fonctionnement 2018 relative à la gestion de l'Arboretum des Grandes Bruyères telle que décrite à l'article 1 s'élève à XXXX €.

### ARTICLE 2.2 : Modalités de versement de l'aide départementale

Le Département verse la somme due en une fois, après la signature de la convention.

A l'issue de l'Assemblée générale de l'association, le Bénéficiaire fera parvenir un bilan financier et un compte rendu de résultats certifié conforme.

## **ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE**

### Article 3.1

Le Bénéficiaire s'engage :

- à poursuivre la gestion et l'entretien de l'Arboretum des Grandes Bruyères situé à Ingrannes durant toute l'année 2018.

### Article 3.2 - Engagements en matière de publicité et communication institutionnelle

Le bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental :

- o à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée,
- o à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par la taxe d'aménagement des espaces naturels sensibles (TA-ENS) perçue au bénéfice du Département du Loiret. ».

Pour l'insertion du logotype du Département, le bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication du Conseil Départemental – tel 02.38.25.43.25 - [communication@loiret.fr](mailto:communication@loiret.fr).

Le Bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration.

Les dates des évènements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des Conseillers départementaux concernés. Le bénéficiaire prendra contact avec le cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 43 21.

## **ARTICLE 4 : CONTROLE DES OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE**

Conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, le Département se réserve le droit de contrôler, sur pièce ou sur place, que la subvention a été utilisée conformément à son objet.

Le Bénéficiaire de la subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité.

Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le Bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le respect des engagements liés à la communication institutionnelle fera l'objet d'une attention particulière lors de l'exercice du contrôle par le Département.

Toute entrave à ce contrôle ou tout constat de non-conformité entraînera le reversement de tout ou partie de la subvention après mise en demeure restée sans effet.

#### **ARTICLE 5 : DUREE ET DATE D'EFFET**

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties. Elle est valable pour une durée d'un an.

#### **ARTICLE 6 : RESILIATION DE LA CONVENTION**

En cas de non-exécution totale ou partielle de la présente convention par le Bénéficiaire, le Département peut résilier la convention aux torts exclusifs du Bénéficiaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et à l'issue d'un délai de préavis d'un mois. Dans ce cadre, le Département est fondé à exiger le reversement total ou partiel des sommes déjà versées au prorata des actions réellement effectuées.

La présente convention pourra également être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et à l'issue d'un délai de préavis de trois mois.

#### **ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA PRÉSENTE CONVENTION**

En cas de nécessité, la présente convention pourra être modifiée par voie d'avenant.

#### **ARTICLE 8 : REGLEMENT DES LITIGES**

Tout litige susceptible de survenir à l'occasion de l'application des présentes fait l'objet d'une tentative de règlement amiable. A défaut, l'affaire est portée par la partie la plus diligente devant la juridiction compétente.

Fait à ORLEANS en deux exemplaires, le

Le Président du Conseil Départemental,

Marc GAUDET

La Présidente de l'association,  
Patrimoine Naturel de France

Brigitte DE LA ROCHEFOUCAULD

## E 04 - Le Département, partenaire essentiel des communes et EPCI pour préserver la ressource en eau et en garantir la qualité - Valorisation des milieux aquatiques - Demandes d'aide

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer une subvention aux 3 collectivités porteuses des dossiers, figurant au tableau ci-dessous, au titre de la politique départementale « Préserver la ressource en eau et en garantir la qualité », volet « Rivières » - section de fonctionnement, d'approuver les termes des conventions à intervenir avec ces collectivités, telles qu'annexées à la présente délibération, et Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à les signer :

Dossier	Bénéficiaire	Description	Montant du projet € TTC	Montant de subvention décidée
2018-00561	Syndicat mixte pour l'Aménagement et l'entretien de la Rivière Juine et de ses Affluents	Programme d'entretien 2018 de la Juine et de ses affluents	5 800 €	1 740 €
2018-01032	Syndicat Intercommunal d'Aménagement de Rivières et du Cycle de l'Eau	Programme d'entretien de la rivière Essonne et de ses affluents (hors Juine) - Année 2018	10 164,07 €	3 049,22 €
2018-00633	Syndicat de la Vallée du Loing (SIVLO)	Travaux d'entretien ponctuel de la végétation des berges bassin de la Bezonde et du Loing Aval - Année 2017	87 030 €	17 406 €
		<b>3 dossiers</b>	<b>102 994,07 €</b>	<b>22 195,22 €</b>

Article 3 : Il est décidé d'affecter ces opérations n°2018-00561, n°2018-01032 et n°2018-00633 sur l'autorisation d'engagement 18-D0101101-AEDPRAS, aide financière aux acteurs locaux, pour un montant de 22 195,22 €.

Article 4 : Il est décidé d'attribuer une subvention à la collectivité porteuse du dossier, figurant au tableau ci-dessous, au titre de la politique départementale « Préserver la ressource en eau et en garantir la qualité », volet « Rivières » - section d'investissement, d'approuver les termes de la convention à intervenir avec cette collectivité, telle qu'annexée à la présente délibération, et Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à la signer :

Dossier	Bénéficiaire	Description	Montant du projet € TTC	Montant de subvention décidée
2018-00637	Syndicat de la Vallée du Loing (SIVLO)	Travaux de restauration ponctuelle de la végétation des berges bassin du Loing Amont - Année 2017	16 200 €	2 430 €
		<b>1 dossier</b>	<b>16 200 €</b>	<b>2 430 €</b>

Article 5 : Il est décidé d'affecter cette opération n°2018-00637 sur l'autorisation de programme 18-D0101101-APDPRAS, aide financière aux acteurs locaux, pour un montant de 2 430 €.

**CONVENTION RELATIVE**  
**AUX AIDES PROVENANT DE LA TAXE D'AMENAGEMENT**  
**DES ESPACES NATURELS SENSIBLES**  
**SYNDICAT MIXTE POUR L'AMENAGEMENT ET L'ENTRETIEN DE LA**  
**RIVIERE JUINE ET DE SES AFFLUENTS**

Entre :

Le Département du Loiret représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Marc GAUDET, domicilié 45 945 ORLEANS, et habilité à signer les présentes en vertu d'une délibération de la Commission permanente en date du 25 mai 2018, dénommé ci-après « le Département »,

d'une part,

Et :

Le SYNDICAT MIXTE POUR L'AMENAGEMENT ET L'ENTRETIEN DE LA RIVIERE JUINE ET DE SES AFFLUENTS représenté par Monsieur le Président, MONSIEUR BERNARD LAPLACE, domicilié PARC INDUSTRIEL SUDESSOR – 1 AVENUE PIERRE RICHIER – 91150 BRIERES LES SCELLES, dénommé ci-après « le Bénéficiaire », dûment habilité par délibération en date du 28 novembre 2017.

d'autre part.

Vu la demande du SYNDICAT MIXTE POUR L'AMENAGEMENT ET L'ENTRETIEN DE LA RIVIERE JUINE ET DE SES AFFLUENTS en date du 9 janvier 2018.

**PREAMBULE**

Lors de la Session du mois de juin 1998, le Conseil Général du Loiret a décidé d'adopter un dispositif d'aides utilisant les crédits de la Taxe Départementale des Espaces Naturels Sensibles.

Les cours d'eau faisant partie intégrante des espaces naturels sensibles, ce dispositif d'aides a été complété, par l'adoption en Session de juin 2000 de nouvelles modalités d'intervention en leur faveur.

L'octroi de ces aides est soumis à un certain nombre de critères d'éligibilité ainsi qu'à la signature d'une convention avec les bénéficiaires de ces subventions qui notamment garantirait la pérennité des opérations concernées.

Par délibération en date du 25 mai 2018, la Commission permanente du Conseil Départemental a décidé d'octroyer une aide de 1 740 € au SYNDICAT MIXTE POUR L'AMENAGEMENT ET L'ENTRETIEN DE LA RIVIERE JUINE ET DE SES AFFLUENTS pour les travaux du programme d'entretien 2018 de la Juine et de ses affluents.

## **CECI PREALABLEMENT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties et notamment de fixer les engagements du Bénéficiaire relatifs aux travaux du programme d'entretien 2018 de la Juine et de ses affluents, pour lesquels il reçoit une aide départementale, à savoir :

- Travaux de fauchage et de faucardement sur les biefs de la Porte, du Tranchot, de Beauvais et de Courcelles,

Soit un linéaire total de 2 900 mètres de cours d'eau.

Elle fixe également les modalités de versement de cette subvention.

### **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE**

**2.1** Le Bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions suivantes concernant les cours d'eau mentionnés ci-dessus :

- employer des méthodes douces de restauration ou d'entretien des cours d'eau, respectueuses de l'environnement,
- ne pas effectuer de travaux de recalibrage, de rectification des cours d'eau,
- ne pas employer de traitement chimique,
- de façon générale, s'interdire toute intervention ayant pour conséquence une détérioration de la qualité de l'eau ou du milieu,
- s'assurer de bénéficier des autorisations administratives nécessaires à la réalisation des travaux cités en objet,
- avertir le Département des dates de début et de fin des travaux.

**2.2** Par ailleurs, le Bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental :

- à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée,
- à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ».

Pour l'insertion du logotype du Département, le Bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication et de l'Information du Conseil Départemental – tel : 02 38 25 43 25 - communication@loiret.fr.

Le Bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration.

Les dates des événements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des Conseillers départementaux concernés. Le Bénéficiaire prendra contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 43 21.

## **ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES ET MODALITÉS DE VERSEMENT**

**3.1 Montant de la subvention :** le Département s'engage à verser au Bénéficiaire une subvention maximale de 1 740 € (soit 30 % du montant global de 5 800 € HT).

**3.2 Modalités de versement de la subvention :** le Département s'engage à verser à titre d'avance, 50 % de ce montant à compter de la signature de la présente convention, au vu d'une attestation de démarrage des travaux et le solde à la fin de l'opération aidée. Les factures et décomptes à présenter dans ce cadre doivent mentionner qu'ils concernent l'opération aidée.

## **ARTICLE 4 : CONTROLE DE L'EXÉCUTION**

Conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, le Département se réserve le droit de contrôler, sur pièce ou sur place, que la subvention a été utilisée conformément à son objet.

Le Bénéficiaire de la subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le respect des engagements liés à la communication institutionnelle fera l'objet d'une attention particulière lors de l'exercice du contrôle par le Département.

Toute entrave à ce contrôle ou tout constat de non conformité entraînera le reversement de tout ou partie de la subvention après mise en demeure restée sans effet.

## **ARTICLE 5 : MODIFICATIONS DU CONTRAT**

Les modifications éventuelles de la présente convention devront systématiquement donner lieu à la conclusion d'un avenant.

## **ARTICLE 6 : DURÉE**

La présente convention est consentie pour une durée de 2 ans. Elle prend effet à compter de la signature des deux parties.

Elle ne peut pas être reconduite tacitement.

A la demande de l'une ou l'autre des parties, transmise par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois au moins avant le terme de la convention, les parties pourront expressément convenir de son renouvellement.

## **ARTICLE 7 : MODALITÉS DE RÉSILIATION**

Le Département peut, pour des motifs tirés de l'intérêt général, prononcer unilatéralement la résiliation anticipée de la présente convention. Il en avise le syndicat mixte pour l'aménagement et l'entretien de la Rivière Juine et de ses affluents par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de 3 mois.

## **ARTICLE 8 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litiges relatifs à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable, avant de recourir, en cas de désaccord persistant, à la juridiction compétente.

Fait à ORLEANS en deux exemplaires originaux, le

Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation,

Le Président du syndicat  
mixte pour l'aménagement  
et l'entretien de la Rivière Juine  
et de ses affluents

Gérard MALBO  
Vice-président,  
Président de la Commission de l'Education,  
de la Jeunesse, des Sports et de l'Environnement

Bernard LAPLACE

**CONVENTION RELATIVE**  
**AUX AIDES PROVENANT DE LA TAXE D'AMENAGEMENT**  
**DES ESPACES NATURELS SENSIBLES**  
**SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'AMENAGEMENT, DE RIVIERES ET**  
**DU CYCLE DE L'EAU**

Entre :

Le Département du Loiret représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Marc GAUDET, domicilié 45 945 ORLEANS, et habilité à signer les présentes en vertu d'une délibération de la Commission permanente en date du 25 mai 2018, dénommé ci-après « le Département » ,

d'une part,

Et :

Le SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'AMENAGEMENT, DE RIVIERES ET DU CYCLE DE L'EAU représenté par Monsieur le Président, MONSIEUR XAVIER DUGOIN, domicilié 58 60 RUE FERNAND LAGUIDE – 91100 CORBEIL ESSONNES, dénommé ci-après « le Bénéficiaire » , dûment habilité par délibération en date du 9 novembre 2017.

d'autre part.

Vu la demande du SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'AMENAGEMENT, DE RIVIERES ET DU CYCLE DE L'EAU en date du 17 janvier 2018.

**PREAMBULE**

Lors de la Session du mois de juin 1998, le Conseil Général du Loiret a décidé d'adopter un dispositif d'aides utilisant les crédits de la Taxe Départementale des Espaces Naturels Sensibles.

Les cours d'eau faisant partie intégrante des espaces naturels sensibles, ce dispositif d'aides a été complété, par l'adoption en Session de juin 2000 de nouvelles modalités d'intervention en leur faveur.

L'octroi de ces aides est soumis à un certain nombre de critères d'éligibilité ainsi qu'à la signature d'une convention avec les bénéficiaires de ces subventions qui notamment garantirait la pérennité des opérations concernées.

Par délibération en date du 25 mai 2018, la Commission permanente du Conseil Départemental a décidé d'octroyer une aide de 3 049,22 € au SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'AMENAGEMENT, DE RIVIERES ET DU CYCLE DE L'EAU pour les travaux du programme d'entretien de la rivière Essonne et de ses affluents – Année 2018.



## **CECI PREALABLEMENT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties et notamment de fixer les engagements du Bénéficiaire relatifs aux travaux du programme d'entretien de la rivière Essonne et de ses affluents – Année 2018, pour lesquels il reçoit une aide départementale, à savoir :

- Travaux prévus sur le Département du Loiret, commune du Malesherbois, sur la rivière Essonne, la Noue de Mirebeau rive gauche et le Ru du Ponteau (coupes d'abattages, enlèvement d'embâcles et fauchage),

Soit un linéaire total de 11 140 mètres de cours d'eau.

Elle fixe également les modalités de versement de cette subvention.

### **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE**

**2.1** Le Bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions suivantes concernant les cours d'eau mentionnés ci-dessus :

- employer des méthodes douces de restauration ou d'entretien des cours d'eau, respectueuses de l'environnement,
- ne pas effectuer de travaux de recalibrage, de rectification des cours d'eau,
- ne pas employer de traitement chimique,
- de façon générale, s'interdire toute intervention ayant pour conséquence une détérioration de la qualité de l'eau ou du milieu,
- s'assurer de bénéficier des autorisations administratives nécessaires à la réalisation des travaux cités en objet,
- avertir le Département des dates de début et de fin des travaux.

**2.2** Par ailleurs, le Bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental :

- à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée,
- à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ».

Pour l'insertion du logotype du Département, le Bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication et de l'Information du Conseil Départemental – tel : 02 38 25 43 25 - communication@loiret.fr.

Le Bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration.

Les dates des événements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des Conseillers départementaux concernés. Le Bénéficiaire prendra contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 43 21.

## **ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES ET MODALITÉS DE VERSEMENT**

**3.1 Montant de la subvention :** le Département s'engage à verser au Bénéficiaire une subvention maximale de 3 049,22 € (soit 30 % du montant global de 10 164,07 € TTC).

**3.2 Modalités de versement de la subvention :** le Département s'engage à verser à titre d'avance, 50 % de ce montant à compter de la signature de la présente convention, au vu d'une attestation de démarrage des travaux et le solde à la fin de l'opération aidée. Les factures et décomptes à présenter dans ce cadre doivent mentionner qu'ils concernent l'opération aidée.

## **ARTICLE 4 : CONTROLE DE L'EXÉCUTION**

Conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, le Département se réserve le droit de contrôler, sur pièce ou sur place, que la subvention a été utilisée conformément à son objet.

Le Bénéficiaire de la subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le respect des engagements liés à la communication institutionnelle fera l'objet d'une attention particulière lors de l'exercice du contrôle par le Département.

Toute entrave à ce contrôle ou tout constat de non conformité entraînera le reversement de tout ou partie de la subvention après mise en demeure restée sans effet.

## **ARTICLE 5 : MODIFICATIONS DU CONTRAT**

Les modifications éventuelles de la présente convention devront systématiquement donner lieu à la conclusion d'un avenant.

## **ARTICLE 6 : DURÉE**

La présente convention est consentie pour une durée de 2 ans. Elle prend effet à compter de la signature des deux parties.

Elle ne peut pas être reconduite tacitement.

A la demande de l'une ou l'autre des parties, transmise par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois au moins avant le terme de la convention, les parties pourront expressément convenir de son renouvellement.

## **ARTICLE 7 : MODALITÉS DE RÉSILIATION**

Le Département peut, pour des motifs tirés de l'intérêt général, prononcer unilatéralement la résiliation anticipée de la présente convention. Il en avise le syndicat intercommunal d'aménagement de rivières et du cycle de l'eau par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de 3 mois.

## **ARTICLE 8 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litiges relatifs à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable, avant de recourir, en cas de désaccord persistant, à la juridiction compétente.

Fait à ORLEANS en deux exemplaires originaux, le

Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation,

Le Président du syndicat  
intercommunal d'aménagement  
de rivières et du cycle de l'eau

Gérard MALBO  
Vice-président,  
Président de la Commission de l'Education,  
de la Jeunesse, des Sports et de l'Environnement

Xavier DUGOIN

**CONVENTION RELATIVE**  
**AUX AIDES PROVENANT DE LA TAXE D'AMENAGEMENT**  
**DES ESPACES NATURELS SENSIBLES**  
**SYNDICAT DE LA VALLEE DU LOING**

Entre :

Le Département du Loiret représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Marc GAUDET, domicilié 45 945 ORLEANS, et habilité à signer les présentes en vertu d'une délibération de la Commission permanente en date du 25 mai 2018, dénommé ci-après « le Département »,

d'une part,

Et :

Le SYNDICAT DE LA VALLEE DU LOING représenté par Monsieur le Président, MONSIEUR BENOIT DIGEON, domicilié 158 RUE PAUL DOUMER – 45200 MONTARGIS, dénommé ci-après « le Bénéficiaire », dûment habilité par délibération en date du 11 décembre 2017.

d'autre part.

Vu la demande du SYNDICAT DE LA VALLEE DU LOING en date du 12 janvier 2018.

**PREAMBULE**

Lors de la Session du mois de juin 1998, le Conseil Général du Loiret a décidé d'adopter un dispositif d'aides utilisant les crédits de la Taxe Départementale des Espaces Naturels Sensibles.

Les cours d'eau faisant partie intégrante des espaces naturels sensibles, ce dispositif d'aides a été complété, par l'adoption en Session de juin 2000 de nouvelles modalités d'intervention en leur faveur.

L'octroi de ces aides est soumis à un certain nombre de critères d'éligibilité ainsi qu'à la signature d'une convention avec les bénéficiaires de ces subventions qui notamment garantirait la pérennité des opérations concernées.

Par délibération en date du 25 mai 2018, la Commission permanente du Conseil Départemental a décidé d'octroyer une aide de 17 406 € au SYNDICAT DE LA VALLEE DU LOING pour les travaux d'entretien ponctuel de la végétation des berges bassin de la Bezonde et du Loing Aval – Année 2017.

## **CECI PREALABLEMENT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties et notamment de fixer les engagements du Bénéficiaire relatifs aux travaux d'entretien ponctuel de la végétation des berges bassin de la Bezonde et du Loing Aval – Année 2017, pour lesquels il reçoit une aide départementale, à savoir :

- Lot 3 : 9900 mètres linéaires sur la Bezonde amont,
- Lot 4 : 10 550 mètres linéaires sur la Bezonde intermédiaire,
- Enlèvement des embâcles : 14 175 mètres linéaires sur la Bezonde et le Loing aval,
- Entretien des Rûs : 17 000 mètres linéaires,

Soit un linéaire total de 51 625 mètres de cours d'eau.

Elle fixe également les modalités de versement de cette subvention.

### **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE**

**2.1** Le Bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions suivantes concernant les cours d'eau mentionnés ci-dessus :

- employer des méthodes douces de restauration ou d'entretien des cours d'eau, respectueuses de l'environnement,
- ne pas effectuer de travaux de recalibrage, de rectification des cours d'eau,
- ne pas employer de traitement chimique,
- de façon générale, s'interdire toute intervention ayant pour conséquence une détérioration de la qualité de l'eau ou du milieu,
- s'assurer de bénéficier des autorisations administratives nécessaires à la réalisation des travaux cités en objet,
- avertir le Département des dates de début et de fin des travaux.

**2.2** Par ailleurs, le Bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental :

- à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée,
- à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ».

Pour l'insertion du logotype du Département, le Bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication et de l'Information du Conseil Départemental – tel : 02 38 25 43 25 - communication@loiret.fr.

Le Bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration.

Les dates des évènements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des Conseillers départementaux concernés. Le Bénéficiaire prendra contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 43 21.

### **ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES ET MODALITÉS DE VERSEMENT**

**3.1 Montant de la subvention :** le Département s'engage à verser au Bénéficiaire une subvention maximale de 17 406 € (soit 20 % du montant global de 87 030 € TTC).

**3.2 Modalités de versement de la subvention :** le Département s'engage à verser à titre d'avance, 50 % de ce montant à compter de la signature de la présente convention, au vu d'une attestation de démarrage des travaux et le solde à la fin de l'opération aidée. Les factures et décomptes à présenter dans ce cadre doivent mentionner qu'ils concernent l'opération aidée.

### **ARTICLE 4 : CONTROLE DE L'EXÉCUTION**

Conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, le Département se réserve le droit de contrôler, sur pièce ou sur place, que la subvention a été utilisée conformément à son objet.

Le Bénéficiaire de la subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le respect des engagements liés à la communication institutionnelle fera l'objet d'une attention particulière lors de l'exercice du contrôle par le Département.

Toute entrave à ce contrôle ou tout constat de non conformité entraînera le reversement de tout ou partie de la subvention après mise en demeure restée sans effet.

### **ARTICLE 5 : MODIFICATIONS DU CONTRAT**

Les modifications éventuelles de la présente convention devront systématiquement donner lieu à la conclusion d'un avenant.

### **ARTICLE 6 : DURÉE**

La présente convention est consentie pour une durée de 2 ans. Elle prend effet à compter de la signature des deux parties.

Elle ne peut pas être reconduite tacitement.

A la demande de l'une ou l'autre des parties, transmise par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois au moins avant le terme de la convention, les parties pourront expressément convenir de son renouvellement.

## **ARTICLE 7 : MODALITÉS DE RÉSILIATION**

Le Département peut, pour des motifs tirés de l'intérêt général, prononcer unilatéralement la résiliation anticipée de la présente convention. Il en avise le syndicat de la Vallée du Loing par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de 3 mois.

## **ARTICLE 8 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litiges relatifs à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable, avant de recourir, en cas de désaccord persistant, à la juridiction compétente.

Fait à ORLEANS en deux exemplaires originaux, le

Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation,

Le Président du syndicat  
de la Vallée du Loing

Gérard MALBO  
Vice-président,  
Président de la Commission de l'Education,  
de la Jeunesse, des Sports et de l'Environnement

Benoît DIGEON

**CONVENTION RELATIVE**  
**AUX AIDES PROVENANT DE LA TAXE D'AMENAGEMENT**  
**DES ESPACES NATURELS SENSIBLES**  
**SYNDICAT DE LA VALLEE DU LOING**

Entre :

Le Département du Loiret représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Marc GAUDET, domicilié 45 945 ORLEANS, et habilité à signer les présentes en vertu d'une délibération de la Commission permanente en date du 25 mai 2018, dénommé ci-après « le Département »,

d'une part,

Et :

Le SYNDICAT DE LA VALLEE DU LOING représenté par Monsieur le Président, MONSIEUR BENOIT DIGEON, domicilié 158 RUE PAUL DOUMER – 45200 MONTARGIS, dénommé ci-après « le Bénéficiaire », dûment habilité par délibération en date du 11 décembre 2017.

d'autre part.

Vu la demande du SYNDICAT DE LA VALLEE DU LOING en date du 12 janvier 2018.

**PREAMBULE**

Lors de la Session du mois de juin 1998, le Conseil Général du Loiret a décidé d'adopter un dispositif d'aides utilisant les crédits de la Taxe Départementale des Espaces Naturels Sensibles.

Les cours d'eau faisant partie intégrante des espaces naturels sensibles, ce dispositif d'aides a été complété, par l'adoption en Session de juin 2000 de nouvelles modalités d'intervention en leur faveur.

L'octroi de ces aides est soumis à un certain nombre de critères d'éligibilité ainsi qu'à la signature d'une convention avec les bénéficiaires de ces subventions qui notamment garantirait la pérennité des opérations concernées.

Par délibération en date du 25 mai 2018, la Commission permanente du Conseil Départemental a décidé d'octroyer une aide de 2 430 € au SYNDICAT DE LA VALLEE DU LOING pour les travaux de restauration ponctuelle de la végétation des berges bassin du Loing Amont – Année 2017.



## **CECI PREALABLEMENT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties et notamment de fixer les engagements du Bénéficiaire relatifs aux travaux de restauration ponctuelle de la végétation des berges bassin du Loing Amont – Année 2017, pour lesquels il reçoit une aide départementale, à savoir :

- Lot n°1 : 3 000 mètres linéaires sur le Rû Simon (restauration mécanique et manuelle),
- Lot n°2 : 3 800 mètres linéaires sur le Rû Simon (restauration manuelle),

Soit un linéaire total de 6 800 mètres de cours d'eau.

Elle fixe également les modalités de versement de cette subvention.

### **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE**

**2.1** Le Bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions suivantes concernant les cours d'eau mentionnés ci-dessus :

- employer des méthodes douces de restauration ou d'entretien des cours d'eau, respectueuses de l'environnement,
- ne pas effectuer de travaux de recalibrage, de rectification des cours d'eau,
- ne pas employer de traitement chimique,
- de façon générale, s'interdire toute intervention ayant pour conséquence une détérioration de la qualité de l'eau ou du milieu,
- s'assurer de bénéficier des autorisations administratives nécessaires à la réalisation des travaux cités en objet,
- avertir le Département des dates de début et de fin des travaux.

**2.2** Par ailleurs, le Bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental :

- à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée,
- à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ».

Pour l'insertion du logotype du Département, le Bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication et de l'Information du Conseil Départemental – tel : 02 38 25 43 25 - communication@loiret.fr.

Le Bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration.

Les dates des événements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des Conseillers départementaux concernés. Le Bénéficiaire prendra contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 43 21.

## **ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES ET MODALITÉS DE VERSEMENT**

**3.1 Montant de la subvention :** le Département s'engage à verser au Bénéficiaire une subvention maximale de 2 430 € (soit 15 % du montant global de 16 200 € TTC).

**3.2 Modalités de versement de la subvention :** le Département s'engage à verser à titre d'avance, 50 % de ce montant à compter de la signature de la présente convention, au vu d'une attestation de démarrage des travaux et le solde à la fin de l'opération aidée. Les factures et décomptes à présenter dans ce cadre doivent mentionner qu'ils concernent l'opération aidée.

## **ARTICLE 4 : CONTROLE DE L'EXÉCUTION**

Conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, le Département se réserve le droit de contrôler, sur pièce ou sur place, que la subvention a été utilisée conformément à son objet.

Le Bénéficiaire de la subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le respect des engagements liés à la communication institutionnelle fera l'objet d'une attention particulière lors de l'exercice du contrôle par le Département.

Toute entrave à ce contrôle ou tout constat de non conformité entraînera le reversement de tout ou partie de la subvention après mise en demeure restée sans effet.

## **ARTICLE 5 : MODIFICATIONS DU CONTRAT**

Les modifications éventuelles de la présente convention devront systématiquement donner lieu à la conclusion d'un avenant.

## **ARTICLE 6 : DURÉE**

La présente convention est consentie pour une durée de 2 ans. Elle prend effet à compter de la signature des deux parties.

Elle ne peut pas être reconduite tacitement.

A la demande de l'une ou l'autre des parties, transmise par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois au moins avant le terme de la convention, les parties pourront expressément convenir de son renouvellement.

## **ARTICLE 7 : MODALITÉS DE RÉSILIATION**

Le Département peut, pour des motifs tirés de l'intérêt général, prononcer unilatéralement la résiliation anticipée de la présente convention. Il en avise le syndicat de la Vallée du Loing par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de 3 mois.

## **ARTICLE 8 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litiges relatifs à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable, avant de recourir, en cas de désaccord persistant, à la juridiction compétente.

Fait à ORLEANS en deux exemplaires originaux, le

Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation,

Le Président du syndicat  
de la Vallée du Loing

Gérard MALBO  
Vice-président,  
Président de la Commission de l'Education,  
de la Jeunesse, des Sports et de l'Environnement

Benoît DIGEON

---

**E 05 - Mobilisation du Département en faveur des territoires (volet 2) - Contrat départemental de soutien aux projets structurants du territoire de la Communauté de communes Beauce Loirétaine : demande de subvention du Syndicat de Production d'Eau Potable de Patay-Coinces - Canton de Meung-sur-Loire - Environnement**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer une subvention de 43 263 € au Syndicat de Production d'Eau Potable de Patay-Coinces pour la réfection des châteaux d'eau de Patay et Coinces, inscrit dans le cadre du contrat départemental de soutien aux projets structurants du territoire de la Communauté de communes Beauce Loirétaine et d'affecter l'opération correspondante 2017-03514 sur l'autorisation de programme 16-G0402101-APDPRPS du budget départemental.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à engager toutes les procédures et à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre des présentes décisions.

---

**E 06 - Mobilisation du Département en faveur des territoires (volet 2) - Contrats départementaux de soutien aux projets structurants de 6 territoires de Communautés de Communes : 6 demandes de subvention - Cantons de Courtenay, Saint-Jean-le-Blanc, La Ferté-Saint-Aubin, Châlette-sur-Loing et Pithiviers - Sports**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer une subvention de 107 375 € à la Communauté de communes des Quatre Vallées pour la réhabilitation du stade de football de Dordives, projet inscrit dans le cadre du contrat départemental de soutien aux projets structurants du territoire de la Communauté de Communes des Quatre Vallées et d'affecter l'opération 2017-03422 sur l'autorisation de programme 16-G0402101-APDPRPS du budget départemental, suite au vote du budget primitif 2018.

Article 3 : Il est décidé d'attribuer une subvention de 171 000 € à la commune d'Ouvrouerles-Champs pour la construction d'une salle polyvalente multi-activités, projet inscrit dans le cadre du contrat départemental de soutien aux projets structurants du territoire de la Communauté de communes des Loges et d'affecter l'opération 2017-03436 sur l'autorisation de programme 16-G0402101-APDPRPS du budget départemental, suite au vote du budget primitif 2018.

Article 4 : Il est décidé d'attribuer une subvention de 200 000 € à la Communauté de communes des Portes de Sologne pour les travaux de réhabilitation et de délocalisation partielle et mise hors d'eau des locaux techniques du complexe aquatique de La Ferté-Saint-Aubin, projet inscrit dans le cadre du contrat départemental de soutien aux projets structurants du territoire de la Communauté de communes des Portes de Sologne et d'affecter l'opération 2017-03438 sur l'autorisation de programme 16-G0402101-APDPRPS du budget départemental, suite au vote du budget primitif 2018.

Article 5 : Il est décidé d'attribuer une subvention de 656 756 € à la Communauté de communes de la Cléry, du Betz et de l'Ouanne pour la réhabilitation de la piscine communautaire de Courtenay, projet inscrit dans le cadre du contrat départemental de soutien aux projets structurants du territoire de la Communauté de communes de la Cléry, du Betz et de l'Ouanne et d'affecter l'opération 2018-02097 sur l'autorisation de programme 16-G0402101-APDPRPS du budget départemental, suite au vote du budget primitif 2018.

Article 6 : Il est décidé d'attribuer une subvention de 287 200 € à la commune d'Amilly pour la construction d'un gymnase rue Albert Frappin à Amilly, projet inscrit dans le cadre du contrat départemental de soutien aux projets structurants du territoire de la Communauté d'Agglomération Montargoise Et Rives du Loing et d'affecter l'opération 2017-03424 sur l'autorisation de programme 16-G0402101-APDPRPS du budget départemental, suite au vote du budget primitif 2018.

Article 7 : Il est décidé d'attribuer une subvention de 292 389 € à la Communauté de communes du Pithiverais pour la réhabilitation de la piscine de Pithiviers-le-Vieil, projet inscrit dans le cadre du contrat départemental de soutien aux projets structurants du territoire de la Communauté de communes du Pithiverais et d'affecter l'opération 2018-02110 sur l'autorisation de programme 16-G0402101-APDPRPS du budget départemental, suite au vote du budget primitif 2018.

---

## **E 07 - Favoriser l'innovation, la Recherche et l'Enseignement supérieur**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 25 voix pour et 1 abstention.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer une subvention 2018 de 7 820 € à la Maison pour la Science en Centre-Val de Loire, dans le cadre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Cette dépense, d'un montant de 7 820 €, sera imputée sur le chapitre 65, nature 65738 de l'action F0201205 « Contribuer aux conditions de réussite des jeunes Loirétains » du budget départemental 2018.

Article 3 : Le bénéficiaire d'une subvention s'engage à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité.

Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée, à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ». Pour l'insertion d'un logotype du Département, le bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication du Conseil Départemental – tel 02 38 25 43 25 – [communication@loiret.fr](mailto:communication@loiret.fr).

Le bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration. Les dates des événements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des Conseillers départementaux concernés. Le bénéficiaire prendra contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 43 21.

Article 4 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est habilité à signer tous documents relatifs aux subventions allouées par la présente délibération.

---

## **E 08 - Le Département du Loiret s'engage dans la politique Jeunesse 2018**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer les subventions suivantes, dans le cadre du Plan Jeunesse 2018, aux bénéficiaires suivants :

- 19 600 € au Conseil Départemental de l'Accès au Droit (CDAD) du Loiret ;
- 11 000 € à l'association « Familles Rurales, Fédération du Loiret » ;
- 8 000 € pour les formations Information Préventive aux Comportements qui Sauvent (IPCS) ;
- 1 125 € pour l'association Rallye Maths ;
- 30 000 € pour l'association Animation Sociale, Educative et de Loisirs des Quartiers d'Orléans (ASELQO) ;
- 12 000 € pour le Festival Hop Pop Hop ;
- 1 000 € pour le Mouvement Rural des Jeunes Chrétiens (MRJC) du Loiret.

Ces dépenses, d'un montant de 82 725 €, seront imputées sur le chapitre 65, nature 6574 et l'action C0201204 du budget départemental 2018.

- 380 € pour la classe de découverte de l'école primaire de Sainte-Geneviève-des-Bois à Cocico ;
- 2 712 € pour la classe de découverte de l'école de Saint-Père-sur-Loire pour les classes itinérantes ;
- 756 € pour la classe de découverte de l'école primaire Jean Bonnet de Saint-Jean-le-Blanc en Alsace ;
- 1 950 € pour la classe de découverte de l'école Jeanne d'Arc de Sully-sur-Loire aux Contamines Montjoie.

Ces dépenses, d'un montant de 5 798 €, seront imputées sur le chapitre 65, nature 65734 et l'action C0201101 du budget départemental 2018.

Article 3 : Il est décidé d'approuver les termes de la convention financière 2018 avec le Conseil Départemental de l'Accès au Droit du Loiret, telle qu'annexée à la présente délibération, et Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à la signer.

Article 4 : Il est décidé d'approuver les termes de la convention financière 2018 avec l'association « Familles Rurales, Fédération du Loiret », telle qu'annexée à la présente délibération, et Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à la signer.

Article 5 : Il est décidé d'approuver les termes de la convention de partenariat avec le SDIS du Loiret, telle qu'annexée à la présente délibération, pour les formations dispensées dans les deux établissements scolaires (collège Ernest BILDSTEIN de Gien et collège Nelson MANDELA de Saint-Ay) sur l'Information Préventive aux Comportements qui Sauvent (IPCS), et Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à la signer.

Article 6 : Il est décidé d'approuver les termes de la convention de partenariat avec le CNFPT, telle qu'annexée à la présente délibération, pour les formations dispensées dans le collège Val de Loire de Saint-Denis-en-Val sur l'Information Préventive aux Comportements qui Sauvent (IPCS) et Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à la signer.

Article 7 : Il est décidé d'approuver les termes de la convention financière 2018 avec l'association Animation Sociale, Educative et de Loisirs des Quartiers d'Orléans (ASELQO), telle qu'annexée à la présente délibération, et Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à la signer.

Article 8 : Le bénéficiaire d'une subvention s'engage à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée, à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ».

Pour l'insertion d'un logotype du Département, le bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication du Conseil Départemental – tel 02 38 25 43 25 – [communication@loiret.fr](mailto:communication@loiret.fr).

Le bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration. Les dates des événements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des conseillers départementaux concernés. Le bénéficiaire prendra contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 43 21.

Article 9 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est habilité à signer tous documents relatifs aux subventions allouées par la présente délibération.



Entre d'une part :

Le **Département du Loiret** représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, dûment habilité par délibération du Conseil départemental en date du 25 mai 2018, ci-après désigné par « le Département »

Et d'autre part :

**L'organisme désigné ci-après :**

- Raison sociale : Conseil Départemental de l'Accès au Droit du Loiret (CDAD)
- Forme juridique : Groupement d'intérêt public
- Adresse : 7 rue des Huguenots BP 84410 – 45044 ORLEANS CEDEX
- Représenté par : Madame Sylvie MOTTES
- Qualité : Présidente du Tribunal de Grande Instance d'Orléans

Ci-après dénommé « l'Organisme »,

Vu la demande de subvention de « l'Organisme », de janvier 2018,

Il est convenu ce qui suit :

### ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention définit les conditions financières de la participation du « Département » concernant les activités de « l'Organisme » pour l'année 2018.

Cette convention a également pour objet de définir les obligations respectives de chacune des parties et plus particulièrement celles qui incombent à « l'organisme » en sa qualité de bénéficiaire de ladite subvention.

### ARTICLE 2 : SUBVENTION DEPARTEMENTALE ET OBJECTIFS

Pour l'année 2018, le montant de la subvention allouée à « l'organisme » a été fixé par la Commission permanente du Conseil départemental en date du 25 mai 2018 et s'élève à 19 600 €.

La subvention est destinée à la reconduction des actions :

- **L'exposition « 13/18 Questions de Justice »** : exposition interactive composée en deux parties :
  - une partie didactique de 10 panneaux illustrant des thèmes relatifs aux droits et devoirs : filiation, nom, nationalité, protection, instruction, expression, défense, justice adaptée, infractions (contraventions délits, crimes) procédure judiciaire relative à l'enfance délinquante, les tribunaux, cour d'assise pour les mineurs, l'incarcération des mineurs.....,
  - une partie interactive où les élèves s'impliquent en choisissant des thèmes par le biais de fiches reproduisant certaines situations.Un accompagnement aux audiences est proposé.

Public concerné : 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>

- **Le « Jeu des 7 violences »**

L'intervention se déroule sous la forme d'un jeu par équipe. En introduction, on distribue aux élèves une grille de mots croisés reprenant les définitions de mots associés aux violences scolaires (menaces, injures, harcèlement, etc...).

Pour poursuivre le débat de façon ludique, les élèves sont ensuite répartis en groupe afin de jouer au « **jeu des 7 violences** ». Sur le principe d'un jeu des 7 familles, les élèves doivent reconstituer les différentes familles (harcèlement, violence, matériels, etc...).

Public concerné : CM1, CM2, 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup>

- **La « Roue de la Citoyenneté »**

Sous forme d'un jeu de l'oie, les élèves sont répartis par équipe ; chaque équipe doit progresser de case en case et, pour ce faire, répondre correctement aux questions posées autour de la citoyenneté.

Public concerné : 6<sup>ème</sup> et de 5<sup>ème</sup>

### **ARTICLE 3 : CALENDRIER ET MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

La subvention, d'un montant de **19 600 €** sera versée en deux acomptes à « l'Organisme » selon l'échéancier suivant :

- Un premier acompte de 80 % à la signature de la subvention annuelle soit **15 680,00 €**,
- Le solde, soit **3 920,00 €** est versé sur présentation des éléments justificatifs des activités et objectifs réalisés, sous la forme de bilan d'activités et financiers dans les 3 mois suivant la fin des actions.

N.B. : la subvention n'est toutefois définitivement acquise que lors de la remise des justificatifs et mémoires de dépenses à l'appui de la transmission des comptes annuels de « l'Association », certifiés conformes.

Cette subvention sera versée par mandat administratif sur le compte du bénéficiaire n° 10071-45000-0001000292-94.

#### **3.1. Les modalités de contrôle de l'utilisation de la subvention par le Département**

Le Département est chargé de vérifier la bonne exécution des termes de la présente convention par « l'organisme ».

Conformément à l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Département se réserve le droit de contrôler l'organisme bénéficiaire de la subvention.

Dans ce cadre, il veillera à la bonne exécution de l'action conduite par le bénéficiaire et pourra effectuer les contrôles nécessaires sur pièce et sur place (visant notamment à l'exactitude des comptes rendus financiers transmis).

Dans le cas où l'organisme ne remplirait pas la totalité des actions prévues dans la convention et pour lesquelles il a sollicité une subvention, et dans le cas où il ne respecterait pas les conditions d'utilisation de la subvention, celle-ci sera reversée au Département au prorata de l'action réalisée.

#### **ARTICLE 4 : LES ENGAGEMENTS DE « L'ORGANISME » BENEFICIAIRE**

##### **4.1. Destination de la subvention :**

L'organisme s'engage à utiliser la subvention conformément à son objet, tel que défini dans la présente convention.

##### **4.2. Evaluation et contrôle :**

« L'Organisme » s'engage à donner libre accès au Département à toutes les pièces qu'il juge nécessaires au contrôle de la bonne utilisation de la subvention.

« L'Organisme » est également tenu de fournir au Département tous documents contribuant à faire connaître son résultat d'activité.

Il s'engage à donner libre accès au Département à toutes les pièces qu'il juge nécessaires au contrôle de la bonne utilisation de la subvention.

##### **4.3. Information et communication :**

« L'Organisme » dans le cadre de ses actions habituelles de communication, s'engage à informer du soutien du Département dans tous les supports qu'il utilise, ainsi que par le biais de ses rapports avec les différents médias.

Dans le cadre de l'utilisation de supports graphiques (logos), il se rapprochera de la Direction de la Communication du Département - 02.38.25.43.25.

##### **4.4. Responsabilité et assurances :**

Les activités de « L'Organisme » sont placées sous sa responsabilité exclusive. « L'Organisme » devra souscrire tout contrat d'assurance de façon à ce que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée ou inquiétée.

A ce titre, il est également tenu de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires dont il a la charge.

#### **ARTICLE 5 : MODIFICATIONS**

Toute modification de la convention interviendra par voie d'avenant.

#### **ARTICLE 6 : RESILIATION OU DENONCIATION DE LA CONVENTION**

##### **6.1. Résiliation de la convention :**

La résiliation de la convention peut avoir lieu à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de préavis de trois mois consécutif à une mise en demeure préalable adressée à l'une ou l'autre des parties dans les mêmes formes, restée sans effet.

## **6.2. Résiliation de plein droit :**

Par ailleurs, la présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis ni indemnité en cas de faillite, de liquidation judiciaire, de dissolution de l'organisme bénéficiaire ou de toute autre cause ayant pour effet d'engendrer la disparition même de l'objet de la subvention.

Dans toutes ces hypothèses, la récupération de la subvention allouée par le Département s'effectuera au prorata de l'action réalisée, conformément à l'article 3.1 de la présente.

### **ARTICLE 7 : REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de difficultés dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les deux parties conviennent de régler à l'amiable les différends éventuels qui pourraient survenir à cette occasion, avant de porter le litige devant la juridiction compétente.

### **ARTICLE 8 : DUREE ET PERIODE D'EFFET DE LA CONVENTION**

Les actions afférentes à la convention sont réalisées pour l'année 2018.

La période d'effet de la présente convention s'étend du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018.

Fait en deux exemplaires originaux,

A Orléans, le

Pour « l'Organisme »,

Pour le Président et par délégation,

La représentante  
Mme Sylvie MOTTES  
Présidente du Tribunal de Grande Instance

Gérard MALBO  
Vice-Président,  
Président de la Commission de  
l'Education, de la Jeunesse, des Sports et  
de l'Environnement

## CONVENTION FINANCIERE 2018

### Entre Familles Rurales, Fédération du Loiret et le Département du Loiret

Entre :

Le **Département du Loiret** représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, dûment habilité par délibération du Conseil Départemental en date du 25 mai 2018, ci-après désigné par « le Département »

d'une part,

L'Association « **Familles Rurales, Fédération du Loiret** » dûment représentée par Monsieur Robert BONSERGENT, Président de ladite Association, ayant son siège social 50, rue de Curembourg à Fleury les Aubrais, et ci-après désignée par « l'Association »,

d'autre part,

Vu la demande de février 2018 formulée par l'Association ;

Il est convenu ce qui suit :

#### Préambule :

L'Association « **Familles Rurales, Fédération du Loiret** » a pour vocation de dynamiser les territoires en milieu rural, périurbain ou urbain au travers du réseau associatif Familles rurales du Loiret. Permettre aux familles de trouver sur leur territoire de vie un espace favorisant la participation à la vie locale et d'accéder à des activités et des services.

« L'Association » bénéficie, pour ses activités, de l'agrément Jeunesse Education Populaire délivré par la DDCS Loiret en date du 06/12/2004 ainsi que de l'agrément Service d'aide à la personne délivré par la DIRECCTE en date du 24/05/2012.

Conformément à la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, il s'avère nécessaire de conclure une convention avec « l'Association » déterminant les relations financières avec « le Département », et visant à s'assurer notamment de l'utilisation des subventions dans le cadre de l'objet social de « l'Association ».

## **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention définit les conditions financières de la participation du « Département » aux activités de « l'Association » pour l'année 2018.

Cette convention a également pour objet de définir les obligations respectives de chacune des parties et plus particulièrement celles qui incombent à « l'Association » en sa qualité de bénéficiaire de ladite subvention.

En cas de nécessité, la présente convention pourra être aménagée par voie d'avenant.

## **Article 2 : Subvention départementale et objectifs**

Pour l'année 2018, le montant de la subvention allouée à « l'Association » a été fixé par la Commission permanente du Conseil Départemental en date du 25 mai 2018 et s'élève à **11 000 €**.

La subvention est destinée au projet d'activités jeunesse à destination des 11-17 ans vivant en milieu rural en proposant des activités récréatives, culturelles et éducatives sur le territoire du Pays Forêt d'Orléans Val de Loire.

### Objectifs de l'action :

- Proposer des actions répondant aux besoins des jeunes et leurs familles en matière de loisirs et de découverte ;
- Développer des actions partenariales départementales de prévention, de parentalité et d'éducation à la citoyenneté.
- Soutenir les projets d'actions autour de la jeunesse des associations locales Familles Rurales et/ou de groupes jeunes constitués

### Actions programmées :

- Continuer le travail de réflexion de la commission jeunesse : définir les axes du projet jeunesse 2018 en consolidant et affinant les domaines d'actions du projet 2017 : initiatives jeunes, parentalité, actions partenariales ;
- Investir davantage les associations locales et groupes de jeunes en les incitant à déposer un projet d'action (sortie, atelier...) auprès de la commission pour une aide technique à la réalisation et un soutien financier ;
- Répondre à la demande des familles et jeunes en ajustant les actions telles que les sorties et séjours. Mettre en place un séjour d'été, des actions aux vacances et une grande sortie annuelle ;
- Permettre aux jeunes de s'investir dans ce projet en les incitant à participer aux commissions jeunesse, en leur proposant des temps d'expression, d'échange et de réflexion durant les différentes actions leur permettant de construire des actions à leur image et répondant à leur besoin ;
- Reconduire une à deux actions de prévention/parentalité sur des thèmes définis avec les jeunes et leurs parents en partenariat avec la commission parentalité de la Fédération.

## **Article 3 : Calendrier et modalités de versement de la subvention**

La subvention, d'un montant de **11 000 €** sera versée en deux acomptes à « l'Association » selon l'échéancier suivant :

- Un premier acompte de 50 % du montant de la subvention annuelle soit **5 500 €**, est versé à compter de la signature de la présente convention.

- le solde soit **5 500 €** est versé sur présentation des éléments justificatifs des activités et objectifs réalisés, sous la forme de bilan d'activités et financiers dans les 3 mois suivant la fin des actions.

N.B. : la subvention n'est toutefois définitivement acquise que lors de la remise des justificatifs et mémoires de dépenses à l'appui de la transmission des comptes annuels de « l'Association », certifiés conformes.

#### **Article 4 : Obligations fiscales, comptables et sociales de « l'Association »**

Les activités de « l'Association » doivent être conformes à son objet statutaire et en favoriser la réalisation.

La capacité de « l'Association » est limitée aux actes conformes à son objet social tel qu'il est défini dans les statuts.

« L'Association » tiendra une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable des Associations (avis du Conseil National de la Comptabilité du 17 juillet 1985) et respectera la législation fiscale et sociale propre à son activité.

« L'Association » se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à son objet.

En outre, « l'Association » fera son affaire personnelle de toutes taxes et redevances présentes ou futures constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que « le Département » ne puisse être recherché ou inquiété en aucune façon.

Par ailleurs, « le Département » pourra procéder à tout contrôle ou investigation qu'il jugera utiles tant directement que par des personnes ou organismes dûment mandatés par lui pour s'assurer du bien fondé des actions entreprises par « l'Association » et du respect de ses engagements vis-à-vis du « Département ».

#### **Article 5 : Contrôle par le Département des activités de « l'Association » bénéficiaire**

« L'Association » rendra compte régulièrement de son action telle qu'elle l'a proposée dans le programme d'activités joint à l'appui de sa demande de subvention.

« Le Département » pourra à tout moment demander des explications sur d'éventuels écarts constatés des actions entreprises, au regard du programme proposé par « l'Association » et s'assurer du respect par celle-ci, de ses engagements envers lui.

« L'Association » s'engage à fournir dans le mois suivant son approbation par l'Assemblée Générale, le rapport moral ainsi que le rapport d'activité de l'année.

#### **Article 6 : Contrôle financier par « le Département »**

« L'Association » s'engage à justifier à tout moment de l'utilisation des subventions et tiendra sa comptabilité à la disposition du « Département ». Le personnel du « Département » pourra à tout moment se rendre sur place pour vérifier les pièces comptables de l'Association.

« L'Association » adressera au « Département », dans le mois suivant leur approbation, le budget prévisionnel, le bilan financier, le compte de résultat de l'exercice précédent et les annexes dûment signés et certifiés conformes par le Président ou par le Commissaire aux Comptes lorsque l'Association est soumise à l'obligation d'en désigner un. La situation de la trésorerie et la prévision de la trésorerie pour l'année à venir conditionneront le calcul de la subvention.

Seront également pris en compte l'évolution des comptes annexes et des principaux ratios, les projets d'investissements en court et leurs coûts.

« L'Association » devra établir un compte de résultat consolidé, comportant les aspects financiers ainsi que les avantages en nature dont l'évolution devra être faite.

L'utilisation de la participation départementale à des fins autres que celles définies par le présent avenant entraînera l'annulation et le remboursement de la subvention accordée.

### **Article 7 : Responsabilités - Assurances**

Les activités de « l'Association » sont placées sous sa responsabilité exclusive. « L'Association » devra souscrire tout contrat de façon à ce que la responsabilité du « Département » ne puisse être recherchée ou inquiétée. A ce titre, « l'Association » devra produire les attestations d'assurance souscrites.

### **Article 8 : Information - Communication**

« L'Association », dans le cadre de son action habituelle de communication s'engage à informer les familles bénéficiaires du soutien du « Département » et à promouvoir l'action départementale dans tous les supports de communication qu'elle utilise ainsi qu'au travers de ses relations avec les médias.

Cette information peut se formaliser par la présence du logotype du « Département » sur les supports d'édition, par la mise en place de banderoles, la mise à disposition d'un espace dans un programme, une annonce sonorisée ou tout moyen de communication adapté à la circonstance.

L'utilisation du logotype du « Département » répond à un certain nombre de règles figurant dans un guide des normes ; pour toute information technique, « l'Association » pourra prendre contact avec la Direction Communication et information du Département (02.38.25.43.25).

### **Article 9 : Caducité ou résiliation de la convention**

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de « l'Association ». Dans ce cas, celle-ci s'engage à restituer la subvention non utilisée.

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de « l'Association ».

« Le Département » se réserve le droit de mettre fin unilatéralement et à tout moment à la présente convention ou de l'un quelconque des avenants à la dite convention, dès lors que dans le délai imparti suivant la réception de la mise en demeure envoyée par « le Département » par lettre recommandée avec accusé de réception, « l'Association » n'aura pas pris les mesures appropriées ou, sans préavis, en cas de faute lourde.

### **Article 10 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour l'année civile 2018.

### **Article 11 : Election de domicile**

« L'Association » élit domicile en son siège social pour toutes les correspondances et notifications qui lui seront adressées.



**Article 12 : Incessibilité des droits**

La présente convention étant conclue intuitu personae, « l'Association » ne pourra céder les droits en résultant à qui que ce soit.

Fait à Orléans en deux exemplaires originaux, le

Pour « l'Association »,

Pour le Président et par délégation,

Robert BONSERGENT  
Président

Gérard MALBO  
Vice-Président,  
Président de la Commission de l'Education, de la  
Jeunesse, des Sports et de l'Environnement



## CONVENTION DE SENSIBILISATION DES COLLEGES DU LOIRET A LA PREVENTION DES RISQUES ET AUX COMPORTEMENTS QUI SAUVENT

### ENTRE :

- L'Etat, représenté par le Préfet du Loiret, ci-après dénommé « la Préfecture »,

### ET :

- l'Inspecteur d'Académie, Directeur académique des services de l'Education nationale (DA-SEN), ci-après dénommé « l'IA-EN 45 »,

### ET :

- Le Département du Loiret, représenté par le Président du Conseil Départemental dûment habilité, ci-après dénommé « le Département »,

### ET :

- Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret représenté par le Président du Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret dûment habilité, agissant en exécution de la décision du Conseil d'administration, ci-après dénommé « le SDIS 45 »,

### ET :

- Le Collège Ernest BILDSTEIN de Gien représenté par son Principal : Monsieur Ronan KERVELLA,

### ET :

- Le Collège Nelson MANDELA de Saint Ay représenté par son Principal : Madame Sylvie MERY,

### PREAMBULE :

En application de l'article L. 312-13-1 du Code de l'éducation, « tout élève bénéficie, dans le cadre de sa scolarité obligatoire, d'une sensibilisation à la prévention des risques et aux missions des services de secours ainsi que d'un apprentissage des gestes élémentaires de premier secours. Cette formation ne peut être assurée que par des organismes habilités ou des associations agréées en vertu de l'article 35 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ».

Le Département du Loiret est porteur d'une démarche de sensibilisation des collèges du Loiret à la prévention des risques et aux comportements qui sauvent. En lien avec l'IA-EN45, le SDIS 45 est chargé de mettre en œuvre cette démarche qui vise trois axes stratégiques :

- Organiser une réaction collective de l'établissement scolaire face aux risques majeurs,
- Diffuser une culture commune de sécurité civile au sein des établissements scolaires,
- Intégrer l'élève dans le parcours citoyen pour savoir agir en cas d'accident majeur.

Les objectifs de la sensibilisation des collèges à la prévention des risques et aux comportements qui sauvent sont les suivants :

- créer une culture face aux risques chez les élèves, futurs adultes, et leurs accompagnateurs (membres de la communauté éducative, personnels et encadrants des collèges). Cette culture repose sur la responsabilité individuelle. Elle doit amener chaque élève à adopter un comportement adapté :
  - à la prévention des accidents,
  - à l'occasion d'un accident,
  - à l'occasion de la survenance d'un risque majeur.
- sensibiliser ces mêmes personnes aux missions des services de secours.
- s'approprier la prévention du risque et renforcer la capacité à réagir devant un événement inconnu ou soudain.

- Développer une éducation à la citoyenneté et améliorer les liens sociaux,
- faciliter la transmission des comportements de sécurité dans les familles et les autres sphères de la vie sociale.

Le programme de la sensibilisation des collèves à la prévention des risques a été élaboré à partir des actions menées par les SDIS des Alpes-Maritimes et de Seine-et-Marne dans le cadre de l' « Information Préventive aux Comportements qui Sauvent » (IPCS).

## **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 - OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de coopération entre l'Inspection d'Académie, le Département du Loiret, la Préfecture du Loiret et le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Loiret pour que soit assurée à titre expérimental, dans deux collèges publics Loirétains, une sensibilisation à la prévention des risques et aux comportements qui sauvent.

### **ARTICLE 2 – MISSIONS DU SDIS 45**

Le SDIS 45 s'engage à dispenser sur le 1<sup>er</sup> semestre 2018 une formation de sensibilisation à la prévention des risques dans deux collèges désignés par l'inspection académique du Loiret.

Le SDIS 45 s'engage à dispenser la formation faisant l'objet de la présente convention aux élèves (6 collégiens par classe) et à leurs accompagnateurs du collège public (membres de la communauté éducative, personnels et encadrants des collèges) relevant de la fonction publique territoriale et de la fonction publique d'Etat.

### **ARTICLE 3 – CONTENU DE L'ACTION**

Le programme de la formation que le SDIS 45 s'engage à dispenser recouvre :

- la sensibilisation aux risques liés aux
  - accidents domestiques et risques de la vie courante,
  - risques majeurs naturels et technologiques,
  - risques imprévus, émergents et inexplicables,
- l'apprentissage des bons comportements individuels et collectifs à adopter face à une victime ou à un début de sinistre, lors d'un événement majeur (naturel ou technologique), notamment : savoir protéger les victimes, alerter les secours, secourir, se mettre en sécurité, prendre en charge les personnes vulnérables, accueillir les secours.

### **ARTICLE 4 – DEROULEMENT DE L'ACTION**

#### **4-1 : Modalités**

Les formations faisant l'objet de la présente convention sont dispensées à des groupes d'un effectif de 12 à 16 participants pour les adultes, et une vingtaine pour les élèves, volontaires pour être Assistants de Sécurité (ASSEC).

La formation représente cinq heures par groupe d'adultes et deux heures par groupe d'élèves, complétées par un exercice annuel d'application d'un des scénarii du Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) d'une durée de deux heures. Le nombre de groupes (adultes et élèves) variera en fonction des effectifs du collège.

Une sensibilisation aux gestes qui sauvent est proposée sur une durée de 2 heures aux personnes volontaires ayant suivi l'intégralité du cursus IPCS décrit.

Ces formations seront assurées par des cadres sapeurs-pompiers expérimentés, officiers ou sous-officiers de sapeurs pompiers du Service Départemental d'Incendie et de Secours, ayant suivi et satisfait à la formation de formateur à la Sensibilisation des Collèves à la prévention des risques et aux missions des Services de Secours organisée par le SDIS de Seine et Marne en partenariat avec le CNFPT.

#### **4-2 : Rôle de l'IA-EN45 et des collègues**

L'IA-EN45 désigne au sein de ses services un représentant chargé de la coordination de l'intervention des formateurs du SDIS 45 dans les collèges du Département.

Les obligations à la charge de ce Référent Départemental ou son représentant consistent principalement à

- être l'interlocuteur permanent du Référent SDIS et des formateurs SDIS,
- déterminer avec les chefs d'établissement les dates d'intervention, en concertation avec le SDIS.

Les collègues concernés s'engagent à mettre à l'étude leur PPMS dans l'année courante et/ou à le mettre à jour, le PPMS de l'Etablissement devant être testé lors de l'exercice annuel.

Les chefs d'établissement mobilisent le personnel de l'Education Nationale nécessaire au bon déroulement de la formation.

Les chefs d'établissement sont chargés d'établir les plannings d'intervention, en concertation avec les formateurs sapeurs-pompiers et de veiller à l'encadrement et la sécurité des agents et élèves concernés ;

Les collègues concernés prennent à leur charge la restauration des sapeurs-pompiers assurant l'animation de la formation.

#### **4-3 : Conditions matérielles de l'exécution de l'action**

Le Département s'engage à ce que le personnel départemental des collèges prête son concours, autant que de besoin, à l'organisation matérielle de la formation.

Pour les besoins liés à l'organisation des formations faisant l'objet de la présente convention, le Département autorise le SDIS 45 à utiliser à titre gracieux les locaux et équipements scolaires nécessaires. Le cas échéant, le Département indiquera ponctuellement au SDIS 45 la nature de ces locaux et la consistance des équipements concernés, par simple échange de lettres.

Le SDIS 45 et chaque établissement scolaire s'entendent sur les conditions matérielles et organisationnelles de la sensibilisation.

Le SDIS 45 fournit à ses formateurs les autres moyens matériels et l'équipement nécessaires au bon déroulement de la formation.

#### **4-4 : Suivi de l'action**

L'IA-EN 45, le Département, la Préfecture et le SDIS 45 désignent chacun un référent. Avec les chefs d'établissement, ils sont chargés du suivi et du contrôle de la mission et de l'application de la présente convention. Ils constituent le Comité de suivi, structure non décisionnaire, qui peut émettre des recommandations.

Ces interlocuteurs se réunissent pour assurer la coordination des actions et réalisent l'évaluation des actions menées à partir des indicateurs suivants :

- taux de satisfaction des personnes sensibilisées (adultes et élèves),
- évolution des actes d'incivilité envers les moyens de secours dans le collège (fausses alertes, détérioration des moyens de secours, ...),
- impact des actions menées sur les familles.

L'IA-EN 45 et les chefs d'établissement s'engagent à valoriser les collégiens ayant pris un engagement citoyen de « jeune sapeur-pompier » :

- en notifiant leur engagement citoyen dans le livret scolaire,
- en s'appuyant sur les compétences de ces collégiens déjà formés « assistant de sécurité » dans leur cursus de jeune sapeur-pompier,
- en facilitant la promotion des associations de jeunes sapeurs-pompiers.

#### **4-5 : Modalités financières**

Le Département s'engage à indemniser le SDIS 45 des charges financières inhérentes aux actions réalisées sur la base d'un montant forfaitaire de 4 000 € par, collège soit un total de 8 000€.

Ce montant sera à régler à réception de l'avis des sommes à payer qui sera émis à l'issue de la dernière journée de formation.

## **ARTICLE 5 – ASSURANCES– RESPONSABILITE**

Le SDIS 45 déclare être assuré civilement pour les dommages éventuellement causés au tiers et à leurs biens du fait de ses formateurs.

En cas de dommages causés ou survenus au cours de la formation :

- les collégiens restent couverts selon les règles de droit commun,
- les personnels de l'Etat et du Département sont couverts par leur employeur respectif.

Le SDIS 45 s'engage à prévenir le Département de tout accident, sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux utilisés au cours des formations.

## **ARTICLE 7 – DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter du jour de sa signature, jusqu'au 6 juillet 2018.

## **ARTICLE 8 – MODIFICATION**

Toute modification de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant conclu entre les parties.

## **ARTICLE 9 – RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention sera résiliée de plein droit et sans préavis en cas de non-respect des lois et règlements en vigueur ou non-respect de l'une quelconque des dispositions de la présente par l'une des parties.

Dans tous les autres cas, elle pourra être résiliée à tout moment, par l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

En aucun cas, la résiliation par une des parties ne peut donner lieu à indemnité.

## **ARTICLE 10 – REGLEMENT DES LITIGES**

Il est expressément convenu entre les parties que tout litige susceptible de survenir dans l'application de la présente convention doit, préalablement à toute action devant la juridiction compétente, faire l'objet d'une concertation entre les parties en vue d'une solution amiable.

Fait en quatre exemplaires originaux, à SEMOY, le

LE PREFET DU LOIRET

LE PRESIDENT DU CONSEIL  
DEPARTEMENTAL DU LOIRET

LE DIRECTEUR D'ACADEMIE DES SERVICES DE  
L'EDUCATION NATIONALE, DIRECTEUR DES  
SERVICES DÉPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION  
NATIONALE DU LOIRET

LE PRESIDENT DE CONSEIL  
D'ADMINISTRATION DU SDIS DU LOIRET,

LE PRINCIPAL DU COLLEGE  
ERNEST BILDSTEIN

LE PRINCIPAL DU COLLEGE  
NELSON MANDELA

C.N.F.P.T.  
COURRIER REÇU LE

26 AVR. 2018



TRE ORLEANS



**CONVENTION DE SENSIBILISATION DES COLLEGES DU LOIRET  
A LA PREVENTION DES RISQUES ET AUX COMPORTEMENTS QUI SAUVENT (IPCS)  
DANS LE CADRE DE LA FORMATION DES ANIMATEURS IPCS PAR LE CNFPT**

**ENTRE :**

- Le Département du Loiret, représenté par le Président du Conseil Départemental dûment habilité, ci-après dénommé « le Département »,

**ET :**

- La délégation Centre-Val de Loire du CNFPT, représentée par la Déléguée Régionale, ci-après dénommé « le CNFPT »,

**ET :**

- Le Collège Val de Loire de Saint Denis en Val représenté par son Principal,

**PREAMBULE :**

En application de l'article L. 312-13-1 du Code de l'éducation, « tout élève bénéficie, dans le cadre de sa scolarité obligatoire, d'une sensibilisation à la prévention des risques et aux missions des services de secours ainsi que d'un apprentissage des gestes élémentaires de premier secours. Cette formation ne peut être assurée que par des organismes habilités ou des associations agréées en vertu de l'article 35 de la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ».

Le Département du Loiret est porteur d'une démarche de sensibilisation des collèges du Loiret à la prévention des risques et aux comportements qui sauvent (IPCS) au travers de dispositifs de formation animés par des animateurs formés au SDIS 45. Ainsi, en lien avec l'IA-EN45, le SDIS 45 est chargé de mettre en œuvre cette démarche qui vise trois axes stratégiques :

- Organiser une réaction collective de l'établissement scolaire face aux risques majeurs,
- Diffuser une culture commune de sécurité civile au sein des établissements scolaires,
- Intégrer l'élève dans le parcours citoyen pour savoir agir en cas d'accident majeur.

Les objectifs de la sensibilisation des collèges à la prévention des risques et aux comportements qui sauvent sont les suivants :

- créer une culture face aux risques chez les élèves, futurs adultes, et leurs accompagnateurs (membres de la communauté éducative, personnels et encadrants des collèges). Cette culture repose sur la responsabilité individuelle. Elle doit amener chaque élève à adopter un comportement adapté :
  - à la prévention des accidents,
  - à l'occasion d'un accident,
  - à l'occasion de la survenance d'un risque majeur.
- sensibiliser ces mêmes personnes aux missions des services de secours.
- s'approprier la prévention du risque et renforcer la capacité à réagir devant un événement inconnu ou soudain.
- développer une éducation à la citoyenneté et améliorer les liens sociaux,
- faciliter la transmission des comportements de sécurité dans les familles et les autres sphères de la vie sociale.

Le CNFPT propose d'organiser en dispositif intégré, une semaine de formation des futurs animateurs du SDIS 45 en même temps que la sensibilisation des collèges à la prévention des risques. Le site de formation retenu pour cette session est le collège Val de Loire à Saint Denis en Val.

## IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

### ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de coopération entre le Département du Loiret, le CNFPT et le collège Val de Loire pour que soit assurée une sensibilisation à la prévention des risques et aux comportements qui sauvent au cours d'une formation d'animateurs des personnels du SDIS 45.

Les engagements inhérents à la présente convention n'engendrent aucune contrepartie financière.

### ARTICLE 2 – MISSIONS DU CNFPT

Le CNFPT s'engage à ce que soit dispensée une formation de sensibilisation à la prévention des risques dans le collège Val de Loire auprès des élèves et personnels de l'établissement lors de la formation des animateurs IPCS du SDIS 45.

Les animateurs en formation du SDIS 45 s'engagent, avec l'accompagnement de leurs formateurs, à dispenser la formation faisant l'objet de la présente convention aux élèves (6 collégiens par classe) et à leurs accompagnateurs du collège public (membres de la communauté éducative, personnels et encadrants du collège) relevant de la fonction publique territoriale et de la fonction publique d'Etat.

### ARTICLE 3 – CONTENU DE L'ACTION

Le programme de la formation que le CNFPT s'engage à dispenser auprès des futurs animateurs IPCS recouvre :

- la prise en compte des émotions face à des situations imprévues,
- la sensibilisation aux risques liés aux :
  - accidents domestiques et risques de la vie courante,
  - risques majeurs naturels et technologiques,
  - risques imprévus, émergents et inexplicables,
- l'apprentissage des bons comportements individuels et collectifs à adopter face à une victime ou à un début de sinistre, lors d'un événement majeur (naturel ou technologique), notamment : savoir protéger les victimes, alerter les secours, secourir, se mettre en sécurité, prendre en charge les personnes vulnérables, accueillir les secours.

### ARTICLE 4 – DEROULEMENT DE L'ACTION

#### 4-1 : Modalités pédagogiques

Cette formation sera :  
- mise en œuvre par le CNFPT,  
- encadrée par 2 animateurs IPCS expérimentés et des cadres sapeurs-pompiers expérimentés, officiers ou sous-officiers de sapeurs-pompiers du SDIS 45, ayant suivi et satisfait à la formation de formateur à la Sensibilisation des Collèges à la prévention des risques et aux missions des Services de Secours.

Il s'agit d'une formation valorisant les principes de l'approche par les compétences en favorisant la notion de dispositif intégré.

La formation des futurs animateurs IPCS du SDIS 45 faisant l'objet de la présente convention permettra de dispenser le contenu décrit dans l'article 3 à des groupes d'un effectif de 12 à 16 participants pour les adultes, et une vingtaine pour les élèves, volontaires pour être Assistants de Sécurité (ASSEC).

La formation représente cinq heures par groupe d'adultes et deux heures par groupe d'élèves. Le nombre de groupes (adultes et élèves) variera en fonction des effectifs du collège.

Une sensibilisation aux gestes qui sauvent est proposée sur une durée de 2 heures aux personnes volontaires ayant suivi l'intégralité du cursus IPCS.

#### **4-2 : Rôle du collège**

Le collège s'engage à se référer à son Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) qui sera testé lors de la formation.

Le chef d'établissement mobilise les personnels de l'Education Nationale nécessaire au bon déroulement de la formation.

Le chef d'établissement est chargé d'établir les plannings d'intervention, en concertation avec le CNFPT et les formateurs sapeurs-pompiers et de veiller à l'encadrement et la sécurité des agents et élèves concernés ;

#### **4-3 : Conditions matérielles de mise en œuvre de la formation**

Pour les besoins liés à l'organisation de la formation faisant l'objet de la présente convention, le Département autorise le CNFPT à utiliser à titre gracieux les locaux et équipements scolaires nécessaires.

Le Département s'engage à ce que le personnel départemental du collège Val de Loire prête son concours, autant que de besoin, à l'organisation matérielle de la formation.

Le CNFPT et le collège Val de Loire s'entendent sur les conditions matérielles et organisationnelles de la formation.

#### **4-4 : Suivi de l'action**

Le Département et le CNFPT désignent chacun un référent. Avec le chef d'établissement, ils sont chargés du suivi et du contrôle de la formation, et de l'application de la présente convention. Ils constituent le Comité de suivi, structure non décisionnaire, qui peut émettre des recommandations pour le bon déroulement de la formation.

Ces interlocuteurs se réunissent pour assurer la coordination des actions et réalisent l'évaluation des actions menées à partir des indicateurs suivants :

- taux de satisfaction des personnes sensibilisées (adultes et élèves),
- évolution des actes d'incivilité envers les moyens de secours dans le collège (fausses alertes, détérioration des moyens de secours, ...),
- impact des actions menées sur les familles.

### **ARTICLE 5 – ASSURANCES– RESPONSABILITE**

Une assurance souscrite par le CNFPT couvre les dommages causés ou subis par les participants (sapeurs-pompiers stagiaires et intervenants) à la formation :

- sur son lieu de déroulement (collège Val de Loire à Saint Denis en Val)
- durant les trajets du domicile ou du lieu de travail de ces derniers au lieu de la formation.

Lors d'un accident sur la voie publique à bord d'un véhicule personnel, lors du trajet domicile/lieu de stage ou lieu d'hébergement - aller/retour, les dommages matériels et corporels devront être indemnisés par l'assureur « automobile » de l'intéressé. Le CNFPT n'instruira le dossier qu'à titre conservatoire et pour les seuls dommages corporels.

Il produira en annexe, pour en justifier, une attestation d'assurance en Responsabilité Civile et couvrant les risques locatifs liés à l'utilisation des salles et espaces, établie par sa compagnie et spécifiant la validité de la garantie pour tous les points prévus au sein de ladite convention.

En cas de dommages causés ou survenus au cours de la formation :

- les collégiens restent couverts selon les règles de droit commun,
- les personnels de l'Etat et du Département sont couverts par leur employeur respectif.

Le CNFPT s'engage à prévenir le Département de tout accident, sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux utilisés.

### **ARTICLE 6 – MODIFICATION**

Toute modification de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant conclu entre les parties.

### **ARTICLE 7 – DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter du jour de sa signature, jusqu'au 30 juin 2018.

### **ARTICLE 8 – RESILIATION DE LA CONVENTION**



La présente convention sera résiliée de plein droit et sans préavis en cas de non-respect des lois et règlements en vigueur ou non-respect de l'une quelconque des dispositions de la présente par l'une des parties.

Dans tous les autres cas, elle pourra être résiliée à tout moment, par l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

En aucun cas, la résiliation par une des parties ne peut donner lieu à indemnité.

#### ARTICLE 9 – REGLEMENT DES LITIGES

Il est expressément convenu entre les parties que tout litige susceptible de survenir dans l'application de la présente convention doit, préalablement à toute action devant la juridiction compétente, faire l'objet d'une concertation entre les parties en vue d'une solution amiable.

Tout litige pouvant résulter de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif d'Orléans.

Fait en trois exemplaires originaux,

Orléans, le 27 mars 2018

LA DELEGUEE REGIONALE  
DU CNFPT CENTRE-VAL DE LOIRE

*Philippe OURSIN*  
*Directeur*

LE PRESIDENT DU CONSEIL  
DEPARTEMENTAL DU LOIRET

LE PRINCIPAL  
DU COLLEGE VAL DE LOIRE



Entre d'une part :

Le **Département du Loiret** représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, dûment habilité par délibération du Conseil départemental en date du 25 mai 2018, ci-après désigné par « le Département »

Et d'autre part :

**L'organisme désigné ci-après :**

- Raison sociale : Association « Animation Sociale Educative et de Loisirs des Quartiers d'Orléans » (A.S.E.L.Q.O.)
- Forme juridique : Association loi 1901
- Adresse : 16, allée Pierre Chevallier 45000 ORLEANS
- Représenté par : Monsieur Bertrand PERRIER
- Qualité : Président

Ci-après dénommé « l'Association »,

Vu la demande de subvention de « l'Association », de février 2018,

Il est convenu ce qui suit :

### ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention définit les conditions financières de la participation du « Département » concernant les activités de « l'Association » pour l'année 2018.

Cette convention a également pour objet de définir les obligations respectives de chacune des parties et plus particulièrement celles qui incombent à « l'Association » en sa qualité de bénéficiaire de ladite subvention.

### ARTICLE 2 : SUBVENTION DEPARTEMENTALE ET OBJECTIFS

Pour l'année 2018, le montant de la subvention allouée à « l'Association » a été fixé par la Commission permanente du Conseil départemental en date du 25 mai 2018 et s'élève à 30 000 €.

« L'Association » avec comme support le sport, l'art et la culture veut favoriser le développement de l'éducation à la citoyenneté.

La subvention est destinée à la reconduction des deux actions :

- 1) **Pass'sport & santé**
- 2) **Pass'art & culture**

Ces deux actions à destination des jeunes de 11 à 18 ans ont lieu au cœur des quartiers de la ville d'Orléans dont quatre sont prioritaires ; Argonne, la Source, Blossières et Dauphine. Ces actions ont pour objectifs d'aborder de manière concrète le respect d'autrui, l'échange, l'expression et le partage.

### **ARTICLE 3 : CALENDRIER ET MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

La subvention, d'un montant de **30 000 €** sera versée en deux acomptes à « l'Association » selon l'échéancier suivant :

- Un premier acompte de 80 % à la signature de la subvention annuelle soit **24 000,00 €**,
- Le solde, soit **6 000,00 €** est versé sur présentation des éléments justificatifs des activités et objectifs réalisés, sous la forme de bilan d'activités et financiers dans les 3 mois suivant la fin des actions.

N.B. : la subvention n'est toutefois définitivement acquise que lors de la remise des justificatifs et mémoires de dépenses à l'appui de la transmission des comptes annuels de « l'Association », certifiés conformes.

Cette subvention sera versée par mandat administratif sur le compte du bénéficiaire n° 14505-00001-08101358154-44.

#### **3.1. Les modalités de contrôle de l'utilisation de la subvention par le Département**

Le Département est chargé de vérifier la bonne exécution des termes de la présente convention par « l'organisme ».

Conformément à l'article L.1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Département se réserve le droit de contrôler l'organisme bénéficiaire de la subvention.

Dans ce cadre, il veillera à la bonne exécution de l'action conduite par le bénéficiaire et pourra effectuer les contrôles nécessaires sur pièce et sur place (visant notamment à l'exactitude des comptes rendus financiers transmis).

Dans le cas où l'organisme ne remplirait pas la totalité des actions prévues dans la convention et pour lesquelles il a sollicité une subvention, et dans le cas où il ne respecterait pas les conditions d'utilisation de la subvention, celle-ci sera reversée au Département au prorata de l'action réalisée.

### **ARTICLE 4 : LES ENGAGEMENTS DE « L'ASSOCIATION » BENEFICIAIRE**

#### **4.1. Destination de la subvention :**

L'organisme s'engage à utiliser la subvention conformément à son objet, tel que défini dans la présente convention.

#### **4.2. Evaluation et contrôle :**

« l'Association » s'engage à donner libre accès au Département à toutes les pièces qu'il juge nécessaires au contrôle de la bonne utilisation de la subvention.

« l'Association » est également tenu de fournir au Département tous documents contribuant à faire connaître son résultat d'activité.

Il s'engage à donner libre accès au Département à toutes les pièces qu'il juge nécessaires au contrôle de la bonne utilisation de la subvention.

#### **4.3. Information et communication :**

« l'Association » dans le cadre de ses actions habituelles de communication, s'engage à informer du soutien du Département dans tous les supports qu'il utilise, ainsi que par le biais de ses rapports avec les différents médias.

Dans le cadre de l'utilisation de supports graphiques (logos), il se rapprochera de la Direction de la Communication du Département - 02.38.25.43.25.

#### **4.4. Responsabilité et assurances :**

Les activités de « l'Association » sont placées sous sa responsabilité exclusive. « l'Association » devra souscrire tout contrat d'assurance de façon à ce que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée ou inquiétée.

A ce titre, il est également tenu de souscrire une assurance couvrant les dommages causés aux bénéficiaires dont il a la charge.

### **ARTICLE 5 : MODIFICATIONS**

Toute modification de la convention interviendra par voie d'avenant.

### **ARTICLE 6 : RESILIATION OU DENONCIATION DE LA CONVENTION**

#### **6.1. Résiliation de la convention :**

La résiliation de la convention peut avoir lieu à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de préavis de trois mois consécutif à une mise en demeure préalable adressée à l'une ou l'autre des parties dans les mêmes formes, restée sans effet.

#### **6.2. Résiliation de plein droit :**

Par ailleurs, la présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis ni indemnité en cas de faillite, de liquidation judiciaire, de dissolution de l'organisme bénéficiaire ou de toute autre cause ayant pour effet d'engendrer la disparition même de l'objet de la subvention.

Dans toutes ces hypothèses, la récupération de la subvention allouée par le Département s'effectuera au prorata de l'action réalisée, conformément à l'article 3.1 de la présente.

### **ARTICLE 7 : REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de difficultés dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les deux parties conviennent de régler à l'amiable les différends éventuels qui pourraient survenir à cette occasion, avant de porter le litige devant la juridiction compétente.

### **ARTICLE 8 : DUREE ET PERIODE D'EFFET DE LA CONVENTION**

Les actions afférentes à la convention sont réalisées pour l'année 2018.

La période d'effet de la présente convention s'étend du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018.

Fait en deux exemplaires originaux,

A Orléans, le

Pour « l'Association »,

Le représentant  
M. Bertrand PERRIER  
Président

Pour le Président et par délégation,

Gérard MALBO  
Vice-Président,  
Président de la Commission de  
l'Éducation, de la Jeunesse, des Sports et  
de l'Environnement

## **E 09 - Le Département, acteur incontournable de la réussite scolaire des jeunes du Loiret : subvention CRIJ pour l'année 2018**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer une subvention d'un montant de 50 000 € au Centre Régionale de l'Information et de la Jeunesse (CRIJ) dans le cadre du Plan Jeunesse, au titre de l'année civile 2018.

Article 3 : La dépense sera imputée sur le chapitre 65, nature 6574, de l'action C0201201 du budget départemental 2018.

Article 4 : Les termes de la convention d'objectifs et de son avenant financier, tels qu'annexés à la présente délibération, à intervenir entre le Centre Régional de l'Information et de la Jeunesse (CRIJ) et le Département du Loiret sont approuvés et Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à les signer.

Article 5 : Le bénéficiaire d'une subvention s'engage à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité.

Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée, à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ». Pour l'insertion d'un logotype du Département, le bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication du Conseil Départemental – tel 02 38 25 43 25 – [communication@loiret.fr](mailto:communication@loiret.fr).

Le bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration. Les dates des événements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des Conseillers départementaux concernés. Le bénéficiaire prendra contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 43 21.



## CONVENTION D'OBJECTIFS PLURIANNUELLE Entre le Département du Loiret et le Centre Régional d'Information Jeunesse

Entre :

Le **Département du Loiret** représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, dûment habilité par délibération du Conseil départemental n°E09 en date du 25 mai 2018, ci-après désigné par « le Département »

d'une part,

L'Association « **Centre Régional d'Information Jeunesse de la région Centre** », dûment représentée par Monsieur Frédéric FOULON, Président de ladite association, créée le 13 juillet 1989, ayant son siège social 3/5 boulevard de Verdun à Orléans, et ci-après désignée par « l'Association »

d'autre part,

Vu la demande en date du 1<sup>er</sup> octobre 2018 formulée par l'Association ;

Il est convenu ce qui suit :

### **Préambule :**

« L'Association » a pour objet de mettre à la disposition des jeunes par tous les moyens appropriés, les informations dont ils souhaitent disposer dans tous les domaines.

Elle vise également à favoriser l'initiative, l'engagement social et la mobilité des jeunes. A cet effet, elle mettra en place ou suscitera la mise en place de structures et de services adaptés à son objet.

Suite à l'étude de faisabilité pour la mise en place d'un service de l'information jeunesse dans le Loiret, réalisée en 2004, pour laquelle « le Département » a alloué une subvention de 4 348 €, « l'Association » a décidé de la création d'un service départemental en 2005.

Le Service Départemental de l'Information Jeunesse assure la coordination, l'animation et le développement du réseau Information Jeunesse dans le Loiret. Composé de 15 structures réparties sur tout le territoire, ce réseau a reçu en 2016 plus de 61 000 demandes d'information.

« L'Association » bénéficie de l'agrément Jeunesse Education Populaire délivré par la DRJSCS Centre en date du 26/11/1990 et de l'agrément Formation délivré par la DIRECCTE Centre en date du 12/12/1991 pour ses activités de formation professionnelle.

Conformément à la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, il s'avère nécessaire de conclure une convention avec « l'Association » déterminant les relations financières avec « le Département », et visant à s'assurer notamment de l'utilisation des subventions dans le cadre de l'objet social de « l'Association ».

## **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention définit les conditions financières de la participation du « Département » au fonctionnement du **Service Départemental de l'Information Jeunesse du Loiret** (SDIJ - 45) par « l'Association ».

Cette convention a également pour objet de définir les obligations respectives de chacune des parties et plus particulièrement celles qui incombent à « l'Association » en sa qualité de bénéficiaire de ladite subvention.

## **Article 2 : Subvention départementale et objectifs**

Pour permettre à « l'Association » de développer le service départemental de l'information jeunesse du Loiret, « Le Département » arrête, en décembre de chaque année, le montant de la subvention départementale et les objectifs annuels, après examen des pièces suivantes déposées par « l'Association » avant le 1<sup>er</sup> octobre, en application des règles internes au Département :

- bilan financier et compte de résultat du dernier exercice clos ;
- bilans d'activité et financier du 1<sup>er</sup> semestre de l'année en cours ;
- budget prévisionnel et programme d'activité prévisionnel du Service départemental de l'information jeunesse du Loiret pour l'exercice à venir ;
- dernier état des fonds de réserve ;
- déclaration annuelle des données sociales du dernier exercice clos.

Le montant de cette subvention fera l'objet d'un avenant financier annuel à la présente convention, signé par les parties dès après le vote de la subvention par « le Département ». Le premier avenant à la présente convention sera établi en xxxxxx 2018.

**Pour l'année 2018**, le montant total de la subvention allouée à « l'Association » a été fixé par l'Assemblée départementale du Conseil Départemental en date du 25 mai 2018 et s'élève à **50 000 €** répartis ainsi :

- **25 000 €** au titre du fonctionnement du service départemental de l'information jeunesse du Loiret sur la base d'une équipe restructurée : coordination et développement du réseau.
- **20 000 €** pour l'organisation des « **Journées Départementales des Jobs d'été** » :
  - ✓ Journée Départementale des Jobs d'été à l'Université d'Orléans le 22 mars,
  - ✓ Journée Départementale des jobs d'été à Fleury-les-Aubrais (La Passerelle, le 4 avril),
  - ✓ Journée Départementale des Jobs d'été et de l'alternance à Pithiviers (mardi 24 avril),
  - ✓ Journée Départementale des Jobs d'été à Montargis (jeudi 26 avril, à confirmer),
  - ✓ Journée « jobs d'été dernière minute » dans le hall de l'Hôtel du Département (30 mai),
  - ✓ Journée « un job pendant mes études » à l'Université d'Orléans (26 septembre).
- **5 000 €** Droit à l'information pour tous « info truck ».

*L'utilisation de la subvention départementale à des fins autres que celles définies par le présent avenant entraînera l'annulation et le remboursement de la subvention accordée ».*

S'appuyant sur l'analyse des actions conduites en 2017 et sur les besoins exprimés par les jeunes qui fréquentent les structures du réseau départemental au quotidien, la subvention départementale allouée à « l'Association » est assortie, en accord avec celle-ci des objectifs prioritaires suivants :



### **Objectif 1 : Poursuivre le travail de redéploiement de la campagne « Jobs »**

L'accompagnement des jeunes à la recherche d'un petit boulot ou d'un job d'été constitue une action essentielle du CRIJ, tout particulièrement en ces temps de crise : le petit boulot contribue parfois directement à la poursuite d'études, grâce à l'apport financier qu'il représente et permet aux jeunes de vivre leurs premières expériences concrètes du monde du travail, essentielles pour faciliter leurs futures démarches de recherche d'emploi.

En 2017, un travail engagé pour redéployer au niveau territorial, la campagne « Jobs » a atteint son but : les 6 temps forts (4 temps forts les années précédentes) que constituent la campagne « Jobs » départementale se sont déroulés dans des conditions tout à fait satisfaisante, avec un public toujours au rendez-vous et des outils d'accompagnement très appréciés des jeunes. La campagne départementale a permis d'informer et d'accompagner tout au long de l'année les lycéens et étudiants en recherche d'un petit boulot, au CRIJ et dans les 15 PIJ du département, et d'accueillir 2 211 jeunes lors de journées départementales dédiées.

Compte tenu de ce bilan positif et de l'attente des jeunes en la matière, la campagne « Jobs » est reconduite en 2018.

Néanmoins, afin de pérenniser les actions d'information sur le territoire départemental, les journées départementales des jobs d'été seront de nouveau proposées en différents lieux avec de nouveau un soutien fort pour la mise en place d'un forum sur le territoire du pithiverais-malesherbois qui a rencontré un fort succès en 2017.

Une seule journée proposée à l'Université et de nouveau le CRIJ s'associera avec le PIJ de Fleury-les-Aubrais afin de proposer une seconde journée à l'est de l'agglomération Orléanaise et ainsi permettre de nouveau aux jeunes d'accéder aux jobs d'été sur ce bassin de vie.

Ce schéma territorial d'information des jeunes sur les jobs d'été a été très concluant en 2017, permettant de répondre aux enjeux d'accessibilité, pour les jeunes peu ou pas mobiles, évoquées lors des assises de la jeunesse en 2016.

### **Objectif 2 : Développer l'accès à l'information sur les métiers et formations**

En 2016 et 2017, un travail spécifique a été réalisé pour poursuivre la mise en place d'un programme dynamique d'information sur les métiers et formations, qui a permis de toucher un public large notamment les collégiens : « A la découverte des métiers de mon environnement ». Cette action a été conduite autant que possible dans chaque bassin de vie des jeunes où est implanté un PIJ, principalement par la mise en place de rallyes de visites d'entreprises. Des outils communs ont été réalisés pour favoriser ce travail d'animation sur tout le territoire : fiche de méthode, questionnaire commun à tous les PIJ diffusé aux jeunes en concertation avec les équipes éducatives.

Les PIJ ont ciblés les établissements implantés dans l'environnement proche des jeunes, ceux qu'ils ont déjà identifiés, sans pour autant avoir pris conscience de la chaîne des métiers qui en permet le bon fonctionnement. Une dizaine de rallye ont été effectués en 2017 sur tout le territoire départemental.

Dans sa volonté d'accompagnement et de suivi du réseau Information Jeunesse du Loiret, le CRIJ s'est doté d'un nouvel outil d'information, un véhicule type Food truck intitulé « **L'info truck** ». Le CRIJ et le réseau d'information jeunesse du Loiret se sont attachés à définir et à réfléchir à la mise en œuvre de ce projet de façon collective et concertée et ainsi répondre au mieux aux besoins des jeunes et rendre l'accès à l'information effective.

Les objectifs poursuivis sont :

- Pérenniser ce nouveau service de proximité dans le Réseau Information Jeunesse du Loiret ;

- Rendre accessible l'information à tous les jeunes loirétains notamment en zone rurale ;
- Renforcer la connaissance de « l'Information Jeunesse » en répondant aux sollicitations des municipalités, d'associations ou d'établissements scolaires (Forum, Opération en partenariat, stand d'information devant les établissements scolaires) ;
- Soutenir les actions locales du Réseau Information Jeunesse pour aller au-devant des jeunes ;
- Impulser une dynamique d'information des jeunes et donner à voir aux collectivités territoriales la plus-value de la mise œuvre d'un Point Information Jeunesse sur leurs territoires.

### **Objectif 3 : Coordination et développement du réseau information Jeunesse dans le Loiret**

Comme chaque année depuis sa création, le SDIJ assurera en 2018 son travail d'accompagnement du réseau et de rencontre avec les décideurs du territoire, pour développer la qualité des services d'information des jeunes existant dans le département. Cet engagement est d'autant plus important à une époque où la tendance dans de nombreux domaines est au « tout web » et où il est nécessaire de rappeler l'importance de l'accompagnement à proposer aux jeunes en face à face, y compris dans leurs recherches d'information au quotidien.

Une réflexion étant toujours en cours à l'échelle nationale sur la diversification des modes d'action de l'Information Jeunesse, notamment sur la base de constitution de réseaux d'acteurs relais de l'Information Jeunesse sur les territoires, des échanges spécifiques pourront être conduits avec les décideurs selon les avancements de ces ouvertures.

Ce travail de coordination du réseau départemental se traduira par les actions suivantes :

- Evaluation et suivi des PIJ ;
- Soutien technique aux PIJ notamment lors de changement d'équipes ;
- Conduite de rencontres avec les élus et responsables locaux ;
- Accompagnement à l'ouverture ou à la restructuration de PIJ ;
- Coordination d'animations territorialisées avec la contribution de plusieurs PIJ.

### **Article 3 : Calendrier et modalités de versement de la subvention**

La subvention départementale est versée en deux fois :

- un premier acompte de 50 % du montant de la subvention annuelle, soit 25 000 €, pour l'année 2018, est versé à compter de la signature du présent avenant ;
- le solde soit 25 000 € est versé dès réception des éléments justificatifs des actions et objectifs réalisés au premier semestre, sous la forme de bilan d'activités et financiers agrémentés le cas échéant de compte-rendu, coupures de presse et photos au cours du mois d'octobre 2018.

La subvention sera versée par virement bancaire au compte du CRIJ Centre.

Titulaire du compte : CENTRE REGIONAL D'INFO JEUNESSE :

IBAN : FR76 4255 9000 2521 0215 6470 736

Code BIC : CCOPFRPPXXX

#### **Article 4 : Obligations fiscales, comptables et sociales de l'Association**

Les activités de « l'Association » doivent être conformes à son objet statutaire et en favoriser la réalisation.

La capacité de « l'Association » est limitée aux actes conformes à son objet social tel qu'il est défini dans les statuts.

« L'Association » tiendra une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable des Associations (avis du Conseil National de la Comptabilité du 17 juillet 1985) et respectera la législation fiscale et sociale propre à son activité.

« L'Association » se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à son objet.

En outre, « l'Association » fera son affaire personnelle de toutes taxes et redevances présentes ou futures constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que « le Département » ne puisse être recherché ou inquiété en aucune façon.

Par ailleurs, « le Département » pourra procéder à tout contrôle ou investigation qu'il jugera utiles tant directement que par des personnes ou organismes dûment mandatés par lui pour s'assurer du bien-fondé des actions entreprises par « l'Association » et du respect de ses engagements vis-à-vis du « Département ».

#### **Article 5 : Contrôle par le Département des activités de l'Association bénéficiaire**

« L'Association » rendra compte des actions développées par le service départemental et des objectifs fixés à l'article 2 selon le calendrier défini à l'article 3.

« Le Département » pourra à tout moment demander des explications sur les éventuels décalages constatés des actions entreprises, au regard du programme proposé par « l'Association » et s'assurer du respect par celle-ci, de ses engagements envers lui.

« L'Association » s'engage à fournir dans le mois suivant son approbation par l'Assemblée Générale, le rapport moral ainsi que le rapport d'activité de l'année.

#### **Article 6 : Contrôle financier par le Département**

« L'Association » s'engage à justifier à tout moment de l'utilisation des subventions et tiendra sa comptabilité à la disposition du « Département ». Le personnel du « Département » pourra à tout moment se rendre sur place pour vérifier les pièces comptables de l'Association.

« L'Association » adressera au « Département », dans le mois suivant leur approbation, le budget prévisionnel, le bilan financier, le compte de résultat de l'exercice précédent et les annexes dûment signés et certifiés conformes par le Président ou par le Commissaire aux Comptes lorsque l'Association est soumise à l'obligation d'en désigner un. La situation de la trésorerie et la prévision de la trésorerie pour l'année à venir conditionneront le calcul de la subvention.

Seront également pris en compte l'évolution des comptes annexes et des principaux ratios, les projets d'investissements en court et leurs coûts.

« L'Association » devra établir un compte de résultat consolidé, comportant les aspects financiers ainsi que les avantages en nature dont l'évolution devra être faite.

L'utilisation de la participation départementale à des fins autres que celles définies par le présent avenant entraînera l'annulation et le remboursement de la subvention accordée.

### **Article 7 : Responsabilités - Assurances**

Les activités de « l'Association » sont placées sous sa responsabilité exclusive. « L'Association » devra souscrire tout contrat de façon à ce que la responsabilité du « Département » ne puisse être recherchée ou inquiétée. A ce titre, « l'Association » devra produire les attestations d'assurance souscrites.

### **Article 8 : Information - Communication**

« L'Association », dans le cadre de son action habituelle de communication s'engage à informer le public du soutien du « Département » et à promouvoir l'action départementale dans tous les supports de communication qu'elle utilise ainsi qu'au travers de ses relations avec les médias.

Cette information peut se formaliser par la présence du logotype du « Département » sur les supports d'édition, par la mise en place de banderoles, la mise à disposition d'un espace dans un programme, une annonce sonorisée ou tout moyen de communication adapté à la circonstance.

L'utilisation du logotype du « Département » répond à un certain nombre de règles figurant dans un guide des normes ; pour toute information technique, « l'Association » pourra prendre contact avec la Direction de la Communication du Département (Tel. 02.38.25.43.25).

### **Article 9 : Caducité ou résiliation de la convention**

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de « l'Association ». Dans ce cas, celle-ci s'engage à restituer la subvention non utilisée.

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de faillite, de liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de « l'Association ».

« Le Département » se réserve le droit de mettre fin unilatéralement et à tout moment à la présente convention ou de l'un quelconque des avenants à ladite convention, dès lors que dans le délai imparti suivant la réception de la mise en demeure envoyée par « le Département » par lettre recommandée avec accusé de réception, « l'Association » n'aura pas pris les mesures appropriées ou sans préavis en cas de faute lourde.

### **Article 10 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour trois années, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Néanmoins, cette durée ne dispense en rien « l'Association » de procéder chaque année à une demande expresse de subvention.

**Article 11 : Election de domicile**

« L'Association » élit domicile en son siège social pour toutes les correspondances et notifications qui lui seront adressées.

**Article 12 : Incessibilité des droits**

La présente convention étant conclue intuitu personae, « l'Association » ne pourra céder les droits en résultant à qui que ce soit.

Fait à Orléans en deux exemplaires originaux, le

Pour l'Association,  
Son Président

Pour le Département,  
Le Président de la Commission de l'Education, de  
la Jeunesse, des Sports et de l'Environnement

Frédéric FOULON

Gérard MALBO



## AVENANT FINANCIER ANNUEL 2018 A LA CONVENTION D'OBJECTIFS PLURIANNUELLE

### entre le Centre Régional d'Information Jeunesse et le Département du Loiret

Entre :

Le **Département du Loiret** représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, dûment habilité par délibération n°E09 en date du 25 mai 2018, ci-après désigné par « le Département »

d'une part,

L'Association « **Centre Régional d'Information Jeunesse de la région Centre** », dûment représentée par Monsieur Frédéric FOULON, Président de ladite association, créée le 13 juillet 1989, ayant son siège social 3/5 boulevard de Verdun à Orléans, et ci-après désignée par « l'Association »

d'autre part,

Vu la délibération du Conseil Départemental n°F03 du 7 décembre 2005 ;

Vu la délibération du Conseil Départemental n°F05 du 5 décembre 2006 ;

Vu la Convention d'objectifs pluriannuelle en date du 25 mai 2018 définissant les conditions financières de la participation du « Département » au fonctionnement du **Service Départemental de l'Information Jeunesse du Loiret** (SDIJ - 45) par « l'Association ».

Vu la demande en date du 1<sup>er</sup> octobre 2017 formulée par l'Association ;

Il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1 : Objet du présent avenant**

Le présent avenant définit les conditions financières de la participation du « Département » au fonctionnement du Service Départemental de l'Information Jeunesse du Loiret (SDIJ - 45) assuré par « l'Association », ainsi que les obligations de celle-ci envers le Département, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2018.

En ce sens, il modifie uniquement les articles 2 et 3 de la convention susvisée.

**Article 2** : L'article 2 de la convention susvisée en date du 25 mai 2018 est complété comme suit :

« **Subvention Départementale 2018** » :

**Pour l'année 2018**, le montant total de la subvention allouée à « l'Association » a été fixé par l'Assemblée départementale du Conseil Départemental en date du 25 mai 2018 et s'élève à **50 000 €** répartis ainsi :

- **25 000 €**, au titre du fonctionnement du service départemental de l'information jeunesse du Loiret : coordination et développement du réseau : poursuite des actions en faveur de l'accompagnement des projets de jeunes, évaluation et suivi des Points information Jeunesse PIJ, soutien technique aux PIJ, notamment lors de changement d'équipe, conduite de rencontres avec les élus et responsables locaux, coordination d'animation territorialisée avec la contribution de plusieurs PIJ.
- **20 000 €** pour l'organisation des « **Journées Départementales des Jobs d'été** » 2018 :
  - Journée Départementale des Jobs d'été à l'Université d'Orléans le 22 mars,
  - Journée Départementale des jobs d'été à Fleury-les-Aubrais (La Passerelle, le 4 avril),
  - Journée Départementale des Jobs d'été et de l'alternance à Pithiviers (mardi 24 avril),
  - Journée Départementale des Jobs d'été à Montargis (jeudi 26 avril, à confirmer),
  - Journée « jobs d'été dernière minute » dans le hall de l'Hôtel du Département (30 mai),
  - Journée « un job pendant mes études » à l'Université d'Orléans (26 septembre).
- **5 000 €** Droit à l'information pour tous « info truck ».

*L'utilisation de la subvention départementale à des fins autres que celles définies par le présent avenant entraînera l'annulation et le remboursement de la subvention accordée ».*

**Article 3** : L'article 3 de la convention susvisée en date du 25 mai 2018 est complété comme suit :

« **Calendrier et modalités de versement de la subvention**

*La subvention départementale est versée en deux fois :*

- *un premier acompte de 50 % du montant de la subvention annuelle, soit 25 000 € est versé à compter de la signature du présent avenant ;*
- *le solde soit 25 000 € est versé dès réception des éléments justificatifs des actions et objectifs réalisés au premier semestre, sous la forme de bilan d'activités et financiers agréments le cas échéant de compte-rendu, coupures de presse et photos au cours du mois de septembre 2018. »*

**Article 4** : **Durée du présent avenant**

Le présent avenant est conclu pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2018.

Fait à Orléans, le

Pour l'Association,  
Son Président

Frédéric FOULON

Pour le Département,  
Pour le Président et par délégation,

Gérard MALBO  
Vice-Président, Président de la  
Commission de l'Education, de la  
Jeunesse, des Sports et de  
l'Environnement

## **E 10 - Le Département, acteur incontournable de la réussite scolaire des jeunes du Loiret : élaborer une offre de services numériques pour les familles**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé de pérenniser l'expérimentation « Décroche ton stage de 3<sup>ème</sup> » et ainsi généraliser le dispositif dès la rentrée scolaire 2018-2019.

Article 3 : Il est décidé d'expérimenter le projet Google pour l'éducation, en partenariat avec le Rectorat Orléans-Tours, dès la rentrée scolaire 2018-2019, pour deux années scolaires, au collège André Malraux de Saint-Jean-de-la-Ruelle.

Article 4 : Il est décidé d'approuver les termes de la convention de partenariat avec le Rectorat Orléans-Tours, telle qu'annexée à la présente délibération, pour l'expérimentation Google pour l'éducation, et Monsieur le Président du Conseil Départemental du Loiret est autorisé à la signer.



# CONVENTION DE PARTENARIAT

## Expérimentation de la suite en ligne Google

### Entre

L'académie **d'ORLEANS-TOURS**  
Situé 21, rue Saint Etienne à Orléans (45)  
Représentée par **Katia Beguin**, agissant en qualité de **Rectrice**  
Ci-après dénommée « **Académie** »

### Et

Le département du **LOIRET**  
Situé 15 rue Eugène Vignat à Orléans (45)  
Représenté par **Marc Gaudet**, agissant en qualité de **Président**  
Ci-après dénommé « **Département** »

Ci-après conjointement dénommées les « **Parties** »

### Préambule

---

L'Education nationale contribue au projet d'une société de l'information pour tous. Son rôle est de dispenser à chaque futur citoyen la formation qui lui permettra de faire une utilisation raisonnée du numérique. Pour cela il est indispensable que les établissements et écoles disposent de services et d'outils numériques performants sur l'ensemble du territoire. Ces technologies sont incontournables dans les enseignements et permettent notamment de mieux prendre en compte les publics à besoins spécifiques et de développer de nouvelles modalités d'enseignement et d'apprentissage.

### Article 1 Objet de la convention

---

Le Conseil Départemental du Loiret initie un projet visant à expérimenter les équipements et services Google en partenariat avec l'Académie.

Cette expérimentation est une réponse aux sollicitations des collèges. Elle est en lien avec le déploiement d'outils nomades dans les collèges du Loiret. Ce projet tire profit des infrastructures mises en place (THD et WiFi dans tous les collèges publics du Loiret) afin de fournir un environnement propice au développement des usages numériques des enseignants et des élèves.

Cette convention définit le partenariat entre les Parties pour la mise en œuvre du projet d'expérimentation dans le premier collège pilote A. Malraux.

### Article 2 Description du Projet et calendrier de réalisation

---

Le Projet consiste à mettre à disposition des élèves et des personnels du collège pilote, de façon expérimentale, les services en ligne Google dans un premier temps puis des outils mobiles produits par la société Google dans un second temps.

Cette expérimentation évaluera la pertinence de la mise en œuvre de ces Services Numériques en milieu éducatif dans l'optique de le mettre ultérieurement à disposition de l'ensemble des collèges du département du Loiret, en bénéficiant d'un cadre sécurisé et institutionnel. Elle interrogera également la faisabilité d'une industrialisation.

Cette expérimentation alimentera, en outre, la réflexion des parties et leur apportera une expertise sur ce type d'outil.

La généralisation à d'autres collèges que le collège pilote n'entre pas dans le périmètre de la présente convention.

Cette phase d'expérimentation vise à évaluer ce que les Services Numériques peut apporter aux personnels et aux élèves des collèges notamment pour :

- le développement des pratiques collaboratives, interactives et réflexives,
- l'évolution des gestes professionnels pour les notions d'organisation de rencontre et de l'espace de travail, les évaluations, le suivi des cours, la gestion des favoris,
- l'élaboration facilitée de projets,
- le partage simplifié de documents,
- la fluidité dans la circulation de l'information, de manière synchrone et asynchrone (sur le temps scolaire et hors temps scolaire).

### Article 3 Modalité de financement

---

L'ensemble des coûts de financement directs et indirects du Projet sont à la charge du Département, à l'exception de ceux relatif à :

- l'accompagnement du collège (équipe de direction et enseignants) par le Rectorat.
- la mise en œuvre de l'annuaire académique et sa mise à disposition dans le cadre du Projet.
- la participation des personnels de l'Académie au comité de pilotage.

### Article 4 Pilotage du projet

---

Le pilotage du Projet est assuré par un comité de pilotage assisté par un comité de suivi.

#### 4.1 Le comité de pilotage

Le comité de pilotage du Projet est organisé dans le cadre des réunions du comité départemental du numérique piloté par le Dasen du Département du Loiret.

##### (i) Composition

La composition du comité de pilotage est la même que celle du comité départemental du numérique.

- Pour le département : un élu, un représentant de la direction des collèges du département, un représentant de la direction des systèmes d'information et de l'innovation ;
- Pour l'académie : le Directeur académique des services de l'éducation nationale (Dasen), le délégué académique au numérique (Dan), le Directeur des systèmes d'information (DSI).

##### (ii) Rôle

Le comité de pilotage fixe les objectifs et décide des étapes du Projet. Il s'assure de son bon déroulement et vérifie périodiquement l'état d'avancement.

Le comité de pilotage coordonne l'évaluation du Projet et en fait la synthèse.

##### (iii) Organisation

Les réunions du comité de pilotage sont organisées au moins deux fois par an en présence d'au moins un représentant de chaque signataire de la convention.

## 4.2 Le comité de suivi du Projet

### (i) Composition

Le comité de suivi est composé de représentants des différentes parties à la présente convention, de représentants des prestataires choisis par le Département et d'un représentant du collège pilote.

- Pour le Département :
  - la Directrice de l'éducation ou son représentant
  - le Directeur de la DSII ou son représentant,
  - un chef de projet et des experts techniques de la DSII,
- Pour l'Académie :
  - Le Délégué académie au numérique ou son représentant
  - Le Directeur des systèmes d'information ou son représentant
  - Un chef de projet et des experts techniques de la DSI
  - Le Principal du collège concerné par le Projet et son référent numérique.
- Pour les prestataires
  - Un représentant pour chaque prestataire choisi dans le cadre du Projet.

### (ii) Rôle

Le comité de suivi est chargé de l'opérationnalisation du projet. Il coordonne les différents acteurs et la mise en œuvre des actions décidées par le comité de pilotage.

### (iii) Organisation

Le comité de suivi est organisé par le Département. Ce comité se réunit au moins deux fois par an en présence d'au moins un représentant de chaque signataire de la convention.

## Article 5 ENGAGEMENTS DES PARTIES

---

### 5.1 Le Département

Le Département s'engage à :

- mettre en œuvre les Services Numériques et en assurer le maintien en condition opérationnelle.
- maintenir l'accès aux Services Numériques pour les collèges pendant toute la durée de l'expérimentation et pendant au moins une année supplémentaire,
- ajuster la bande passante de l'accès Internet des collèges pour permettre le bon usage des Services Numériques.
- compléter, si besoin, l'équipement en outils numériques des établissements concernés pour permettre le bon usage des Services Numériques.

### 5.2 L'Académie

L'Académie s'engage à :

- ouvrir la plateforme permettant l'accès aux Services Numériques et proposer la délégation de gestion au Département,
- fournir les données utiles, à partir de l'extraction de l'annuaire académique, pour alimenter le dispositif de l'expérimentation, sous condition de signature d'un accord de confidentialité entre les Parties et l'entreprise fournissant les Services Numériques (voir article 10 : confidentialité).
- fournir les guichets d'authentification (AAA pour les agents et ATEN pour les élèves) qui seront utilisés pour la connexion aux Services Numériques et travailler avec le Département ou le prestataire qu'il aura désigné pour la mise en œuvre des connecteurs,
- accompagner les Principaux des établissements concernés dans les démarches liées aux déclarations CNIL,
- organiser un accompagnement pédagogique des équipes éducatives. Cet accompagnement pourra comporter des formations aux usages pédagogiques du numérique,
- participer au pilotage et à l'évaluation du projet.

## Article 6 RÉALISATION DU PROJET

---

### 6.1 Mise en œuvre

Le Projet sera mis en œuvre à partir du mois d'avril 2018, pour un période de 2 ans.

Les équipes pédagogiques bénéficieront :

- d'une formation de prise en main de la solution GSuite assurée par un prestataire mandaté par le Département,
- d'un accompagnement pédagogique assuré par l'Académie.

### 6.2 Évaluation

Une évaluation de l'expérimentation sera menée conjointement par les Parties. D'autres partenaires pourront être sollicités pour cette évaluation (Espé, Canopé, etc.) après validation par le comité de pilotage.

## Article 7 DURÉE DE LA CONVENTION

---

La convention est conclue pour une durée de trente-six mois (36) à compter du 1er septembre 2018 2018. Elle prend fin le 31 aout 2020.

## Article 8 MODIFICATION DE LA CONVENTION

---

La présente convention peut être modifiée à la demande de l'une des parties après accord de l'ensemble des signataires.

## Article 9 RÉSILIATION DE LA CONVENTION

---

Tout différend entre les parties au sujet de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention sera traité en comité de pilotage.

En cas de litige sérieux naissant de l'application de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable avant de s'en remettre aux juridictions compétentes.

Dans l'hypothèse où ce règlement amiable ne peut être trouvé, la juridiction compétente pour traiter le litige sera le Tribunal Administratif d'Orléans.

## Article 10 CONFIDENTIALITÉ

---

La mise à disposition de l'annuaire académique fédérateur de l'Académie d'Orléans-Tours pour collèges concernés et de la connexion avec cet annuaire fera l'objet d'un accord de confidentialité entre les Parties et les entreprises prestataires afin de garantir les droits des usagers.

## Article 11 COMMUNICATION ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

---

La promotion du présent accord sera assuré conjointement par le Département et l'Académie. Il est bien entendu que cette collaboration ne pourra pas faire l'objet, sur quelque support que ce soit, d'une communication de nature événementielle ou promotionnelle à la presse écrite, générale ou spécialisée, télévisée, radiophonique, numérique ou « en ligne », sans en avertir préalablement les Parties qui pourront réserver leur autorisation si elles le jugent utile.

Pour toute action promotionnelle, le contenu des messages publicitaires, la dimension ou la disposition des caractères et graphismes du nom ou du logo de chaque partie devront être présentés de telle sorte qu'il ne puisse pas y avoir, de manière évidente, de confusion dans l'esprit du public sur la nature des relations établies dans le cadre des présentes.

## Article 12 INFORMATIQUE ET LIBERTÉ

---

Les services de l'Académie accompagneront les Principaux des collèges dans les démarches à entreprendre auprès de la CNIL.

---

Ce document comporte 5 pages.

Fait à Orléans, le

.....2017

---

Monsieur Marc Gaudet  
*Président du Conseil Départemental du Loiret*

Madame Katia Beguin  
*Rectrice de l'Académie d'Orléans-Tours*  
*Chancelière des Universités*

## **COMMISSION DES FINANCES, DES RESSOURCES HUMAINES ET DES SERVICES SUPPORTS**

### **F 01 - Elections professionnelles 2018 scrutins du 6 décembre 2018**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer le protocole d'accord pré-électoral figurant en annexe à la présente délibération, et dont les termes sont adoptés.

Article 3 : La composition du Comité Technique est déterminée, après avis favorable le 24 avril 2018 des organisations syndicales représentées au Comité Technique comme suit :

- le nombre de représentants du personnel est arrêté à 10 titulaires et donc 10 suppléants,
- la parité numérique est adoptée en fixant à 10 titulaires et 10 suppléants la composition du collège des représentants de la collectivité,
- le recueil de l'avis du collège des représentants de la collectivité est adopté.

Article 4 : La composition du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail est déterminée, après avis favorable le 24 avril 2018 des organisations syndicales représentées au Comité Technique comme suit :

- le nombre de représentants du personnel est arrêté à 8 titulaires et donc 8 suppléants,
- la parité numérique est adoptée en fixant à 8 titulaires et 8 suppléants la composition du collège des représentants de la collectivité,
- le recueil de l'avis du collège des représentants de la collectivité est adopté.

Article 5 : Il est décidé de recourir au vote électronique par internet, qui constituera la modalité exclusive d'expression des suffrages.

Article 6 : Le vote électronique est autorisé sur tout support informatique (ordinateur professionnel ou personnel, smartphone, tablette).

Article 7 : Les opérations de vote électronique par internet sont autorisées sur le lieu de travail pendant les heures de service ou pendant les horaires d'ouverture au public des sites retenus dans le protocole pré-électoral. Les électeurs doivent pouvoir, dans le cas d'un vote sur le lieu de travail, disposer d'un poste ou d'un matériel dédié dans un espace aménagé à cet effet, situé dans ses services ou à proximité d'un autre site départemental, accessible pendant les heures de service ou pendant les horaires d'ouverture au public des sites retenus, du 29 novembre 2018 à compter de 10 heures au 6 décembre 2018 jusqu'à 17 heures.

Article 8 : Sont retenues comme modalités de fonctionnement du système de vote électronique par internet le dispositif de vote électronique « Jevoteenligne », proposé par « DOCAPOST », filiale de La Poste et décrit en annexe à la présente délibération.

Article 9 : Sont adoptés, le calendrier et le déroulé des opérations électorales tels qu'ils figurent dans le protocole pré-électoral.

Article 10 : Les jours et heures d'ouverture et de clôture du scrutin sont fixés comme suit : du 29 novembre 2018 à compter de 10 heures au 6 décembre 2018 jusqu'à 17 heures.

Article 11 : Est arrêtée l'organisation des services chargés d'assurer la conception, la gestion, la maintenance, le contrôle effectif du système de vote électronique, telle qu'elle figure en annexe à la présente délibération.

Article 12 : Sont arrêtées les modalités de l'expertise indépendante destinée à vérifier le respect des garanties et des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales, telles qu'elles figurent en annexe à la présente délibération.

Article 13 : Est arrêtée la composition de la cellule d'assistance technique qui est chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique comme suit :

- des membres de la collectivité :
  - pour la Direction des Systèmes d'Information et de l'Innovation : Monsieur Benoit LARDEAU, Chef de projet informatique et Monsieur Cyril VIGNON, Responsable du service usages et systèmes d'informations métiers,
  - pour la Direction des Relations Humaines : Madame Odile PINET, Chargée de l'organisation du dialogue social et Madame Marie-José PORTO, Responsable de la coordination et de l'organisation du dialogue social,
- des représentants des organisations syndicales ayant manifesté l'intention de participer aux élections professionnelles :
  - pour la CGT : Monsieur Nicolas HUBARD, Agent chargé de l'exploitation des routes,
  - pour la CFE CGC : Monsieur Jean-Louis GEIGER, Chargé d'opérations bâtiment,
  - pour la CFDT : Monsieur Frédéric BAUDET, Chargé de mission Ingénierie technique aux territoires,
  - pour le SnuterFSU : Monsieur Christian LACOMBE, Technicien restauration collective,
  - pour l'UNSA Territoriaux : Monsieur Alain LE GENTIL, Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre-Val de Loire,
  - pour FO Territoriaux : Monsieur Pascal SERT, Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional,
- des représentants du prestataire « DOCAPOST » : Monsieur Jean Yves KERNAUL, Directeur de l'activité.

Article 14 : Est arrêtée, la liste des bureaux de vote électronique et leur composition comme suit. Seront constitués 7 bureaux de vote correspondant à chaque scrutin : 3 pour les Commissions Administratives Paritaires, 3 pour les Commissions Consultatives Paritaires et 1 pour le Comité Technique. Ils seront organisés au sein de l'Hôtel du Département de 9 heures à 17 heures le 6 décembre 2018.

Bureau de vote Comité Technique :

- Un président désigné par l'organe délibérant : Delphine DUBELLOY-REMIGEREAU, Directrice des Relations Humaines,
- Un secrétaire désigné par l'organe délibérant : Sylvie IVANOFF, Gestionnaire frais de déplacement,
- Un secrétaire suppléant désigné par l'organe délibérant : Flavie GRELIER, Gestionnaire carrière, contrats et retraite,

- Un délégué de liste, désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections :
  - CFDT :**  
Délégué titulaire : Frédéric BAUDET, Chargé de mission Ingénierie technique aux territoires  
Déléguée suppléante : Sylvie LEGRAND, Chargée support
  - CGT :**  
Délégué titulaire : Nicolas HUBARD, Agent chargé de l'exploitation des routes  
Déléguée suppléante : Corinne JOURSON, Aide de cuisine
  - CFE CGC :**  
Délégué titulaire : Hubert ROBIN, Responsable du service entretien et sécurité  
Délégué suppléant : Marc VASSAL, Responsable service numérique et relations citoyennes
  - SnuterFSU :**  
Délégué titulaire : Christian LACOMBE, Technicien restauration collective  
Délégué suppléant : Stéphane SÉCHER, Chef de cuisine
  - UNSA Territoriaux :**  
Délégué titulaire : Alain LE GENTIL, Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre-Val de Loire
  - FO Territoriaux :**  
Délégué titulaire : Pascal SERT, Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional

Bureau de vote Commission Administrative Paritaire Catégorie A :

- Un président désigné par l'organe délibérant : Béatrice CHATEIGNER, Responsable recrutement, mobilité interne, parcours professionnels et formation par intérim,
- Un secrétaire désigné par l'organe délibérant : Magalie CHALON, Gestionnaire carrières et contrats,
- Un secrétaire suppléant désigné par l'organe délibérant : Pascaline DELACOTE, Gestionnaire carrières et contrats,
- Un délégué de liste, désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections :
  - CFDT :**  
Déléguée titulaire : Florence RICHARD, Référente sociale  
Déléguée suppléante : Brigitte BLIN, Responsable du service accueil et accompagnement - MDD d'Orléans
  - CGT :**  
Délégué titulaire : Carlos AZEVEDO, Agent de maintenance  
Délégué suppléant : Stéphane WEISS, Second de cuisine
  - CFE CGC :**  
Délégué titulaire : Frédéric LEGAY, Responsable de l'agence territoriale de Pithiviers  
Délégué suppléant : Jean-Luc MATÉOS, Responsable d'agence territoriale de Sully-sur-Loire
  - SnuterFSU :**  
Délégué titulaire : Christian LACOMBE, Technicien restauration collective  
Délégué suppléant : Stéphane SÉCHER, Chef de cuisine
  - UNSA Territoriaux :**  
Délégué titulaire : Alain LE GENTIL, Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire
  - FO Territoriaux :**  
Délégué titulaire : Pascal SERT, Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional



Bureau de vote Commission Administrative Paritaire Catégorie B :

- Un président désigné par l'organe délibérant : Marie-Eve DUCHESNE, Coordinatrice du service formation - Chargée de formation,
- Un secrétaire désigné par l'organe délibérant : Christine DELAS, Chargée de recrutement, référent communication,
- Un secrétaire suppléant désigné par l'organe délibérant : Isabelle MINEAU, Assistante recrutement,
- Un délégué de liste, désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections :

**CFDT :**

Déléguée titulaire : Clarisse HUE, Correspondante budgétaire

Délégué suppléant : Didier RICHER, Technicien du génie climatique

**CGT :**

Déléguée titulaire : Christine DEROIT, Rédacteur

Délégué suppléant : Lionel PUISSET, Responsable du CT de Villemandeur

**CFE CGC :**

Délégué titulaire : Florence DARCHY, Chargée de mission conduite de projets

Délégué suppléant : Jean-Louis GEIGER, Chargé d'opérations bâtiment

**SnuterFSU :**

Délégué titulaire : Christian LACOMBE, Technicien restauration collective

Délégué suppléant : Stéphane SÉCHER, Chef de cuisine

**UNSA Territoriaux :**

Délégué titulaire : Alain LE GENTIL, Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire

**FO Territoriaux :**

Délégué titulaire : Pascal SERT, Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional

Bureau de vote Commission Administrative Paritaire Catégorie C :

- Un président désigné par l'organe délibérant : Corinne GUÉ, Responsable du service santé, prévention des risques professionnels, gestion du temps,
- Un secrétaire désigné par l'organe délibérant : Delphine DRIEU, Correspondante RH action sociale,
- Un secrétaire suppléant désigné par l'organe délibérant : Emmanuelle TESSIER, Chargée de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,
- Un délégué de liste, désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections :

**CFDT :**

Déléguée titulaire : Etienne SYMESAK, Agent de classement

Déléguée suppléante : Mélanie FOULON, Instructeur enfance

**CGT :**

Délégué titulaire : Jean-Marin CHABON, Agent de maintenance

Déléguée suppléante : Suzy LOUBER, Assistante secrétaire

**CFE CGC :**

Déléguée titulaire : Anne MOREAU, Chargée de contrôle de gestion

Délégué suppléant : Michel MARTIN, Adjoint du patrimoine

**SnuterFSU :**

Délégué titulaire : Christian LACOMBE, Technicien restauration collective

Délégué suppléant : Stéphane SÉCHER, Chef de cuisine

**UNSA Territoriaux :**

Délégué titulaire : Alain LE GENTIL, Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire

**FO Territoriaux :**

Délégué titulaire : Pascal SERT, Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional

#### Bureau de vote Commission Consultative Paritaire Catégorie A :

- Un président désigné par l'organe délibérant : Catherine HACQUARD, Chargée de recrutement,
- Un secrétaire désigné par l'organe délibérant : Stéphanie PAJOT, Gestionnaire formation,
- Un secrétaire suppléant désigné par l'organe délibérant : Valérie COCHIN, Gestionnaire carrières et contrats,
- Un délégué de liste, désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections :
  - CFDT :**  
Déléguée titulaire : Françoise PERRONNET, Référente sociale  
Délégué suppléant : Christophe BALDACHINO, Agent chargé de l'exploitation des routes
  - CGT :**  
Délégué titulaire : Thierry FLEUREAU, Agent de logistique courrier  
Déléguée suppléante : Agnès MANQUAT, Agent Polyvalent
  - CFE CGC :**  
Délégué titulaire : Olivier LEGROS, Responsable du service aménagement numérique du territoire et SIG
  - SnuterFSU :**  
Délégué titulaire : Christian LACOMBE, Technicien restauration collective  
Délégué suppléant : Stéphane SÉCHER, Chef de cuisine
  - UNSA Territoriaux :**  
Délégué titulaire : Alain LE GENTIL, Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire
  - FO Territoriaux :**  
Délégué titulaire : Pascal SERT, Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional

#### Bureau de vote Commission Consultative Paritaire Catégorie B :

- Un président désigné par l'organe délibérant : Odile PINET, Chargée de l'organisation du dialogue social,
- Un secrétaire désigné par l'organe délibérant : Alexandra ROSKAM, Gestionnaire formation,
- Un secrétaire suppléant désigné par l'organe délibérant : Aurélie CHAINTRON, Chargée de missions suivi des indicateurs RH,
- Un délégué de liste, désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections :
  - CFDT :**  
Délégué titulaire : Abdellatif ABHARI, Référent social  
Délégué suppléant : Emmanuel PINOCHEAU, Conseiller en économie sociale et familiale
  - CGT :**  
Délégué titulaire : Nicolas NEVEU, Agent chargé de l'exploitation des routes  
Déléguée suppléante : Boowantee Mala DEVERNOIS, Assistante familiale
  - CFE CGC :**  
Déléguée titulaire : Véronique DE LA HOUGUE, Chargée de contrôle budgétaire des EPLE
  - SnuterFSU :**  
Délégué titulaire : Christian LACOMBE, Technicien restauration collective  
Délégué suppléant : Stéphane SÉCHER, Chef de cuisine
  - UNSA Territoriaux :**  
Délégué titulaire : Alain LE GENTIL, Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire

**FO Territoriaux :**

Délégué titulaire : Pascal SERT, Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional

Bureau de vote Commission Consultative Paritaire Catégorie C :

- Un président désigné par l'organe délibérant : Marie-José PORTO, Responsable de la coordination et de l'organisation du dialogue social,
- Un secrétaire désigné par l'organe délibérant : Christel VERGRACHT, Gestionnaire carrières et contrats,
- Un secrétaire suppléant désigné par l'organe délibérant : Céline DURAND, Responsable du service carrière et retraite,
- Un délégué de liste, désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections :

**CFDT :**

Déléguée titulaire : Brigitte THEURIER, Gestionnaire développement territorial  
Délégué suppléant : Christophe GUILLEMIN, Agent chargé de l'exploitation des routes

**CGT :**

Déléguée titulaire : Marie-Béatrice BORÉ, Agent polyvalent  
Déléguée suppléante : Florence POVILLON, Agent d'entretien

**CFE CGC :**

Déléguée titulaire : Florence DUGRILLON, Conservateur du fonds départemental d'art contemporain

**SnuterFSU :**

Délégué titulaire : Christian LACOMBE, Technicien restauration collective  
Délégué suppléant : Stéphane SÉCHER, Chef de cuisine

**UNSA Territoriaux :**

Délégué titulaire : Alain LE GENTIL, Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire

**FO Territoriaux :**

Délégué titulaire : Pascal SERT, Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional

Article 15 : Est arrêtée la répartition des clés de chiffrement permettant le codage et le décodage du système de vote électronique comme suit et conformément à la procédure décrite à l'article 12 du décret n°2014-793 du 9 juillet 2014 :

- Une clé pour le président,
- Une clé pour le secrétaire,
- Une clé pour le délégué de liste,

Pour chaque bureau de vote.

Article 16 : Sont adoptées les modalités de fonctionnement du centre d'appel mis en place par « DOCAPOST » afin de répondre aux électeurs pour les aider dans l'accomplissement des opérations électorales ; cette hotline gratuite sera ouverte du 29 novembre 2018 à compter de 8 heures au 6 décembre 2018 jusqu'à 18 heures, hors samedi et dimanche.

Article 17 : Il est décidé de fixer le nombre de listes électorales à sept correspondant aux sept scrutins soit :

- une liste électorale pour le scrutin concernant le CT,
- une liste électorale pour le scrutin concernant la CAP Catégorie A,
- une liste électorale pour le scrutin concernant la CAP Catégorie B,
- une liste électorale pour le scrutin concernant la CAP Catégorie C,
- une liste électorale pour le scrutin concernant la CCP Catégorie A,
- une liste électorale pour le scrutin concernant la CCP Catégorie B,
- une liste électorale pour le scrutin concernant la CCP Catégorie C.

Les listes électorales seront consultables sur les sites départementaux ainsi que sur l'intranet.

Article 18 : Est autorisée la mise en ligne et la communication aux électeurs sur support électronique, au moins 15 jours avant le premier jour du scrutin, des candidatures et des professions de foi.

Ces documents de propagande électorale seront également transmis sur support papier aux électeurs, qui disposeront également d'une information précisant les modalités d'accès à la propagande électorale par voie électronique. Ces documents de propagande seront aussi affichés sur les sites départementaux (collèges et centres routiers compris) ainsi que sur l'intranet.

Article 19 : Sont définies, les modalités suivantes de mise à disposition des candidatures et des profession de foi ainsi que les modalités d'accès à la liste électorale et les droits de rectification des données pour les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail :

- ils pourront accéder à la propagande électorale via l'affichage et par l'envoi de desdits documents par voie postale sur le lieu professionnel,
- ils pourront accéder aux listes électorales via l'affichage sur les sites départementaux,
- ils pourront demander rectification des données présentes sur les listes électorales (inscriptions, omissions, radiations) via drh.elections@.

Article 20 : Les dépenses afférentes à l'achat de la solution « DOCAPOST » seront imputées sur le chapitre 11 - nature 6135 - clef D24279 - action G0504102.

**Protocole pré électoral relatif à l'organisation matérielle et technique par vote  
électronique des élections professionnelles**

## SOMMAIRE

1	Préambule.....	4
2	Contexte et réglementation des élections professionnelles .....	4
3	Recours au vote électronique par internet .....	5
4	Description générale des élections professionnelles .....	7
4.1	Nombre de sièges aux instances représentatives du personnel .....	7
4.2	Parité numérique et recueil de l'avis du collège Employeur .....	9
4.3	Période des élections .....	9
4.4	Votants.....	9
5	Fonctionnalités attendues du système de vote .....	10
5.1	Etapes du vote électronique .....	10
5.2	Préparation des élections .....	10
5.2.1	Mise à disposition d'une plateforme .....	10
5.2.2	Constitution des listes électorales .....	10
5.2.3	Etablissement des listes des candidats et des professions de foi.....	11
5.2.4	Propagande électorale et tractage.....	12
5.2.5	Institution des bureaux de vote le 06 décembre 2018.....	13
5.2.6	Modalités d'assistance .....	21
6	Attribution des sièges aux CHSCT .....	21
	ANNEXES .....	23
	Annexe 1 Planning prévisionnel des principales étapes du processus électoral et délais légaux .....	24
	Annexe 2 Fiche « Electeur / Eligible » pour le CT .....	29
	Annexe 3 Modèle de déclaration individuelle de candidature pour le CT .....	32
	Annexe 4 Modèle de récépissé de dépôt de liste de candidats pour le CT .....	33
	Annexe 5 Conditions d'admission des listes de candidats pour le CT.....	34
	Annexe 6 Modalités de composition des listes des candidats pour le CT .....	36
	Annexe 7 Exemple de répartition équilibrée Femmes / Hommes pour le CT .....	37
	Annexe 8 Fiche « Electeur / Eligible » pour les CAP .....	40
	Annexe 9 Modèle de déclaration individuelle de candidature pour les CAP.....	43
	Annexe 10 Modèle de récépissé de dépôt de liste de candidats pour les CAP .....	44
	Annexe 11 Conditions d'admission des listes de candidats pour les CAP .....	45
	Annexe 12 Modalités de composition des listes des candidats pour les CAP .....	46
	Annexe 13 Exemple de répartition équilibrée Femmes / Hommes pour les CAP .....	48
	Annexe 14 Fiche « Electeur / Eligible » pour les CCP .....	50
	Annexe 15 Modèle de déclaration individuelle de candidature pour les CCP.....	53
	Annexe 16 Modèle de récépissé de dépôt de liste de candidats pour les CCP.....	54
	Annexe 17 Conditions d'admission des listes de candidats pour les CCP .....	55
	Annexe 18 Modalités de composition des listes des candidats pour les CCP .....	56

Annexe 19 Exemple de répartition équilibrée Femmes / Hommes pour les CCP.....	57
Annexe 20 Circulaire du 26 mars 2018.....	58
Annexe 21 Modèle Avis de publicité liste électorale .....	69
Annexe 22 Certificat de l'expertise indépendante .....	70
Annexe 23 Cadre juridique, garanties et mise en œuvre du vote électronique par internet .....	71

## 1 Préambule

L'élection de nouveaux représentants du personnel qui siègeront aux instances de la Collectivité : le Comité Technique (CT), le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), les Commissions Administratives Paritaires (CAP) et les Commissions Consultatives Paritaires (CCP) se tiendra le 6 décembre 2018.

Les élections professionnelles peuvent désormais se tenir par le biais de la voie électronique. Le décret du 9 juillet 2014 entérine cette modalité d'expression des suffrages.

Il s'applique à l'ensemble des élections des représentants du personnel appelés à siéger dans les organismes de concertation. Les modalités prévues par ce décret s'appliquent en complément des règles liées à l'organisation des élections des représentants de ces instances prévues par les textes applicables à chaque instance (décret n° 89-229 pour les CAP, décret n° 85-565 pour le CT et décret n°2016- 1858 pour les CCP).

Ce décret précise les modalités d'organisation du système de vote électronique.

Il vise à garantir le respect des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales : secret du vote, sincérité des opérations électorales, surveillance du scrutin et possibilité de contrôle par le juge. Il prend en compte les recommandations de la Commission nationale de l'informatique et des libertés relative à la sécurité des systèmes de vote électronique (délibérations n° 2010-371 du 21 octobre 2010).

## 2 Contexte et réglementation des élections professionnelles

L'organisation de ces élections est encadrée par les dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- le code électoral, notamment ses articles L5, L6 et L60 à L64 ;
- la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- le décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;
- le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- le décret n°89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- le décret n°2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale ;
- le décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
- le décret n° 2017-1201 du 27 juillet 2017 relatif à la représentation des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs de la fonction publique ;
- le décret n° 2018-55 du 31 janvier 2018 relatif aux instances représentatives professionnelles de la fonction publique territoriale ;
- le décret n° 2018-183 du 14 mars 2018 relatif au rattachement des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs et des éducateurs territoriaux de jeunes enfants en vue du prochain renouvellement général des commissions administratives paritaires de la fonction publique territoriale ;



- le décret no 2018-184 du 14 mars 2018 modifiant le décret no 95-1018 du 14 septembre 1995 fixant la répartition des fonctionnaires territoriaux en groupes hiérarchiques en application de l'article 90 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- la circulaire du 26 mars 2018 relative à la représentation équilibrée des femmes et des hommes pour la composition des listes de candidats aux élections professionnelles des organismes consultatifs de la fonction publique territoriale (Comités techniques, commissions administratives paritaires et commissions consultatives paritaires).

### **3 Recours au vote électronique par internet**

Les systèmes de vote électronique mis en place doivent comporter les mesures physiques (contrôle d'accès, détermination précise des personnes habilitées à intervenir...) et logiques (firewall, protection d'accès aux applicatifs...) permettant d'assurer la confidentialité des fichiers constitués pour établir les listes électorales, ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes (art. 3-I décret n° 2014-973).

Il convient que toutes ces mesures soient prises, tant au niveau des serveurs du dispositif que sur les postes accessibles au public, afin de garantir la sécurité des données personnelles et du système de vote dans son ensemble (point 3 délibérations n° 2010-371 du 21 octobre 2010).

L'ensemble des personnes concernées par le système de vote électronique se voit dans l'obligation de respecter les règles de confidentialité et de sécurité.

L'élection des représentants du personnel devra se faire de manière identique sur l'ensemble du territoire départemental.

Pour ce faire, l'élection des représentants du personnel se fera par le biais d'un système de vote électronique par Internet. Cette modalité est exclusive pour l'expression des suffrages. Aucune procuration n'est autorisée.

Le prestataire DOCAPOST (filiale de La Poste) aura en charge la conception, la gestion et la maintenance du système de vote électronique.

Avec l'aide du prestataire DOCAPOST, les services départementaux (La Direction des Systèmes d'Information et de l'Innovation, la Direction des Relations Humaines) et les partenaires sociaux sont chargés de contrôler le bon fonctionnement du système de vote électronique.

Le vote électronique devra pouvoir se faire sur tout support informatique : ordinateurs professionnels et personnels, smartphone, tablette, etc.

Les opérations de vote électronique par internet peuvent être réalisées sur le lieu de travail pendant les heures de service ou pendant les horaires d'ouverture au public des sites retenus (cf tableau page 6).

La collectivité doit permettre aux électeurs d'exprimer leur vote par internet sur un poste dédié dans un espace aménagé à cet effet avec un téléphone afin de pouvoir joindre la hotline situé dans ses services et accessible pendant les heures de service ou pendant les horaires d'ouverture au public des sites retenus.

La durée de mise à disposition des postes dédiés s'étend du 29 novembre 2018 à partir de 10 heures au 6 décembre 2018 à 17 heures (date de clôture du scrutin).

Tout électeur qui se trouve dans l'incapacité de recourir au vote électronique à distance peut se faire assister prioritairement par la hotline ou par un électeur de son choix pour voter sur le poste dédié.

La collectivité doit s'assurer au plus tard au 1<sup>e</sup> novembre 2018 que les conditions nécessaires à l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote sont respectées. Il faudra donc mettre à disposition des agents un ordinateur utilisé à cette seule fin pendant toute la durée du vote électronique, dans un lieu isolé.

Les principaux sites retenus collégialement pour garantir un espace dédié et identifié confidentiel, accessibles aux agents départementaux extérieurs aux sites sont les suivants :

Site	Adresse	Responsable de site
<b>Les Maisons du Département</b>		
MDD Est	1 A rue des Maraîchers - 45150 JARGEAU	Mme FRANCOIS Mélodie par intérim
MDD Gien	10 rue Jean Mermoz - 45504 GIEN Cedex	Mme MERY Christine
MDD Montargis	Centre Commercial « La Chaussée » - BP 509 - 45200 MONTARGIS	Mme PERLES Dominique
MDD Orléans – Cité Administrative Coligny	131 rue du Faubourg Bannier - 45045 ORLEANS	Mme BAILLE-BARRELLE Caroline
MDD Ouest	44 rue de Châteaudun BP 54 - 45130 Meung sur Loire	Mme LACROIX Alice
MDD Pithiviers	4 rue Prud'Homme BP 322 - 45300 PITHIVIERS	Mme FRANCOIS Mélodie
<b>Les agences territoriales</b>		
Montargis	Centre Commercial « La Chaussée » - BP 509 - 45200 MONTARGIS	M. LEMAITRE Jack
Orléans	69 rue Victor Hugo – 45400 FLEURY LES AUBRAIS	M. PERTHUIS Michel
Pithiviers	4 rue Prud'Homme BP 322 - 45300 PITHIVIERS	M. Frédéric LEGAY
Sully sur Loire	20 avenue du Gâtinais SULLY SUR LOIRE	M. MATEOS Jean-Luc
<b>Les autres sites</b>		
Hôtel du Département	15 rue Eugène Vignat - 45045 ORLEANS	M. DECAMPS Matthieu
Châteaubriand	15 rue de Chateaubriand - 45100 ORLEANS LA SOURCE	Mme BERGERON Brigitte
<b>Les collèges</b>		
*Les 57 collèges		

\*Les 57 collèges ne sont pas accessibles aux agents départementaux extérieurs aux collèges.

Le système de vote électronique devra être accessible aux électeurs de manière sécurisée, 24 heures sur 24 durant toute la période des élections, via Internet.

Les modalités de l'expertise indépendante destinée à vérifier le respect des garanties du vote électronique sont mentionnées en annexe 22.

Le rapport d'expertise devra être transmis par l'administration aux organisations syndicales ayant fait connaître leur candidature au scrutin au plus tard mi-juin 2018.

#### **4 Description générale des élections professionnelles**

##### **4.1 Nombre de sièges aux instances représentatives du personnel**

Les élections au sein des services du Conseil départemental permettront d'élire les représentants du personnel appelés à siéger aux différentes instances.

La composition de chaque instance devra prendre en compte la représentation des femmes et des hommes de manière équilibrée à savoir la part correspondante des femmes et celle des hommes de l'effectif du Conseil départemental du Loiret telle qu'elle figure dans la communication des effectifs au 1er janvier 2018.

##### **Pour le Comité Technique :**

	Nombre d'Agent	Part respective Femme _ Homme
Féminin	1 637	72,66%
Masculin	616	27,34%
Total général	2 253	100,00%

Il convient d'élire **10 représentants titulaires et 10 représentants suppléants.**

**Pour les Commissions Administratives Paritaires (CAP) :**

**Répartition Femme \_ Homme**

<b>CAP C</b>	Nombre Agents	Parts respectives Femme_Homme
Femme	548	64,62%
Homme	300	35,38%
	848	100%

<b>CAP B</b>	Nombre Agents	Parts respectives Femme_Homme
Femme	127	62,87%
Homme	75	37,13%
	202	100,00%

<b>CAP A</b>	Nombre Agents	Parts respectives Femme_Homme
Femme	397	83,58%
Homme	78	16,42%
	475	100,00%

Total Agents 1 525

	CAP par GH	Nombre d'Agents	Nombre de sièges par GH	Total sièges CAP
CAP C	1	136	2	7
	2	712	5	
CAP B	3	73	1	4
	4	129	3	
CAP A	5	437	3	5
	6	38	2	
	Total général	1 525		

## Pour les Commissions Consultatives Paritaires (CCP) :

		Nombre d'Agent	Part respective Femme _ Homme	Nombre de sièges par CCP titulaires + suppléants
CCP A	Féminin	70	69,31%	4 + 4
	Masculin	31	30,69%	
	Total CCP Catégorie A	101	100,00%	
CCP B	Féminin	21	52,50%	2 + 2
	Masculin	19	47,50%	
	Total CCP Catégorie B	40	100,00%	
CCP C	Féminin	388	83,26%	5 + 5
	Masculin	78	16,74%	
	Total CCP Catégorie C	466	100,00%	

## Pour le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail :

Il convient d'élire **8 représentants titulaires et 8 représentants suppléants**.

Les représentants du personnel au sein des CHSCT sont désignés librement par les organisations syndicales, en fonction des résultats des élections au Comité Technique (article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 susvisée).

### **4.2 Parité numérique et recueil de l'avis du collègue Employeur**

Il est décidé de maintenir la parité numérique au Comité Technique et au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail en fixant un nombre de représentants du Département du Loiret égal à celui des représentants titulaires et suppléants du personnel.

Il est décidé de recueillir l'avis des représentants du collège employeur dans le cadre du Comité Technique et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

### **4.3 Période des élections**

Les élections des représentants du personnel se dérouleront par vote électronique, du 29 novembre 2018 à partir de 10 heures au 6 décembre 2018 à 17 heures (date de clôture du scrutin).

### **4.4 Votants**

Les conditions d'inscription sur les listes électorales sont celles définies par les textes réglementaires :

- conditions pour les électeurs au CT définies à l'article 8 du décret n°85-565 du 30 mai 1985 susvisé.
- conditions pour les électeurs aux CAP définies à l'article 8 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 susvisé.
- conditions pour les électeurs aux CCP définies à l'article 9 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 susvisé.

Sur la base des effectifs au 01 janvier 2018, l'ensemble des électeurs, soit 2 253 électeurs pour le CT, 1 525 électeurs aux CAP (répartis en 475 agents de catégorie A, 202 agents de catégorie B et 848 agents de catégorie C) et 607 électeurs aux CCP (répartis en 101 agents de catégorie A, 40 agents de catégorie B et 466 agents de catégorie C) sont concernés par ces élections.

Les électeurs pourront participer à l'ensemble des élections dont ils détiennent les droits de vote, certains électeurs remplissant uniquement les conditions pour voter au CT, les autres électeurs remplissant les conditions pour voter soit au CT et à la CAP de leur catégorie soit au CT et CCP de leur catégorie.

## **5 Fonctionnalités attendues du système de vote**

### **5.1 Etapes du vote électronique**

Conformément à l'article 2 du décret n°2014-793 du 9 juillet 2014, le recours au vote électronique par internet doit être organisé dans le respect des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales, notamment la sincérité des opérations électorales, l'accès au vote de tous les électeurs, le secret du scrutin, le caractère personnel, libre et anonyme du vote, l'intégrité des suffrages exprimés, la surveillance effective du scrutin et le contrôle a posteriori par le juge de l'élection.

Les identifiants confidentiels, une notice d'information sur le déroulement des opérations électorales (*élaborée par le prestataire*), les listes des candidats et les professions de foi seront envoyées *par courrier confidentiel sur site où sont affectés les électeurs au plus tard le 14 novembre 2018 (au moins 15 jours avant l'ouverture du scrutin), contresignature.*

Les agents en absences prolongées recevront le kit de vote par lettre suivi à leur domicile.

### **5.2 Préparation des élections**

#### **5.2.1 Mise à disposition d'une plateforme**

Le prestataire s'engage à mettre à disposition une plateforme interactive, intuitive et rapide dédiée aux élections professionnelles qui aura notamment pour fonctionnalités de lui permettre :

- d'administrer la gestion des listes électorales et des listes de candidats, ainsi que les professions de foi des organisations syndicales ;
- de procéder aux opérations de vote.

La plateforme sera ouverte aux électeurs et aux membres du bureau de vote.

#### **5.2.2 Constitution des listes électorales**

La qualité d'électeur pour participer aux élections s'apprécie au jour du scrutin.

Les critères pris en compte pour déterminer la qualité d'électeur sont décrits dans les décrets n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques, n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires et n°2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires.

Les listes électorales sont dressées à la diligence de l'autorité territoriale en prenant comme date de référence la date du scrutin.

Elles sont établies par élection (CT/ CAP/ CCP) et par collège (CAP A/ CAP B/ CAP C/CCP A/CCP B/CCP C).

Elles sont établies par ordre alphabétique et comportent les informations suivantes :

- les noms (+nom de naissance si homonymie), et prénom de l'électeur ;
- le matricule de l'électeur ;
- la direction d'affectation de l'électeur ;
- le lieu d'affectation de l'électeur ;
- ajout uniquement pour les CAP : grades des agents électeurs, groupe hiérarchique ;
- ajout uniquement pour les CCP : catégorie/fonction.

Elles doivent être arrêtées au nombre total d'électeurs inscrits, datée et signée par l'autorité compétente.

En tant qu'organisatrice des élections, la Direction des Relations Humaines du Conseil départemental du Loiret se portera garante des informations transmises et de la conformité des listes électorales.

Les listes électorales feront enfin l'objet d'une publicité de 60 jours au moins avant la date fixée pour le scrutin.

La Direction des Relations Humaines les affichera dans tous les sites y compris les collèges et les centres routiers ainsi que sur l'Intranet.

Du jour de l'affichage au 50<sup>ème</sup> jour précédant la date du scrutin, les électeurs pourront vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter à l'autorité territoriale des demandes d'inscription ou des réclamations contre ces inscriptions ou omissions sur la liste électorale.

Toutes demandes et réclamations aux fins d'inscription ou de radiation sur les listes devront être formulées par écrit (drh.elections@loiret.fr) auprès de l'autorité territoriale du 05 au 16 octobre 2018, délai de rigueur.

L'autorité territoriale dispose de trois jours ouvrés pour statuer sur ces réclamations. Elle motive ses décisions.

Le calendrier des opérations électorales figure en annexe 1.

Le prestataire devra permettre ces modifications : supprimer les codes d'accès fournis aux électeurs invalidés et attribuer des codes aux électeurs rajoutés. Le nombre de modifications à réaliser ne peut être défini et peut être potentiellement important.

### **5.2.3 Etablissement des listes des candidats et des professions de foi**

Les listes de candidatures présentées par les organisations syndicales, accompagnées des déclarations individuelles originales de candidatures, seront reçues par la Direction des Relations Humaines contre récépissé jusqu'au 25 octobre 2018 à 17 heures.

Le 26 octobre 2018, un tirage au sort sera opéré en présence des organisations syndicales afin de déterminer l'ordre d'affichage des listes de candidats et professions de foi. Cet ordre sera communiqué au prestataire par la Direction des Relations Humaines.

Les listes de candidats mentionnent, notamment :

- l'instance représentative du personnel ;
- le nom de l'organisation syndicale ;
- les nom et prénom des candidats titulaires et suppléants dans l'ordre dans lequel ils se présentent ;
- le sexe des candidats titulaires et suppléants ;

- le nombre de femmes et d'hommes ;
- la direction d'affectation des candidats ;
- le lieu de travail des candidats ;
- le nom d'un délégué de liste désigné par l'organisation syndicale afin de représenter la liste dans toutes les opérations électorales ;
- le nom d'un délégué de liste suppléant destiné à remplacer le délégué titulaire en cas d'indisponibilité de ce dernier ;
- ajout uniquement pour les CAP : grades des agents candidats, groupe hiérarchique ;
- ajout uniquement pour les CCP : catégorie/fonction.

La Direction des Relations Humaines s'assurera que les listes des candidats soient affichées dans tous les sites y compris les collèges et les centres routiers ainsi que sur l'Intranet au plus tard le 27 octobre 2018, dans l'ordre pré défini.

Les listes de candidatures et les professions de foi établies par les organisations syndicales seront communiquées à la Direction des Relations Humaines, dans un format numérique (PDF), au plus tard le 31 octobre 2018. Une seule profession de foi par scrutin.

Elles sont ensuite transmises au prestataire au plus tard le 09 novembre 2018.

Pour ce faire, le prestataire pourra proposer au besoin un format de fichier numérique spécifique pour la constitution des listes de candidats, afin de faciliter les mises à jour du système de vote électronique.

Les listes de candidatures et les professions de foi seront accessibles directement sur la plateforme dédiée aux élections mise en place par le prestataire.

Le prestataire proposera une procédure de test afin de vérifier la conformité des listes des candidats et l'ordre de leur parution sur le site. Cette procédure de test devra être réalisée avant l'ouverture des élections (c'est à-dire le 29 novembre 2018) dans une période de temps suffisamment longue pour permettre à la fois une revue d'ensemble de toutes les listes et les modifications éventuelles.

#### **5.2.4 Propagande électorale et tractage**

Les modalités organisationnelles sont les suivantes :

- l'affichage de documents : l'organisation syndicale informera la Direction des Relations Humaines de son souhait de faire afficher tout document de propagande électorale via [drh.elections@loiret.fr](mailto:drh.elections@loiret.fr)
- La Direction des Relations Humaines se chargera de saisir le service en charge de la gestion des sites pour les informer de cette sollicitation.
- L'organisation syndicale respectera les emplacements prévus à cet effet en lien avec le service en charge de la gestion des sites.
- L'organisation syndicale respectera les affichages déjà en place notamment ceux apposés dans le cadre de l'organisation des élections professionnelles.
- L'organisation syndicale pourra procéder à une diffusion de tracts hors des heures d'ouverture des services aux publics.

Les organisations syndicales pourront remettre à la Direction des Relations Humaines, leurs tracts électoraux consistant chacun à un feuillet 21x 29,7 au plus tard le 31 octobre 2018 pour qu'ils soient reprographiés par la collectivité au regard des quantités nécessaires au bon déroulement des élections.

La distribution de documents de propagande électorale ainsi que leur diffusion sont interdites le jour du scrutin.



### **5.2.5 Institution des bureaux de vote le 06 décembre 2018**

Il y a sept bureaux de vote correspondant à chaque scrutin soit : trois pour les CAP ; trois pour les CCP et un pour le CT.

Ils sont organisés au sein de l'Hôtel du département de 9 heures à 17 heures le 06 décembre 2018.

Chaque bureau de vote sera composé d'un président et d'un secrétaire désignés par l'organe délibérant de la collectivité. En cas d'absence ou d'empêchement, le président est remplacé par le secrétaire.

Il comprend également un délégué de liste désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections. En cas de dépôt d'une liste d'union, il n'est désigné qu'un délégué par liste.

Les membres du bureau de vote sont chargés du contrôle de la régularité du scrutin. Ils assurent le respect des principes régissant le droit électoral. Ils peuvent consulter les éléments relatifs aux taux de participation et la liste des émargements des électeurs ayant voté à l'aide des identifiants électroniques qui leur sont communiqués.

**Le Bureau de vote pour le CT est composé de :**

	<b>Nom de la personne à désigner</b>	<b>Fonction</b>
<b>Un président</b> <i>Représentant de l'autorité territoriale, désigné par cette dernière</i>	Delphine DUBELLOY-REMIGEREAU	Directrice des Relations Humaines
<b>Un secrétaire</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Sylvie IVANOFF	Gestionnaire frais de déplacement
<b>Un secrétaire suppléant</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Flavie GRELIER	Gestionnaire carrière, contrats et retraite
<b>Les délégués de listes</b> <i>Les syndicats désignent leurs délégués de listes<sup>1</sup> pour chaque liste syndicale ayant présenté une candidature (1 délégué suppléant peut être désigné pour remplacer le délégué qui aurait un empêchement)</i>  <i>Dans le cas où une liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, celui-ci est valablement composé sans ce délégué</i>	<b>CFDT</b> Titulaire : Frédéric BAUDET  Suppléante : Sylvie LEGRAND  <b>CGT :</b> Titulaire : Nicolas HUBARD  Suppléante : Corinne JOURSON  <b>CFE CGC :</b> Titulaire : Hubert ROBIN  Suppléant : Marc VASSAL  <b>SnuterFSU :</b> Titulaire : Christian LACOMBE  Suppléant : Stéphane SÉCHER  <b>UNSA Territoriaux</b> Titulaire : Alain LE GENTIL  <b>FO Territoriaux :</b> Titulaire : Pascal SERT	Chargé de mission Ingénierie technique aux territoires  Chargée support  Agent chargé de l'exploitation des routes  Aide de cuisine  Responsable du service entretien et sécurité  Responsable service numérique et relations citoyennes  Technicien de restauration  Chef de cuisine  Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire  Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional

**Le Bureau de vote pour la CAP A est composé de :**

	<b>Nom de la personne à désigner</b>	<b>Fonction</b>
<b>Un président</b> <i>Représentant de l'autorité territoriale, désigné par cette dernière</i>	Béatrice CHATEIGNER	Responsable recrutement, mobilité interne, parcours professionnels et formation par intérim
<b>Un secrétaire</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Magalie CHALON	Gestionnaire carrières et contrats
<b>Un secrétaire suppléant</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Pascaline DELACOTE	Gestionnaire carrières et contrats
<p><b>Les délégués de listes</b> <i>Les syndicats désignent leurs délégués de listes<sup>1</sup> pour chaque liste syndicale ayant présenté une candidature (1 délégué suppléant peut être désigné pour remplacer le délégué qui aurait un empêchement)</i></p> <p><i>Dans le cas où une liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, celui-ci est valablement composé sans ce délégué</i></p>	<p><b>CFDT :</b> Titulaire : Florence RICHARD  Suppléante : Brigitte BLIN</p> <p><b>CGT :</b> Titulaire : Carlos AZEVEDO  Suppléant : Stéphane WEISS</p> <p><b>CFE CGC :</b> Titulaire : Frédéric LEGAY  Suppléant : Jean-Luc MATÉOS</p> <p><b>SnuterFSU :</b> Titulaire : Christian LACOMBE  Suppléant : Stéphane SÉCHER</p> <p><b>UNSA Territoriaux :</b> Titulaire : Alain LE GENTIL</p> <p><b>FO Territoriaux :</b> Titulaire : Pascal SERT</p>	<p>Référente sociale</p> <p>Responsable du service accueil et accompagnement - MDD d'Orléans</p> <p>Agent de maintenance</p> <p>Second de cuisine</p> <p>Responsable de l'agence territoriale de Pithiviers</p> <p>Responsable d'agence territoriale de Sully-sur-Loire</p> <p>Technicien de restauration</p> <p>Chef de cuisine</p> <p>Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire</p> <p>Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional</p>

**Le Bureau de vote pour la CAP B est composé de :**

	<b>Nom de la personne à désigner</b>	<b>Fonction</b>
<b>Un président</b> <i>Représentant de l'autorité territoriale, désigné par cette dernière</i>	Marie-Eve DUCHESNE	Coordinatrice du service formation - Chargée de formation
<b>Un secrétaire</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Christine DELAS	Chargée de recrutement, référent communication
<b>Un secrétaire suppléant</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Isabelle MINEAU	Assistante recrutement
<b>Les délégués de listes</b> <i>Les syndicats désignent leurs délégués de listes<sup>1</sup> pour chaque liste syndicale ayant présenté une candidature (1 délégué suppléant peut être désigné pour remplacer le délégué qui aurait un empêchement) Dans le cas où une liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, celui-ci est valablement composé sans ce délégué</i>	<p><b>CFDT :</b> Titulaire : Clarisse HUE</p> <p>Suppléant : Didier RICHER</p> <p><b>CGT :</b> Titulaire : Christine DEROIT</p> <p>Suppléant : Lionel PUISSET</p> <p><b>CFE CGC :</b> Titulaire : Florence DARCHY</p> <p>Suppléant : Jean-Louis GEIGER</p> <p><b>SnuterFSU :</b> Titulaire : Christian LACOMBE</p> <p>Suppléant : Stéphane SÉCHER</p> <p><b>UNSA Territoriaux :</b> Titulaire : Alain LE GENTIL</p> <p><b>FO Territoriaux :</b> Titulaire : Pascal SERT</p>	<p>Correspondante budgétaire</p> <p>Technicien du génie climatique</p> <p>Rédacteur</p> <p>Responsable du CT de Villemandeur</p> <p>Chargée de mission conduite de projets</p> <p>Chargé d'opérations bâtiment</p> <p>Technicien de restauration</p> <p>Chef de cuisine</p> <p>Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire</p> <p>Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional</p>

**Le Bureau de vote pour la CAP C est composé de :**

	<b>Nom de la personne à désigner</b>	<b>Fonction</b>
<b>Un président</b> <i>Représentant de l'autorité territoriale, désigné par cette dernière</i>	Corinne GUÉ	Responsable du service santé, prévention des risques professionnels, gestion du temps
<b>Un secrétaire</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Delphine DRIEU	Correspondante RH action sociale
<b>Un secrétaire suppléant</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Emmanuelle TESSIER	Chargée de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
<b>Les délégués de listes</b> <i>Les syndicats désignent leurs délégués de listes<sup>1</sup> pour chaque liste syndicale ayant présenté une candidature (1 délégué suppléant peut être désigné pour remplacer le délégué qui aurait un empêchement) Dans le cas où une liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, celui-ci est valablement composé sans ce délégué</i>	<p><b>CFDT :</b> Titulaire : Etiennette SYMESAK Suppléante : Mélanie FOULON</p> <p><b>CGT :</b> Titulaire : Jean-Marin CHABON Suppléante : Suzy LOUBER</p> <p><b>CFE CGC :</b> Titulaire : Anne MOREAU Suppléant : Michel MARTIN</p> <p><b>SnuterFSU :</b> Titulaire : Christian LACOMBE Suppléant : Stéphane SÉCHER</p> <p><b>UNSA Territoriaux :</b> Titulaire : Alain LE GENTIL</p> <p><b>FO Territoriaux :</b> Titulaire : Pascal SERT</p>	<p>Agent de classement</p> <p>Instructeur enfance</p> <p>Agent de maintenance</p> <p>Assistante secrétaire</p> <p>Chargée de contrôle de gestion</p> <p>Adjoint du patrimoine</p> <p>Technicien de restauration</p> <p>Chef de cuisine</p> <p>Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire</p> <p>Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional</p>

**Le Bureau de vote pour la CCP A est composé de :**

	<b>Nom de la personne à désigner</b>	<b>Fonction</b>
<b>Un président</b> <i>Représentant de l'autorité territoriale, désigné par cette dernière</i>	Catherine HACQUARD	Chargée de recrutement
<b>Un secrétaire</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Stéphanie PAJOT	Gestionnaire formation
<b>Un secrétaire suppléant</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Valérie COCHIN	Gestionnaire carrières et contrats
<b>Les délégués de listes</b> <i>Les syndicats désignent leurs délégués de listes1 pour chaque liste syndicale ayant présenté une candidature (1 délégué suppléant peut être désigné pour remplacer le délégué qui aurait un empêchement) Dans le cas où une liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, celui-ci est valablement composé sans ce délégué</i>	<p><b>CFDT :</b> Titulaire : Françoise PERRONNET Suppléant : Christophe BALDACHINO</p> <p><b>CGT :</b> Titulaire : Thierry FLEUREAU Suppléante : Agnès MANQUAT</p> <p><b>CFE CGC :</b> Titulaire : Olivier LEGROS</p> <p><b>SnuterFSU :</b> Titulaire : Christian LACOMBE Suppléant : Stéphane SÉCHER</p> <p><b>UNSA Territoriaux :</b> Titulaire : Alain LE GENTIL</p> <p><b>FO Territoriaux :</b> Titulaire : Pascal SERT</p>	<p>Référente sociale</p> <p>Agent chargé de l'exploitation des routes</p> <p>Agent de logistique courrier</p> <p>Agent Polyvalent</p> <p>Responsable du service aménagement numérique du territoire et SIG</p> <p>Technicien de restauration</p> <p>Chef de cuisine</p> <p>Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire</p> <p>Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional</p>

**Le Bureau de vote pour la CCP B est composé de :**

	<b>Nom de la personne à désigner</b>	<b>Fonction</b>
<b>Un président</b> <i>Représentant de l'autorité territoriale, désigné par cette dernière</i>	Odile PINET	Chargée de l'organisation du dialogue social
<b>Un secrétaire</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Alexandra ROSKAM	Gestionnaire formation
<b>Un secrétaire suppléant</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Aurélie CHAINTRON	Chargée de missions suivi des indicateurs RH
<b>Les délégués de listes</b> <i>Les syndicats désignent leurs délégués de listes<sup>1</sup> pour chaque liste syndicale ayant présenté une candidature (1 délégué suppléant peut être désigné pour remplacer le délégué qui aurait un empêchement) Dans le cas où une liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, celui-ci est valablement composé sans ce délégué</i>	<p><b>CFDT :</b> Titulaire : Abdellatif ABHARI  Suppléant : Emmanuel PINOCHEAU</p> <p><b>CGT :</b> Titulaire : Nicolas NEVEU  Suppléante : Boowantee Mala DEVERNOIS</p> <p><b>CFE CGC :</b> Titulaire : Véronique DE LA HOUGUE</p> <p><b>SnuterFSU :</b> Titulaire : Christian LACOMBE  Suppléant : Stéphane SÉCHER</p> <p><b>UNSA Territoriaux :</b> Titulaire : Alain LE GENTIL</p> <p><b>FO Territoriaux :</b> Titulaire : Pascal SERT</p>	<p>Référent social</p> <p>Conseiller en économie sociale et familiale</p> <p>Agent chargé de l'exploitation des routes</p> <p>Assistante Familiale</p> <p>Chargée de contrôle budgétaire des EPLE</p> <p>Technicien de restauration</p> <p>Chef de cuisine</p> <p>Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire</p> <p>Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional</p>

**Le Bureau de vote pour la CCP C est composé de :**

	<b>Nom de la personne à désigner</b>	<b>Fonction</b>
<b>Un président</b> <i>Représentant de l'autorité territoriale, désigné par cette dernière</i>	Marie-José PORTO	Responsable de la coordination et de l'organisation du dialogue social
<b>Un secrétaire</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Christel VERGRACHT	Gestionnaire carrières et contrats
<b>Un secrétaire suppléant</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Céline DURAND	Responsable du service carrière et retraite
<b>Les délégués de listes</b> <i>Les syndicats désignent leurs délégués de listes<sup>1</sup> pour chaque liste syndicale ayant présenté une candidature (1 délégué suppléant peut être désigné pour remplacer le délégué qui aurait un empêchement) Dans le cas où une liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, celui-ci est valablement composé sans ce délégué</i>	<p><b>CFDT :</b> Titulaire : Brigitte THEURIER</p> <p>Suppléant : Christophe GUILLEMIN</p> <p><b>CGT :</b> Titulaire : Marie-Béatrice BORÉ</p> <p>Suppléante : Florence POVILLON</p> <p><b>CFE CGC :</b> Titulaire : Florence DUGRILLON</p> <p><b>SnuterFSU :</b> Titulaire : Christian LACOMBE</p> <p>Suppléant : Stéphane SÉCHER</p> <p><b>UNSA Territoriaux :</b> Titulaire : Alain LE GENTIL</p> <p><b>FO Territoriaux :</b> Titulaire : Pascal SERT</p>	<p>Gestionnaire développement territorial</p> <p>Agent chargé de l'exploitation des routes</p> <p>Agent polyvalent</p> <p>Agent d'entretien</p> <p>Conservateur du fonds départemental d'art contemporain</p> <p>Technicien de restauration</p> <p>Chef de cuisine</p> <p>Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire</p> <p>Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional</p>

Avant le début du scrutin, le prestataire enverra aux membres du bureau de vote sous pli confidentiel les clés de chiffrement permettant le codage et le décodage du système de vote électronique.



Chaque clé sera attribuée selon une procédure garantissant aux attributaires qu'ils ont, seuls, connaissance du mot de passe associé à la clé qui leur est personnellement attribuée.

Les clés de chiffrement sont conservées sous la responsabilité de chacun des détenteurs.

Les clés de chiffrement seront attribuées aux membres du bureau de vote dans les conditions suivantes :

- Clé pour le président ;
- Clé pour le secrétaire ;
- Clé pour un délégué de liste, désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections.

Les personnels techniques chargés du déploiement et du bon fonctionnement du système de vote ne peuvent détenir les clés de chiffrement.

### **5.2.6 Modalités d'assistance**

Une cellule d'assistance technique est chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

Cette cellule comprend des membres de la collectivité, des représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin, ainsi que des préposés du prestataire.

Par ailleurs, un centre d'appel ou hotline mis en place par le prestataire répond aux électeurs afin de les aider dans l'accomplissement des opérations électorales pendant toute la période de vote.

Cette hotline gratuite sera ouverte de 8 heures à 18 heures du 29 novembre 2018 au 06 décembre 2018 inclus, hors les samedi et dimanche. Compte-tenu de la volumétrie d'électeurs, cette hotline devra être en capacité d'assurer le traitement de très nombreux appels.

#### Formation des membres du bureau de vote

Les membres du bureau de vote bénéficieront d'une formation sur le système de vote électronique et auront accès à tous documents utiles à l'utilisation de ce système.

La formation sera dispensée par le prestataire au moins un mois avant l'ouverture du scrutin.

## **6 Attribution des sièges aux CHSCT**

Les représentants du personnel au sein du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail sont désignés librement par les organisations syndicales de fonctionnaires remplissant les conditions exigées par l'article 9 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 susvisée.

A cet effet, au regard des résultats aux élections au Comité Technique, la liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants du personnel est établie, ainsi que le nombre de sièges auxquels elles ont droit, proportionnellement au nombre de voix obtenues.

Les noms des personnes désignées seront communiqués à l'Administration au plus tard le 6 janvier 2019 pour l'établissement des arrêtés.

**Signataires :**

Pour le Département du Loiret Marc GAUDET	
Pour le Département du Loiret et par délégation Pauline MARTIN	Pour le Département du Loiret et par délégation Jean-Pierre GABELLE
Pour la CFDT	Pour la CGT
Pour le SnuTer FSU	Pour la CFE-CGC
Pour FO Territoriaux	Pour UNSA Territoriaux

Fait à Orléans, le

Fait en exemplaires originaux :

1 ex : pour le Conseil Départemental du Loiret

1 ex : pour l'organisation syndicale CFDT

1 ex : pour l'organisation syndicale CGT

1 ex : pour l'organisation syndicale SnuTer FSU

1 ex : pour l'organisation syndicale CFE CGC

1 ex : pour l'organisation syndicale FO Territoriaux

1 ex : pour l'organisation syndicale UNSA Territoriaux

**ANNEXES**

## Annexe 1 Planning prévisionnel des principales étapes du processus électoral et délais légaux

<b>Dates</b>	<b>Actions</b>
25.01.2018	1 <sup>ère</sup> réunion de l'agenda social réservée aux élections professionnelles.
05.04.2018	1 <sup>ère</sup> réunion de travail avec les organisations syndicales : Campagne de communication (affichage, Némoto, réunions d'instances).
24.04.2018	Avis du CT sur : - le maintien de la parité (CT et CHSCT) qui conditionne le nombre des représentants du collège employeur - le recueil de l'avis des représentants du collège employeur, - Le recours ou non au vote électronique, - le nombre de représentants du personnel au CT Et CHSCT, etc ...
27.04.2018	Commission Interne : Commission des Finances, des Ressources Humaines et des Services Support Date butoir Ged : 09.04.2018
25.05.2018  <b>(au moins 6 mois avant le scrutin) – article 1<sup>er</sup> décret 85-565 du 30.05.1985</b>	CP : Délibération portant sur : - le maintien de la parité (CT et CHSCT) qui conditionne le nombre des représentants du collège employeur - le recueil de l'avis des représentants du collège employeur, - Le recours ou non au vote électronique, - le nombre de représentants du personnel au CT - CAP - CCP - Autoriser le Président à ester en justice - la liste des bureaux de vote électronique et leur composition Et autres ...
Dès caractère exécutoire de la délibération <b>(communication immédiate – article 1<sup>er</sup> décret 85-565 du 30.05.1985)</b>	Communication de la délibération aux organisations syndicales
au plus tard mi-juin 2018	Le rapport d'expertise devra être transmis par l'administration aux organisations syndicales ayant fait connaître leur candidature au scrutin
05.10.2018 au plus tard <b>(60 j au moins avant le scrutin) – article 9 alinéa 2 décret 85-565 du 30.05.1985</b>	Publicité de la liste électorale par voie d'affichage dans les locaux administratifs et mention de la possibilité de consulter cette liste (horaires et lieu)

Dates	Actions
<p>16.10.2018</p> <p><i>(du jour de l'affichage de la liste électorale càd le 5 octobre au 50<sup>�me</sup> j précédant le scrutin) – article 10 alinéa 1 décret 85-565 du 30.05.1985</i></p>	<p>Date limite de vérifications et réclamations par les électeurs sur inscriptions, omissions ou radiations de la liste électorale, auprès de l'autorité territoriale. ===== <b>les électeurs ont du 05.10 au 16.10.2018 pour vérifier, réclamer...</b></p>
<p>19.10.2018</p> <p><i>(3 j ouvrés) – article 10 alinéa 2 décret 85-565 du 30.05.1985</i></p>	<p>L'autorité territoriale statue sur les réclamations concernant les listes électorales par décision motivée.</p>
<p>25.10.2018 – 17 heures</p> <p><i>(au moins 6 semaines avant le scrutin) – article 12 décret 85-565 du 30.05.1985 = J</i></p>	<p>Dépôt des listes de candidats par les d�elegu�es de liste des organisations syndicales remplissant les conditions fixées par l'article 9 bis de la loi n�o 83-634 u 13 juillet 1983</p> <p>Récépissé de dépôt de liste remis au d�elegu�e de liste par l'autorité territoriale compétente.</p>
<p>26.10.2018</p> <p><i>(J+1) – article 12 alinéa 5 décret 85-565 du 30.05.1985</i></p>	<p>Remise de décision motivée de l'irrecevabilité de la liste de candidats au d�elegu�e de liste par l'autorité territoriale au regard :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de l'article 9bis de la loi 83-634 du 13/07/83</li> <li>- des règles de listes incomplètes notamment</li> </ul> <p>Aucune liste ne peut être modifiée après ce délai</p>
<p>26.10.2018</p>	<p>Tirage au sort avec les organisations syndicales pour définir l'ordre d'affichage</p>
<p>27.10.2018 (samedi) au plus tard</p> <p><i>(J+2) - article 13 alinéa 5 décret 85-565 du 30.05.1985</i></p>	<p>Affichage des listes de candidats et insertion sur le site intranet d'une information relative aux modalités de consultation Affichage par <b>Ordre pré défini</b></p> <p>NB : Les rectifications apportées ultérieurement à cette date sont affichées immédiatement. Les rectifications apportées ultérieurement sont affichées immédiatement</p>
<p>28.10.2018 (dimanche)</p> <p><i>(J+3) – article 9 bis loi 83-634 du 13.07.1983</i></p>	<p>Les contestations sur la recevabilité des candidatures déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif</p>
<p>31.10.2018</p> <p><i>(5 j francs suivant la date limite de dépôt des listes) – article 13 alinéa 2 décret 85-565 du 30.05.1985</i></p>	<p>Date limite pour reconn�aître l'inéligibilité d'un candidat. L'autorité territoriale informe sans délai le d�elegu�e de liste</p>

Dates	Actions
31.10.2018	Remise des tracts électoraux par les organisations syndicales pour reprographie  Remise des listes des candidats et des professions de foi en version numérique Reprographie des tracts électoraux, des listes des candidats, des professions de foi, de la notice d'information
au plus tard au 1 <sup>er</sup> novembre 2018	La collectivité doit s'assurer que les conditions nécessaires à l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote sont respectées
05.11.2018 minuit  <b>(3 j francs à compter de l'expiration du délai de 5 j susmentionné) – article 13 alinéa 2 décret 85-565 du 30.05.1985</b>	Le délégué de liste transmet alors à l'autorité territoriale les rectifications nécessaires pour les listes des candidats.  A défaut : - la liste est considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour le ou les groupes hiérarchiques correspondants.  Vérifier que les conditions d'admission de listes incomplètes sont remplies pour participer aux élections.
Du 06.11.2018 au 12.11.2018	Reprographie, mise sous pli par un ESAT et/ou par le Conseil Départemental
A compter de la notification du jugement du tribunal administratif,  <b>dans un délai de 5 j francs – article 13 alinéa 3 décret 85-565 du 30.05.1985</b>	Rectifications subséquentes des listes de candidats par le délégué de liste
09.11.2018 au plus tard	Transmission à DOCAPOST des listes des candidats et des professions de foi
Au plus tard le 14.11.2018	Envoi de l'ensemble du matériel électoral
21.11.2018  <b>(de 6 semaines avant le scrutin (càd 25 octobre) à 15 j avant le scrutin (21 novembre) – article 13 alinéa 4 décret 85-565 du 30.05.1985</b>	Date limite pour rectifier les listes des candidats pour les inéligibilités reconnues après le dépôt des listes des candidats au 25 octobre 2018 : Si le fait motivant l'inéligibilité intervient après la date limite du dépôt des listes de candidats (25 octobre 2018), le candidat inéligible peut être remplacé jusqu'au 15 <sup>ème</sup> jour précédant la date du scrutin.
Du 29.11.2018 10 heures au 06.12.2018 inclus 17 heures (8 jours avant maxi et 24 heures mini)	Ouverture vote électronique

Dates	Actions
<p>06.12.2018</p> <p><b>Art 21-7,8 et 9</b> <b>Art 21</b> <b>Décret 85-565 du 30.05.1985</b></p>	<p>Jour d'élections</p>
<p>11.12.2018 à 24 heures</p> <p><b>(5 j francs à compter de la proclamation des résultats) - article 21 II décret 85-565 du 30.05.1985</b></p> <p>Dans les 48 heures</p>	<p>Date limite pour porter les contestations sur la validité des opérations électorales devant le président du bureau central de vote puis, le cas échéant, devant la juridiction administrative.</p> <p>Le Président du bureau central de vote statue sur les contestations par décision motivée dont copie est adressée immédiatement au préfet.</p> <p>Puis, le cas échéant, recours administratif possible selon règles de droit commun</p>
<p>A l'issue du scrutin</p> <p><b>– article 20 décret 85-565 du 30.05.1985</b></p>	<p>Dans le cas où des sièges n'ont pu être pourvus par voie d'élection, faute de candidats en nombre suffisant :</p> <p>Attribution de ces sièges par tirage au sort effectué par l'autorité territoriale ou son représentant parmi les électeurs remplissant les conditions d'éligibilité</p> <p>Jour, heure et lieu du tirage au sort annoncés au moins 8 jours à l'avance par affichage dans les locaux administratifs.</p> <p>Sont convoqués pour y assister les membres du bureau central de vote</p> <p>Tout électeur peut y assister.</p> <p>Si les agents désignés par tirage au sort n'acceptent pas leur nomination :</p> <p>les sièges vacants des représentants du personnel sont attribués à des représentants de la collectivité ou de l'établissement dont relève le personnel.</p>
<p>06.01.2019</p>	<p>Date limite pour la désignation des représentants du personnel au CHSCT. Désignés librement parmi les électeurs éligibles par les organisations syndicales</p>

## Notions calendaires

### Jours ouvrables

Tous les jours de la semaine à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés.

*Exemple :*

*Lundi au samedi inclus.*

**Jours ouvrés** Les jours ouvrés sont les jours ouvrables effectivement travaillés.

*Exemple :*

*Lundi au vendredi inclus pour tout service ne travaillant pas le samedi*

**Jours francs** Délai dans le calcul duquel n'est compté ni le jour où est intervenu l'acte ayant fait courir le délai, ni le jour où s'achève le délai. Si le dernier jour est un samedi, un dimanche, un jour férié ou chômé, le délai est prolongé jusqu'au 1er jour ouvrable suivant.

*Exemple :*

*Date limite le mercredi*

*Décision ou contestation possible dans les 3 jours*

*francs : jusqu'au lundi minuit.*



## Annexe 2 Fiche « Electeur / Eligible » pour le CT

### Fiche « ELECTEURS »

(Article 8 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux CT)

« Sont électeurs pour la désignation des représentants du personnel au sein du comité technique tous les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du comité technique.

Ces agents doivent remplir les conditions suivantes :

1) Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire titulaire, être en position d'activité ou de congé parental ou être accueillis en détachement ou mis à disposition de la collectivité ou de l'établissement ;

2) Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire stagiaire, être en position d'activité ou de congé parentale ;

3) Lorsqu'ils sont agents contractuels de droit public ou de droit privé, bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental ;

Les agents mis à disposition des organisations syndicales sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine ».

Sont électeurs :

#### 1. Fonctionnaires :

<b>STAGIAIRES</b>	Les <b>stagiaires</b> à temps complet ou non complet en position d'activité * ou de congé parental.
<b>TITULAIRES</b>	Les <b>titulaires</b> à temps complet ou non complet en position d'activité * ou de congé parental.  Les <b>titulaires en détachement</b> (quel que soit leur fonction publique d'origine) sont électeurs dans la collectivité d'accueil. Les <b>titulaires mis à disposition</b> sont électeurs dans la collectivité d'accueil (excepté ceux mis à disposition d'une organisation syndicale, qui restent électeurs dans la collectivité d'origine). Les agents <b>maintenus en surnombre</b> sont électeurs dans la collectivité qui les a placés dans cette position.

#### \* La position d'ACTIVITE comprend en outre :

- ✓ les congés prévus à l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 : congé annuel, congé maladie ordinaire, congé longue maladie, congé longue durée, congé maternité, congé d'adoption, congé de paternité, congé de formation professionnelle, congé pour validation de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé de formation syndicale...
- ✓ le temps partiel (y compris le temps partiel pour motif thérapeutique),
- ✓ la Cessation Progressive d'Activité,
- ✓ le congé de présence parental.

## 2. Contractuels

<b>CONTRACTUELS</b>	<p>Les agents <b>contractuels</b> (CDD d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois, CDI) en <b>activité, en congé rémunéré ou en congé parental</b>.</p> <p>Les agents recrutés sur des <b>contrats tels que le PACTE, le CAE (Contrat d'accompagnement dans l'emploi), le contrat d'avenir, le contrat d'apprentissage</b>.</p> <p>Les <b>assistants maternels ou assistants familiaux</b> bénéficiaires d'un contrat à <b>durée indéterminée</b> en position d'activité ou de congé parental (CE du 03/03/97 / Président du Conseil Général d'Indre-et-Loire ; CE du 27/05/88 / Syndicat CFDT Interco d'Ille-et-Vilaine).</p> <p>Les <b>vacataires employés tout au long de l'année</b>, même sur une faible durée par semaine, l'emploi étant considéré comme permanent dans ce cas (CE du 26/06/74 / Fédération Nationale des Syndicats des services de santé et services sociaux de la CFDT).</p> <p>Les <b>collaborateurs de cabinet</b> et collaborateurs de groupe d'élus</p>
---------------------	--

## 3. Cas particuliers

<b>EMPLOIS SPECIFIQUES</b>	Les agents titulaires d'emplois spécifiques (s'agissant d'emplois permanents) sont électeurs.
<b>PLURICOMMUNAUX INTERCOMMUNAUX</b>	<p>Les agents titulaires d'un seul grade employés par plusieurs collectivités (intercommunaux) sont électeurs dans chacune des collectivités qui les emploient lorsque les CT sont distincts.</p> <p>Les agents titulaires de plusieurs grades (pluricommunaux) sont électeurs autant de fois qu'ils relèvent de CT différents.</p> <p>En revanche, ces agents inter/pluricommunaux ne sont électeurs qu'une seule fois, s'ils relèvent du CT placé auprès du CDG pour toutes leurs collectivités d'emplois.</p> <p>Ainsi, afin de respecter cette règle, on pourrait retenir que le fonctionnaire vote :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans la collectivité auprès de laquelle il effectue le plus d'heures de travail,</li> <li>- dans la collectivité où il a le plus d'ancienneté en cas de durée de travail identique dans chaque collectivité.</li> </ul>
<b>AGENTS AGES DE 16 à 18 ANS</b>	Le décret n° 85-565 relatif aux CT ne prévoyant aucune disposition particulière, ni renvoi vers le Code Electoral Général, on pourrait penser que les agents âgés de 16 à 18 ans sont électeurs au CT.
<b>AGENTS PRIS EN CHARGE</b>	Les agents pris en charge par le CDG relèvent du CT placé auprès du CDG (article 97 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).
<b>MAJEURS EN CURATELLE</b>	Les agents placés sous curatelle sont électeurs.
<b>MAJEURS SOUS TUTELLE</b>	« Lorsqu'il ouvre ou renouvelle une mesure de tutelle, le juge statue sur le maintien ou la suppression du droit de vote de la personne protégée », cf, article L5 du Code électoral.
<b>EMPLOIS FONCTIONNELS</b>	Les fonctionnaires détachés sur un emploi fonctionnel sont électeurs dans la collectivité d'accueil.

Ne sont pas électeurs :

<b>CONTRACTUELS</b>	<i>Les <b>agents vacataires</b> nommés sur un emploi effectivement limité dans le temps et répondant à un besoin ponctuel.</i>
<b>AGENTS PLACES DANS UNE POSITION AUTRE QUE L'ACTIVITE</b>	La position hors cadre. La disponibilité. Le Congé de Fin d'Activité (dès l'admission) – cf. article 5 du décret n° 96-1232 du 27 décembre 1996). Le Congé Spécial (par analogie au CFA). L'accomplissement d'un volontariat du service national et d'activité dans la réserve.
<b>Fonctionnaires Territoriaux DETACHES auprès de la FPE ou FPH</b>	Les fonctionnaires territoriaux détachés auprès de la Fonction Publique d'Etat ou Fonction Publique Hospitalière sont électeurs dans l'administration d'accueil.
<b>MAJEURS SOUS TUTELLE</b>	« Les majeurs placés sous tutelle ne peuvent être inscrits sur les listes électorales à moins qu'ils n'aient été autorisés à voter par le juge des tutelles », cf. article L5 du Code électoral.
<b>Agents EXCLUS DE LEURS FONCTIONS</b>	Les agents exclus de leurs fonctions suite à sanction disciplinaire <i>à la date du scrutin</i> ne sont pas électeurs car ces agents ne sont pas en position d'activité. <i>Il conviendrait donc que les collectivités soient attentives aux dates d'effet des sanctions d'exclusion de fonctions.</i> En revanche, les agents suspendus de fonction sont considérés en position d'activité, et sont donc électeurs et éligibles.

#### **Fiche « ELIGIBLES »**

##### **Article 11 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux CT :**

*« Sont éligibles au titre d'un comité technique les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de ce comité, à l'exception :*

- 1° Des agents en congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie ;*
- 2° Des agents qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de seize jours à deux ans, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient été relevés de leur peine dans les conditions indiquées par le décret pris en application du dernier alinéa de l'article 89 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;*
- 3° Des agents frappés d'une des incapacités énoncées aux articles L5 et L6 du code électoral ».*

**Annexe 3 Modèle de déclaration individuelle de candidature pour le CT**

COMITE TECHNIQUE SCRUTIN DU 06/12/2018 DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE
--

Je soussigné(e) (NOM [*naissance et usage*] – Prénom :

.....

Date de naissance (*éventuellement*) : .....

Grade ou emploi : .....

Femme    Homme

Employeur(s) :

déclare, par la présente, faire acte de candidature sur la liste présentée par (nom du syndicat)

et certifie sur l'honneur **remplir les conditions requises pour être inscrit sur la liste électorale et :**

- ne pas être en congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie
- ne pas avoir été frappé d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonction de 16 jours à 2 ans à moins d'avoir été amnistié ou d'avoir été relevé de peine dans les conditions indiquées par le décret pris en application du dernier alinéa de l'article 89 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984
- ne pas être frappé d'une des incapacités prononcées par les articles L.5 et L.6 du code électoral.

Je déclare également ne pas être candidat (e) pour le même scrutin sur une liste présentée par une autre organisation syndicale.

Fait à ..... le

Signature du candidat  
(obligatoire) :

NOM, Prénom

**Déclaration à remettre au délégué de liste du syndicat**

**Annexe 4 Modèle de récépissé de dépôt de liste de candidats pour le CT**

**RECEPISSE DE DEPOT D'UNE LISTE DE CANDIDATS \***

**Aux élections des représentants du personnel siégeant au Comité Technique**

**SCRUTIN du 06/12/2018**

En application de l'article 12 du décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux Comités Techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, le Président du Conseil départemental du Loiret déclare avoir reçu ce jour à .....heures ..... minutes, une liste de candidats comportant ..... noms

➤ présentée par.....  
dont le siège est situé à :.....

**Représentée dans toutes les opérations électorales par :**

**M** .....

Qualité et employeur (**pour vérification de la qualité d'agent public**) .....

Adresse : .....

Tél. : ..... Portable : ..... Courriel :

**délégué titulaire de liste,**

**ou le cas échéant, par M** .....

Qualité et employeur (**pour vérification de la qualité d'agent public**) .....

Adresse : .....

Tél. : ..... Portable : ..... Courriel :

**délégué suppléant de liste**, habilité à remplacer le délégué titulaire ci-dessus désigné en cas d'indisponibilité de celui-ci.

➤ accompagnée de ..... déclarations individuelles de candidature signées par chaque candidat

➤ déposée par :

**M** .....

Délégué de liste,

Ou le cas échéant, par M .....

Délégué suppléant de liste, habilité à remplacer le délégué titulaire ci-dessus désigné en cas d'indisponibilité de celui-ci.

Fait en double exemplaire

A ....., le .....

Le Délégué de liste,

Pour le Président,  
et par délégation,

Delphine DUBELLOY-REMIGEREAU  
Directrice des Relations Humaines

\* Ce récépissé ne peut, en aucun cas, être considéré comme valant recevabilité de la liste de candidats déposée.

## **Annexe 5 Conditions d'admission des listes de candidats pour le CT**

Les listes de candidats ne peuvent être présentées que par des organisations syndicales répondant aux conditions fixées à l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée.

Ainsi peuvent présenter des listes de candidats :

1° Les organisations syndicales de fonctionnaires qui, dans la fonction publique où est organisée l'élection, sont légalement constituées depuis au moins 2 ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;

2° Les organisations syndicales de fonctionnaires affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires (c'est-à-dire les unions dont les statuts déterminent le titre et prévoient l'existence d'organes dirigeants propres désignés directement ou indirectement par une instance délibérante et de moyens permanents constitués notamment par le versement de cotisations par les membres). Les unions de syndicats doivent être légalement constituées depuis au moins 2 ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfaire aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;

L'indépendance s'apprécie par rapport à l'employeur. Aussi les subventions de la collectivité à l'organisation syndicale sont-elles réglementées par le CGCT et par la jurisprudence. Le juge vérifie notamment la présence d'un intérêt local suffisant et l'absence d'attribution d'une subvention pour des motifs politiques (C.E, 04.04.2005, Commune d'Argentan). Le défaut d'indépendance doit être établi par la partie qui l'allègue (par exemple, une autre organisation syndicale).

Toute organisation syndicale ou union de syndicats de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'unions de syndicats est présumée remplir la condition d'ancienneté des deux ans dès lors que chacune de ces organisations ou unions de syndicats satisfait elle-même cette condition.

Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats pour un même scrutin.

Néanmoins, les listes peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales.

Lorsque l'autorité territoriale constate que la liste ne satisfait pas aux conditions fixées par l'article 9 bis précité, elle informe le délégué de liste au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes, par décision motivée, de l'irrecevabilité de la liste.

Les organisations affiliées à une même union ne peuvent pas présenter des listes concurrentes à une même élection.

Exemple : une section locale ne pourrait présenter une liste que si la section départementale du même syndicat n'en a pas présenté elle-même.

Lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ont déposé des listes concurrentes pour un même scrutin, l'autorité territoriale en informe les délégués de chacune de ces listes, dans un délai de 3 jours francs à compter de la date limite de dépôt des listes. Les délégués de liste disposent alors d'un délai de 3 jours francs pour procéder aux modifications ou aux retraites de liste nécessaires.

Passé ce délai et en l'absence de modification ou de retrait des listes en cause (soit 6 jours après la constatation de la concurrence des listes), l'autorité territoriale en informe l'union des syndicats dont les listes se réclament dans un délai de 3 jours francs. Il revient alors à l'union des syndicats d'indiquer à l'autorité territoriale la liste qui pourra se prévaloir de

l'appartenance à l'union. Cette réponse doit être faite dans un délai de 5 jours francs à compter de la réception de la demande de l'autorité territoriale, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En conséquence, les listes concurrentes de candidats qui n'ont pas reçu l'aval de l'union de syndicats concernée ne pourront être regardées comme affiliées à cette union et ne pourront se prévaloir sur les bulletins de vote de l'appartenance à une union de syndicats à caractère national.

Lorsque la recevabilité d'une des listes n'est pas reconnue par l'autorité territoriale, la procédure décrite ci-dessus est mise en oeuvre dans un délai de trois jours francs à compter de la notification du jugement du tribunal administratif lorsque celui-ci est saisi d'une contestation de la décision de l'autorité territoriale, en application des dispositions du dernier alinéa de l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

## **Annexe 6 Modalités de composition des listes des candidats pour le CT**

Pour favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles et sociales, les listes de candidats aux élections professionnelles sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance concernée.

Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits. Lorsque l'application de la règle n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.

Les listes de candidats devront être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes composant les effectifs pris en compte pour la détermination de la création des CT.

Chaque liste déposée mentionne les nom, prénoms et sexe de chaque candidat et indique le nombre de femmes et d'hommes.

### **Constitution des listes de candidats au Comité technique Tableau des possibilités**

(Circulaire du 26 mars 2018 cf annexe 20)

Chaque liste comprend un nombre de noms égal au moins aux deux tiers et au plus au double du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir.

Ces listes doivent comporter un nombre pair de noms.

<b>Nombre total de représentants titulaires ou suppléants au CT</b>	<b>Liste incomplète (*) Nombre minimal de noms sur la liste ramenée à un nombre pair</b>	<b>Liste excédentaire Nombre maximal de noms sur la liste</b>
3 + 3 = 6	4	12
4 + 4 = 8	6	16
5 + 5 = 10	8	20
6 + 6 = 12	8	24
7 + 7 = 14	10	28
8 + 8 = 16	12	32
9 + 9 = 18	12	36
10 + 10 = 20	14	40
11 + 11 = 22	16	44
12 + 12 = 24	16	48
13 + 13 = 26	18	52
14 + 14 = 28	20	56
15 + 15 = 30	20	60

(\*) Lorsque le calcul des 2/3 ne donne pas un nombre entier, le résultat est arrondi à l'entier supérieur.



## **Annexe 7 Exemple de répartition équilibrée Femmes / Hommes pour le CT**

Une répartition équilibrée entre les femmes et les hommes est imposée dans la composition des listes de candidats mais pas dans la composition de l'instance consultative pour le collège des représentants du personnel.

Les listes doivent comporter un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein du CT.

Lorsque l'application n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des 2 sexes, chaque organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi inférieur ou supérieur.

Dans l'exemple, la liste complète peut donc présenter soit 8 femmes et 6 hommes, soit 9 femmes et 5 hommes.

Le texte ne précisant pas d'ordre de présentation obligatoire :

- D'une part, la liste peut commencer par une femme ou un homme
- D'autre part, la liste n'a pas l'obligation d'être composée alternativement d'hommes et de femmes

Si un candidat est inéligible, il doit être remplacé par un candidat afin de respecter les règles définies ci-dessus concernant la représentation équilibrée. Donc si c'est une femme qui est inéligible, l'organisation syndicale doit la remplacer par une femme voire par un homme **UNIQUEMENT** si le respect de la tranche est assuré.

(Circulaire du 26 mars 2018 cf annexe 20)

EXEMPLE DE REPARTITION FEMMES / HOMMES ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2018						
Listes	Nombre de candidats titulaires + suppléants	CT : Effectif 1800 agents Exemple de 7 représentants titulaires				Total de candidats
		Si le nombre de femmes dans l'effectif est de 58%		Si le nombre d'hommes dans l'effectif est de 42%		
Incomplètes autorisées	12	6,96	6	5,04	6	12
			7		5	12
complète	14 (7T+7S)	8,12	8	5,88	6	14
			9		5	14
excédentaire	16	9,28	9	6,72	7	16
			10		6	16
	18	10,44	10	7,56	8	18
			11		7	18
	20	11,6	11	8,4	9	20
			12		8	20
	22	12,76	12	9,24	10	22
			13		9	22
	24	13,92	13	10,08	11	24
			14		10	24
	26	15,08	15	10,92	11	26
			16		10	26
	28	16,24	16	11,76	12	28
			17		11	28

EXEMPLE DE REPARTITION FEMMES / HOMMES ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2018						
Listes	Nombre de candidats	CT = effectifs de 5000 agents Exemple de 9 représentants titulaires				Total de candidats
		Si le nombre de femmes dans l'effectif est de 52%		Si le nombre d'hommes dans l'effectif est de 48%		
Incomplètes	12	6,24*	7	5,76	5	12
			6		6	12
	14	7,28	8	6,72	6	14
			7		7	14
	16	8,32	9	7,68	7	16
			8		8	16
Complète	18 (9T + 9S)	9,36	10	8,64	8	18
			9		9	18
Excédentaires	20	10,4	11	9,6	9	20
			10		10	20
	22	11,44	12	10,56	10	22
			11		11	22
	24	12,48	13	11,52	11	24
			12		12	24
	26	13,52	14	12,48	12	26
			13		13	26
	28	14,56	15	13,44	13	28
			14		14	28
	30	15,6	16	14,4	14	30
			15		15	30
	32	16,64	17	15,36	15	32
			16		16	32
	34	17,68	18	16,32	16	34
			17		17	34
	36	18,72	19	17,28	17	36
			18		18	36

## Annexe 8 Fiche « Electeur / Eligible » pour les CAP

### Fiche « ELECTEURS »

#### Article 8 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux CAP :

« Sont électeurs les fonctionnaires titulaires à temps complet ou à temps non complet en position d'activité, de détachement ou de congé parental dont le grade ou l'emploi est classé dans la catégorie représentée par la commission. Les fonctionnaires mis à disposition sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine. Les fonctionnaires en position de détachement sont électeurs à la fois au titre de leur situation d'origine et de leur situation d'accueil, sauf si la même commission reste compétente dans les deux cas ».

**NB : La qualité d'électeur s'apprécie à la date du scrutin**

#### ➤ **SONT ELECTEURS DANS LA CATEGORIE REPRESENTEE PAR LA COMMISSION**

<b>TITULAIRES</b>	<p>Les <b>titulaires à temps complet ou non complet</b> en position <b>d'activité*, de détachement, de congé parental</b>.</p> <p>Les <b>titulaires mis à disposition</b> sont électeurs dans la collectivité d'origine.</p> <p>Les <b>titulaires en détachement</b> sont électeurs à la fois au titre de leur situation d'origine et de leur situation d'accueil, sauf si la même commission reste compétente dans les deux cas.</p> <p><b>(Attention</b> : Les agents détachés pour stage ne sont électeurs que dans le grade où ils sont titulaires).</p> <p>Les agents <b>maintenus en surnombre</b> sont électeurs dans la collectivité qui les a placés dans cette position.</p>
<b>EMPLOIS SPECIFIQUES</b>	<p>Les titulaires d'emplois spécifiques sont électeurs dans la commission les représentant en fonction de l'indice terminal correspondant à leur emploi.</p>
<b>PLURICOMMUNAUX et INTERCOMMUNAUX</b>	<p>Les agents titulaires d'un seul grade employés par plusieurs collectivités (intercommunaux) sont électeurs dans chacune des collectivités qui les emploient lorsque les CAP sont distincts.</p> <p>Les agents titulaires de plusieurs grades (pluricommunaux) sont électeurs autant de fois qu'ils relèvent de CAP différentes.</p> <p>En revanche, ces agents inter/pluricommunaux ne sont électeurs qu'une seule fois, s'ils relèvent de la CAP placée auprès du CDG pour toutes leurs collectivités d'emplois.</p> <p>Ainsi, afin de respecter cette règle, on pourrait retenir que le fonctionnaire vote :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. dans la collectivité auprès de laquelle il effectue le plus d'heures de travail,</li><li>l. dans la collectivité où il a le plus d'ancienneté en cas de durée de travail identique dans chaque collectivité.</li></ul>

<b>AGENTS AGES DE 16 à 18 ANS</b>	<i>Le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux CAP ne prévoyant aucune disposition particulière, ni le renvoi au Code électoral, il pourrait être admis que les agents âgés de 16 à 18 ans sont électeurs aux CAP, dès lors qu'ils sont fonctionnaires titulaires.</i>
-----------------------------------	---

**(\*) : La position d'ACTIVITE comprend en outre :**

- Les congés prévus à l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 : congé annuel, congé maladie ordinaire, congé longue maladie, congé longue durée, congé maternité, congé d'adoption, congé de paternité, congé de formation professionnelle, congé pour validation de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé de formation syndicale,...
- le temps partiel (y compris le temps partiel pour motif thérapeutique),
- le congé de présence parentale.

➤ **SONT ELECTEURS DANS LA CATEGORIE REPRESENTEE PAR LA COMMISSION (suite)**

<b>AGENTS PRIS EN CHARGE</b>	Les agents pris en charge par le CDG relèvent des CAP placées auprès du CDG (article 97 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).
<b>MAJEURS EN CURATELLE</b>	Les agents placés sous curatelle sont électeurs.
<b>MAJEURS SOUS TUTELLE</b>	« Lorsqu'il ouvre ou renouvelle une mesure de tutelle, le juge statue sur le maintien ou la suppression du droit de vote de la personne protégée », cf, article L5 du Code électoral.
<b>EMPLOIS FONCTIONNELS</b>	Les fonctionnaires détachés sur un emploi fonctionnel dans la même collectivité sont électeurs dans cette collectivité.  Les fonctionnaires détachés sur un emploi fonctionnel dans une autre collectivité sont électeurs au titre de leur emploi fonctionnel et de leur grade d'origine si les CAP sont distinctes.

➤ **NE SONT PAS ELECTEURS**

<b>STAGIAIRES</b>	Les agents <b>stagiaires</b> , non titularisés à <i>la date du scrutin</i> , ne sont pas électeurs.
<b>CONTRACTUELS</b>	Les agents contractuels (CDD, CDI).  Les agents recrutés sur des <b>contrats tels que le PACTE, le CAE (Contrat d'accompagnement dans l'emploi), le contrat d'avenir, le contrat d'apprentissage</b>  Les « <b>vacataires</b> » employés tout au long de l'année  Les <b>collaborateurs de cabinet et de groupe d'élus</b>
<b>POSITIONS AUTRES</b>	La disponibilité.  La position hors-cadre  Le congé spécial  -L'accomplissement d'un volontariat de service national et d'activité dans la réserve
<b>AGENTS EXCLUS DE LEURS FONCTIONS</b>	Les agents exclus de leurs fonctions suite à sanction disciplinaire à <i>la date du scrutin</i> ne sont pas électeurs.  <i>Il conviendrait donc que les collectivités soient attentives aux dates d'effet des sanctions d'exclusion de fonctions.</i>  En revanche, les agents suspendus de fonctions (en application de l'article 30 de la loi n° 83-634) sont considérés en position d'activité, et sont donc électeurs et éligibles.

**Fiche « ELIGIBLES »**

**Article 11 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux CAP :**

« Sont éligibles aux commissions administratives paritaires, les fonctionnaires remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale.

Toutefois, ne peuvent être élus ni les fonctionnaires en congé de longue maladie ou de longue durée au titre de l'article 57 (3° et 4°) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, ni ceux qui ont été frappés d'une sanction disciplinaire du troisième groupe à moins qu'ils aient été amnistiés ou qu'ils n'aient été relevés de leur peine dans les conditions indiquées par le décret pris en application du dernier alinéa de l'article 89 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, ni ceux qui sont frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L5 à L6 du code électoral »

**COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES  
SCRUTIN DU 06/12/2018  
DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE  
Commission Administrative Paritaire de la catégorie .....**

Je soussigné(e) (NOM [*naissance et usage*] – prénom ) : .....

Date de naissance (*éventuellement*) : .....

Grade (titulaire + date d'effet) : .....

Femme    Homme

Groupe hiérarchique : .....

Employeur(s) : .....

déclare, par la présente, faire acte de candidature sur la liste présentée par (nom du syndicat).....

et certifie sur l'honneur **remplir les conditions requises pour être inscrit sur la liste électorale et :**

- ne pas être en congé de longue maladie ou de longue durée
- ne pas avoir été frappé d'une sanction disciplinaire du 3<sup>ème</sup> groupe à moins d'avoir été amnistié ou d'avoir été relevé de ma peine dans les conditions indiquées par le décret pris en application du dernier alinéa de l'article 89 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984
- ne pas être frappé d'une des incapacités prononcées par les articles L.5 et L.6 du code électoral.

**Je déclare également ne pas être candidat (e) pour le même scrutin sur une liste présentée par une autre organisation syndicale.**

Fait à ..... le .....

Signature du candidat  
(obligatoire) :

NOM, Prénom

**Déclaration à remettre au délégué de liste du syndicat**

**Annexe 10 Modèle de récépissé de dépôt de liste de candidats pour les CAP**

**RECEPISSE DE DEPOT D'UNE LISTE DE CANDIDATS \***

**Aux élections des représentants du personnel siégeant aux Commissions Administratives  
Paritaires  
CATEGORIE ....  
SCRUTIN du 06/12/2018**

En application de l'article 12 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, le Président du Conseil départemental du Loiret déclare avoir reçu ce jour à .....heures ..... minutes, une liste de candidats comportant .. noms

➤ présentée par .....  
dont le siège est situé à : .....

**Représentée dans toutes les opérations électorales par :**

**M** .....

Qualité et employeur (**pour vérification de la qualité d'agent public**) .....

Adresse : .....

Tél. : ..... Portable : ..... Courriel : .....

**délégué titulaire de liste,**

**ou le cas échéant, par M** .....

Qualité et employeur (**pour vérification de la qualité d'agent public**) .....

Adresse : .....

Tél. : ..... Portable : ..... Courriel : .....

**délégué suppléant de liste,** habilité à remplacer le délégué titulaire ci-dessus désigné en cas d'indisponibilité de celui-ci.

➤ accompagnée de ..... déclarations individuelles de candidature signées par chaque candidat

➤ déposée par :

**M** .....

Délégué de liste,

Ou le cas échéant, par **M** .....

Délégué suppléant de liste, habilité à remplacer le délégué titulaire ci-dessus désigné en cas d'indisponibilité de celui-ci.

Fait en double exemplaire

A ....., le .....

Pour le Président

Et par délégation

Le Délégué de liste,

Delphine DUBELLOY-REMIGEREAU

Directrice des Relations Humaines

\* Ce récépissé ne peut, en aucun cas, être considéré comme valant recevabilité de la liste de candidats déposée.



## **Annexe 11 Conditions d'admission des listes de candidats pour les CAP**

Les listes de candidats ne peuvent être présentées que par des organisations syndicales répondant aux conditions fixées au I de l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée. Cet article a été modifié par la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social.

Ainsi peuvent présenter des listes de candidatures :

1° Les organisations syndicales de fonctionnaires qui, dans la fonction publique où est organisée l'élection, sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;

2° Les organisations syndicales de fonctionnaires affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires (c'est-à-dire les unions dont les statuts déterminent le titre et prévoient l'existence d'organes dirigeants propres désignés directement ou indirectement par une instance délibérante et de moyens permanents constitués notamment par le versement de cotisations par les membres). Les unions de syndicats doivent être légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfaire aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance.

L'indépendance s'apprécie par rapport à l'employeur. Aussi les subventions de la collectivité à l'organisation syndicale sont-elles réglementées par le C.G.C.T et par la jurisprudence. Le juge vérifie notamment la présence d'un intérêt local suffisant et l'absence d'attribution d'une subvention pour des motifs politiques (C.E, 04.04.2005, Commune d'Argentan). Le défaut d'indépendance doit être établi par la partie qui l'allègue (par exemple, une autre organisation syndicale).

Toute organisation syndicale ou union de syndicats de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'unions de syndicats est présumée remplir la condition d'ancienneté des deux ans dès lors que chacune de ces organisations ou unions de syndicats satisfait elle-même cette condition.

Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats par CAP. Néanmoins, les listes peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales.

Les organisations affiliées à une même union ne peuvent présenter des listes concurrentes à une même élection.

Exemple : une section locale ne pourrait présenter une liste que si la section départementale du même syndicat n'en a pas présenté elle-même.

Lorsque la liste de candidats ne satisfait pas aux conditions fixées par l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 susvisée, l'autorité territoriale remet au délégué de liste une décision motivée déclarant la liste irrecevable. Cette décision est remise au plus tard le lendemain de la date limite de dépôt des listes.

Les contestations sur la recevabilité des candidatures déposées sont portées devant le Tribunal Administratif compétent dans les 3 jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures. Le Tribunal Administratif statue dans les 15 jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif.

## **Annexe 12 Modalités de composition des listes des candidats pour les CAP**

Le nombre de candidats présentés dans chaque groupe hiérarchique doit être un nombre pair.

Les listes peuvent comprendre, dans chaque groupe hiérarchique, un nombre de noms égal au plus au double de celui des sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants de ce groupe.

Pour favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles et sociales, les listes de candidats aux élections professionnelles sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance concernée.

Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits. Lorsque l'application de la règle n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.

Chaque liste déposée mentionne les nom, prénoms et sexe de chaque candidat et indique le nombre de femmes et d'hommes.

Les listes peuvent comporter un nombre variable de candidats qui permet d'admettre aussi bien des listes incomplètes que des listes excédentaires.

Néanmoins la condition d'avoir un nombre pair de noms par groupe hiérarchique doit toujours être respectée.

Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

**Tableau des possibilités de composition de listes de candidats (Circulaire du 26 mars 2018 cf annexe 20)**

Effectifs par catégorie	Listes complètes	Dont répartition par groupe hiérarchique*	Listes incomplètes, nombre minimum de noms	Et possibilités de répartition par groupe hiérarchique *	Listes excédentaires, nombre maximum de noms par liste	Et possibilités de répartition par groupe hiérarchique*
Groupe hiérarchique <4 4 < x ≤ 10	Aucun représentant pour ce groupe					
Nombre de représentants : 1 titulaire et 1 suppléant pour ce groupe						
11 < x < 20	6 (3T+3S)	GB : 2T+2S GS : 1T+1S	2 (1T+1S)	GB : 1T+1S et GS : 0 Ou GB : 0 et GS : 1T+1S	12 (6T+6S)	GB : de (2T+2S) à (4T+4S) GS : de (1T+1S) à (2T+2S)
20 ≤ x < 40	6 (3T+3S)	GB : 2T+2S GS : 1T+1S	4 (2T+2S)	GB : 2T+2S et GS : 0 Ou GB : 1T+1S et GS : 1T+1S	12 (6T+6S)	GB : de (2T+2S) à (4T+4S) GS : de (1T+1S) à (2T+2S)
40 ≤ x < 250	8 (4T+4S)	GB : 3T+3S GS : 1T+1S	6 (3T+3S)	GB : 3T+3S et GS : 0 Ou GB : 2T+2S et GS : 1T+1S Ou GB : 3T+3S et GS : 0 (soit 6 noms) Ou GB : 2T+2S et GS : 1T+1S (soit 6 noms) Ou GB : 3T+3S et GS : 1T+1S (soit 8 noms) Ou GB : 2T+2S et GS : 2T+2S (soit 8 noms)	16 (8T+8S)	GB : de (3T+3S) à (6T+6S) GS : de (1T+1S) à (2T+2S)
250 ≤ x < 500	10 (5T+5S)	GB : 3T+3S GS : 2T+2S	6 (3T+3S)	GB : 3T+3S et GS : 0 (soit 6 noms) Ou GB : 2T+2S et GS : 1T+1S (soit 6 noms) Ou GB : 3T+3S et GS : 1T+1S (soit 8 noms) Ou GB : 2T+2S et GS : 2T+2S (soit 8 noms)	20 (10T+10S)	GB : de (3T+3S) à (6T+6S) GS : de (2T+2S) à (4T+4S)
500 ≤ x < 750	12 (6T+6S)	GB : 4T+4S GS : 2T+2S	8 (4T+4S)	GB : 4T+4S et GS : 0 (soit 8 noms) Ou GB : 3T+3S et GS : 1T+1S (soit 8 noms) Ou GB : 2T+2S et GS : 2T+2S (soit 8 noms) Ou GB : 4T+4S et GS : 1T+1S (soit 10 noms) Ou GB : 3T+3S et GS : 2T+2S (soit 10 noms) Ou GB : 5T+5S et GS : 0 (soit 10 noms)	24 (12T+12S)	GB : de (4T+4S) à (8T+8S) GS : de (2T+2S) à (4T+4S)
750 ≤ x < 1000	14 (7T+7S)	GB : 5T+5S GS : 2T+2S	10 (5T+5S)	GB : 4T+4S et GS : 1T+1S (soit 10 noms) Ou GB : 3T+3S et GS : 2T+2S (soit 10 noms) Ou GB : 5T+5S et GS : 1T+1S (soit 12 noms) Ou GB : 4T+4S et GS : 2T+2S (soit 12 noms) Ou GB : 5T+5S et GS : 0 (soit 10 noms) Ou GB : 4T+4S et GS : 1T+1S (soit 10 noms) Ou GB : 3T+3S et GS : 2T+2S (soit 10 noms) Ou GB : 5T+5S et GS : 1T+1S (soit 12 noms) Ou GB : 4T+4S et GS : 2T+2S (soit 12 noms)	28 (14T+14S)	GB : de (5T+5S) à (10T+10S) GS : de (2T+2S) à (4T+4S)
≥ 1000	16 (8T+8S)	GB : 5T+5S GS : 3T+3S	10 (5T+5S)	GB : 4T+4S et GS : 1T+1S (soit 10 noms) Ou GB : 3T+3S et GS : 2T+2S (soit 10 noms) Ou GB : 5T+5S et GS : 1T+1S (soit 12 noms) Ou GB : 4T+4S et GS : 2T+2S (soit 12 noms) Ou GB : 5T+5S et GS : 0 (soit 10 noms) Ou GB : 4T+4S et GS : 1T+1S (soit 10 noms) Ou GB : 3T+3S et GS : 2T+2S (soit 10 noms) Ou GB : 5T+5S et GS : 1T+1S (soit 12 noms) Ou GB : 4T+4S et GS : 2T+2S (soit 12 noms)	32 (16T+16S)	GB : de (5T+5S) à (10T+10S) GS : de (3T+3S) à (6T+6S)
Pour les CIG Cat. C	20 (10T+10S)	GB : 7T+7S GS : 3T+3S	10 (5T+5S)	En plus des possibilités ci-dessus : GB : 5T+5S et GS : 3T+3S (soit 16 noms)	40 (20T+20S)	GB : de (7T+7S) à (14T+14S) GS : de (3T+3S) à (6T+6S)

Attention : il convient de tenir compte de la répartition équilibrée femmes / hommes en application du décret n° 2017-1201 du 27 juillet 2017, sur l'ensemble de la liste des candidats par organisation syndicale, et non par groupe hiérarchique.

### Annexe 13 Exemple de répartition équilibrée Femmes / Hommes pour les CAP

Une répartition équilibrée entre les femmes et les hommes est imposée dans la composition des listes de candidats mais pas dans la composition de l'instance consultative pour le collège des représentants du personnel.

Les listes doivent comporter un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de la CAP.

Lorsque l'application n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des 2 sexes, chaque organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi inférieur ou supérieur.

Le texte ne précisant pas d'ordre de présentation obligatoire :

- D'une part, la liste peut commencer par une femme ou un homme
- D'autre part, la liste n'a pas l'obligation d'être composée alternativement d'hommes et de femmes

Si un candidat est inéligible, il doit être remplacé par un candidat afin de respecter les règles définies ci-dessus concernant la représentation équilibrée. Donc si c'est une femme qui est inéligible, l'organisation syndicale doit la remplacer par une femme voire par un homme **UNIQUEMENT** si le respect de la tranche est assuré.

(Circulaire du 26 mars 2018 cf annexe 20)

EXEMPLE 2 DE REPARTITION FEMMES / HOMMES ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2018					
Nombre de candidats	Effectif 3 400 agents 5 représentants titulaires				Total de candidats
	Nombre de femmes dans l'effectif 58%		Nombre d'hommes dans l'effectif 42%		
10	5,8*	5	4.2	5	10
		6		4	10
12	6.96	6	5.04	6	12
		7		5	12
14	8.12	8	5.88	6	14
		9		5	14
16	9.28	9	6.72	7	16
		10		6	16
18	10.44	10	7.56	8	18
		11		7	18
20	11.6	11	8.4	9	20
		12		8	20
22	12.76	12	9.24	10	22
		13		9	22
24	13.92	13	10.08	11	24
		14		10	24
26	15.08	15	10.92	11	26
		16		10	26
28	16.24	16	11.76	12	28
		17		11	28
30	17.4	17	12.6	13	30
		18		12	30
32	18.56	18	13.44	14	32
		19		13	32

**EXEMPLE 2 DE REPARTITION FEMMES / HOMMES  
ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2018**

Listes	Nombre de candidats titulaires + suppléants	Effectif 265 agents 5 représentants titulaires				Total de candidats
		Si le nombre de femmes dans l'effectif est de 58%		Si le nombre d'hommes dans l'effectif est de 42%		
Incomplètes	Nb mini					
	2	1.16	1	0.8	1	2
			2		0	2
	4	2.32	2	1.68	2	4
			3		1	4
	6	3.48	3	2.52	3	6
			4		2	6
	8	4.64	4	3.36	4	8
			5		3	8
	Complète	10 (5T+5S)	5,8*	5	4,2	5
6				4		10
Excédentaires	Nb maximum					
	12	6,96	6	5,04	6	12
			7		5	12
	14	8,12	8	5,88	6	14
			9		5	14
	16	9,28	9	6,72	7	16
			10		6	16
	18	10,44	10	7,56	8	18
			11		7	18
	20	11,6	11	8,4	9	20
			12		8	20
	22	12,76	12	9,24	10	22
			13		9	22
	24	13,92	13	10,08	11	24
			14		10	24
	26	15,08	15	10,92	11	26
			16		10	26
	28	16,24	16	11,76	12	28
			17		11	28
	30	17,4	17	12,6	13	30
			18		12	30
	32	18,56	18	13,44	14	32
			19		13	32

## Annexe 14 Fiche « Electeur / Eligible » pour les CCP

### Fiche « ELECTEURS »

#### Articles 1 et 9 du décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux CCP :

Sont les électeurs, les agents contractuels de droit public mentionnés à l'article 1er du décret n° 88-145 du 15 février 1988, soit :

- les agents recrutés sur la base des articles 3, 3-1, 3-2 et 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984,
- les agents recrutés directement dans certains emplois fonctionnels en application de l'article 47 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984
- les collaborateurs de cabinet et collaborateurs de groupes d'élus recrutés en application des articles 110 et 110-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984
- les travailleurs handicapés recrutés en application de l'article 38 loi n°84-53 du 26 janvier 1984,
- les agents employés par une personne morale de droit public dont l'activité est reprise par une autre personne publique dans le cadre d'un service public administratif en application de l'article 14 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983,
- les anciens salariés de droit privé recrutés en qualité d'agent contractuel de droit public à l'occasion de la reprise, dans le cadre d'un service public administratif, de l'activité d'une entité économique en application du code du travail (article L. 1224-3)
- les agents recrutés dans le cadre du PACTE,
- les assistants maternels et les assistants familiaux,

dont l'emploi est rattaché à l'une des catégories A/B/C,

et qui remplissent les conditions suivantes :

- bénéficier d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit sans interruption depuis au moins six mois ;
- exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

**NB : La qualité d'électeur s'apprécie à la date du scrutin**

#### ➤ **SONT ELECTEURS DANS LA CATEGORIE REPRESENTEE PAR LA COMMISSION**

<b>CONTRACTUELS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les <b>agents contractuels de droit public susvisés recrutés à temps complet ou non complet, ou à temps partiel qui :</b><ul style="list-style-type: none"><li>. <b>sont</b> en fonction ou en congé rémunéré (congé maladie ou accident du travail, congé maternité, congé d'adoption, congé de paternité, congé pour accueil d'un enfant, congé pour adoption, congés annuels, congé pour réserve opérationnelle, congé de formation professionnelle, congé pour validation de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé de formation syndicale ...)</li><li><u>et</u> en <b>congé parental à la date du scrutin</b></li><li>. et bénéficient à la date du scrutin<ul style="list-style-type: none"><li>. d'un CDI</li><li>. d'un CDD d'une durée minimale de 6 mois</li><li>. d'un CDD reconduit sans interruption depuis au moins 6 mois (= ancienneté de 6 mois) ;</li></ul></li></ul></li><li>- Les <b>agents contractuels de droit public en CDI susvisés mis à disposition d'une autre structure ou d'une organisation syndicale</b> sont électeurs dans la collectivité d'origine.</li></ul>
---------------------	--

<b>EMPLOIS SPECIFIQUES</b>	<p>Les agents contractuels recrutés sur des emplois spécifiques sont électeurs dans la commission de la catégorie fixée en fonction de l'indice terminal correspondant à leur emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les agents recrutés sur emploi fonctionnel en application de l'article 47 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 =&gt; <b>catégorie A</b></li> <li>- les collaborateurs de cabinet et collaborateurs de groupes d'élus recrutés en application des articles 110 et 110-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 =&gt; <b>pour la catégorie, se reporter à la délibération de création et/ou aux missions</b></li> <li>- les assistants maternels et aux assistants familiaux =&gt; <b>catégorie C</b></li> </ul>
<b>PLURICOMMUNAUX et INTERCOMMUNAUX</b>	<p>-Les agents contractuels recrutés par plusieurs collectivités sur des emplois relevant de la même catégorie hiérarchique sont électeurs dans chacune des collectivités qui les emploient lorsque les CCP sont distinctes.</p> <p>En revanche, ces agents ne sont électeurs qu'une seule fois s'ils relèvent de la même CCP pour toutes leurs collectivités d'emplois.</p> <p>Lorsqu'ils relèvent de la même CCP, on pourrait retenir que le contractuel vote au titre de la collectivité principale, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ la collectivité auprès de laquelle il effectue le plus d'heures de travail,</li> <li>○ la collectivité où il a le plus d'ancienneté en cas de durée de travail identique dans chaque collectivité.</li> </ul> <p>- Les contractuels recrutés sur des emplois relevant de catégories hiérarchiques différentes sont électeurs dans chaque CCP dont ils relèvent.</p> <p>- Les agents relevant de 2 statuts différents (fonctionnaires et contractuels de droit public) sont électeurs pour chaque scrutin (CAP, CCP et CT).</p>
<b>MAJEURS EN CURATELLE</b>	<p>Les agents placés sous curatelle sont électeurs.</p>
<b>MAJEURS SOUS TUTELLE</b>	<p>« Lorsqu'il ouvre ou renouvelle une mesure de tutelle, le juge statue sur le maintien ou la suppression du droit de vote de la personne protégée », cf., article L5 du Code électoral.</p>

➤ **NE SONT PAS ELECTEURS**

<b>TITULAIRES</b>	Les agents <b>titularisés</b> à la date du scrutin,
<b>STAGIAIRES</b>	Les agents <b>stagiaires</b> , non titularisés à la date du scrutin,
<b>CONTRACTUELS</b>	<p>- <b>Les agents contractuels de droit public</b> ayant</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ un CDD d'une durée inférieure à 6 mois à la date du scrutin</li> <li>○ un CDD reconduit <b>en discontinu</b> depuis au moins 6 mois à la date du scrutin</li> </ul> <p>Les agents <b>contractuels de droit public</b> (CDD, CDI) <b>en congé sans traitement</b> ou <b>congé non rémunéré</b> à la date du scrutin, à l'exclusion du congé parental.</p> <p>Ne sont donc pas électeurs les agents en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>congé maladie sans traitement</li> <li>congé sans traitement pour raisons personnelles</li> <li>service national</li> <li>congé pour être membre du gouvernement ou mandat de député ou sénateur</li> <li>congé mobilité</li> <li>congé pour suivre cycle préparatoire à un concours de la FP</li> <li>congé pour événements familiaux</li> <li>congé de solidarité familiale</li> <li>congé de présence parentale</li> <li>congé pour création d'entreprise</li> </ul> <p><b>Les agents contractuels de droit privé</b> (CAE, emploi d'avenir, apprenti...)</p> <p>Les « <b>vacataires</b> » rémunérés à la vacation</p>
<b>AGENTS EXCLUS DE LEURS FONCTIONS</b>	<p>Les agents contractuels exclus de leurs fonctions suite à sanction disciplinaire à la date du scrutin.</p> <p><i>Il conviendrait donc que les collectivités soient attentives aux dates d'effet des sanctions d'exclusion de fonctions.</i></p> <p>En revanche, les agents suspendus de fonction sont considérés en position d'activité, et sont donc électeurs et éligibles.</p>

**Fiche « ELIGIBLES »**

**Article 10 du décret n° 20116-1858 du 23/12/2016 relatif aux CCP :**

« Sont éligibles les agents contractuels qui remplissent les conditions pour être électeur,

Sauf :

- ceux qui sont en congé de grave maladie
- ceux qui ont été frappés d'une exclusion temporaire de fonctions d'au moins seize jours, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient été relevés de leur peine ;
- ceux qui sont frappés d'une des incapacités prévues aux articles L. 5 et L. 6 du code électoral : tutelle, interdiction du droit de vote et d'élection »



**COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES  
SCRUTIN DU 06/12/2018  
DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE  
Commission Consultative Paritaire de la catégorie .....**

Je soussigné(e) (NOM [naissance et usage] – prénom ) : .....

Date de naissance (éventuellement) : .....

Catégorie / fonction (date d'effet) : .....

Femme    Homme

Employeur(s) : .....

.....

déclare, par la présente, faire acte de candidature sur la liste présentée par (nom du syndicat).....

.....

et certifie sur l'honneur **remplir les conditions requises pour être inscrit sur la liste électorale et :**

- ne pas être en congé grave maladie
- ne pas avoir été frappé d'une exclusion temporaire de fonctions d'au moins seize jours, à moins d'avoir été amnistié ou d'avoir été relevé de sa peine dans les conditions indiquées par le décret pris en application du dernier alinéa de l'article 89 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984
- ne pas être frappé d'une des incapacités prononcées par les articles L.5 et L.6 du code électoral.

**Je déclare également ne pas être candidat (e) pour le même scrutin sur une liste présentée par une autre organisation syndicale.**

Fait à ..... le .....

Signature du candidat  
(obligatoire) :

NOM, Prénom

**Déclaration à remettre au délégué de liste du syndicat**

**Annexe 16 Modèle de récépissé de dépôt de liste de candidats pour les CCP**

**RECEPISSE DE DEPOT D'UNE LISTE DE CANDIDATS \***

**Aux élections des représentants du personnel siégeant aux Commissions Consultatives  
Paritaires  
CATEGORIE ....  
SCRUTIN du 06/12/2018**

En application de l'article 11 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale, le Président du Conseil départemental du Loiret déclare avoir reçu ce jour à .....heures ..... minutes, une liste de candidats comportant .. noms

➤ présentée par : .....  
dont le siège est situé à : .....

**Représentée dans toutes les opérations électorales par :**

**M** .....

Qualité et employeur (**pour vérification de la qualité d'agent public**) .....

Adresse : .....

Tél. : ..... Portable : ..... Courriel : .....

**délégué titulaire de liste,**

**ou le cas échéant, par M** .....

Qualité et employeur (**pour vérification de la qualité d'agent public**) .....

Adresse : .....

Tél. : ..... Portable : ..... Courriel : .....

**délégué suppléant de liste,** habilité à remplacer le délégué titulaire ci-dessus désigné en cas d'indisponibilité de celui-ci.

➤ accompagnée de ..... déclarations individuelles de candidature signées par chaque candidat

➤ déposée par :

**M** .....

Délégué de liste,

Ou le cas échéant, par M

Délégué suppléant de liste, habilité à remplacer le délégué titulaire ci-dessus désigné en cas

d'indisponibilité de celui-ci.

Fait en double exemplaire

A ....., le .....

Le Délégué de liste,

Pour le Président,  
Et par délégation,

Delphine DUBELLOT-REMIGEREAU  
Directrice des Relations Humaines

\* Ce récépissé ne peut, en aucun cas, être considéré comme valant recevabilité de la liste de candidats déposée.

## **Annexe 17 Conditions d'admission des listes de candidats pour les CCP**

Les listes de candidats ne peuvent être présentées que par des organisations syndicales, qui dans la fonction publique territoriale, répondent aux conditions fixées à l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée.

Ainsi peuvent présenter des listes de candidatures :

1° Les organisations syndicales de fonctionnaires qui, dans la fonction publique où est organisée l'élection, sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;

2° Les organisations syndicales de fonctionnaires affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires (c'est-à-dire les unions dont les statuts déterminent le titre et prévoient l'existence d'organes dirigeants propres désignés directement ou indirectement par une instance délibérante et de moyens permanents constitués notamment par le versement de cotisations par les membres). Les unions de syndicats doivent être légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfaire aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance.

L'indépendance s'apprécie par rapport à l'employeur. Aussi les subventions de la collectivité à l'organisation syndicale sont-elles réglementées par le C.G.C.T et par la jurisprudence. Le juge vérifie notamment la présence d'un intérêt local suffisant et l'absence d'attribution d'une subvention pour des motifs politiques (C.E, 04.04.2005, Commune d'Argentan). Le défaut d'indépendance doit être établi par la partie qui l'allègue (par exemple, une autre organisation syndicale).

Toute organisation syndicale ou union de syndicats de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'unions de syndicats est présumée remplir la condition d'ancienneté des deux ans dès lors que chacune de ces organisations ou unions de syndicats satisfait elle-même cette condition.

Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats par CCP. Néanmoins, les listes peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales.

Les organisations affiliées à une même union ne peuvent présenter des listes concurrentes à une même élection.

Exemple : une section locale ne pourrait présenter une liste que si la section départementale du même syndicat n'en a pas présenté elle-même.

Lorsque la liste de candidats ne satisfait pas aux conditions fixées par l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 susvisée, l'autorité territoriale remet au délégué de liste une décision motivée déclarant la liste irrecevable. Cette décision est remise au plus tard le lendemain de la date limite de dépôt des listes.

Les contestations sur la recevabilité des candidatures déposées sont portées devant le Tribunal Administratif compétent dans les 3 jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures. Le Tribunal Administratif statue dans les 15 jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif.

## **Annexe 18 Modalités de composition des listes des candidats pour les CCP**

Pour favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles et sociales, les listes de candidats aux élections professionnelles sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance concernée.

Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits. Lorsque l'application de la règle n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.

Chaque liste déposée mentionne les nom, prénoms et sexe de chaque candidat et indique le nombre de femmes et d'hommes.

Les listes peuvent comporter un nombre variable de candidats qui permet d'admettre aussi bien des listes incomplètes (au moins un nombre de noms égal aux deux tiers du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir) que des listes excédentaires (au plus un nombre de noms égal au double du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir) (cf. tableau ci-après).

Toutefois, lorsque le nombre de sièges de représentants est égal à deux, le nombre minimal de noms est au moins égal à la moitié du nombre des représentants titulaires et des représentants suppléants.

En outre, ces listes doivent comporter un nombre pair de noms.

<b>EFFECTIF D'AGENTS CONTRACTUELS RATTACHÉS À CHAQUE CATÉGORIE</b>	<b>NOMBRE DE REPRÉSENTANTS TITULAIRES + SUPPLÉANTS</b>	<b>LISTES INCOMPLÈTES (MINIMUM)</b>	<b>LISTES EXCÉDENTAIRES (MAXIMUM)</b>
Effectif inférieur à 50	2+2	2	8
Effectif au moins égal à 50 et inférieur à 100	3+3	4	12
Effectif au moins égal à 100 et inférieur à 250	4+4	6	16
Effectif au moins égal à 250 et inférieur à 500	5+5	8	20
Effectif au moins égal à 500 et inférieur à 750	6+6	8	24
Effectif au moins égal à 750 et inférieur à 1 000	7+7	10	28
Effectif au moins égal à 1 000	8+8	12	32

Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.  
(Circulaire du 26 mars 2018 cf annexe 20)

## Annexe 19 Exemple de répartition équilibrée Femmes / Hommes pour les CCP

Une répartition équilibrée entre les femmes et les hommes est imposée dans la composition des listes de candidats mais pas dans la composition de l'instance consultative pour le collège des représentants du personnel.

Les listes doivent comporter un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de la CCP.

Lorsque l'application n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des 2 sexes, chaque organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi inférieur ou supérieur.

Le texte ne précisant pas d'ordre de présentation obligatoire :

- D'une part, la liste peut commencer par une femme ou un homme
- D'autre part, la liste n'a pas l'obligation d'être composée alternativement d'hommes et de femmes

Si un candidat est inéligible, il doit être remplacé par un candidat afin de respecter les règles définies ci-dessus concernant la représentation équilibrée. Donc si c'est une femme qui est inéligible, l'organisation syndicale doit la remplacer par une femme voire par un homme UNIQUEMENT si le respect de la tranche est assuré.

(Circulaire du 26 mars 2018 cf annexe 20)

EXEMPLE DE REPARTITION FEMMES / HOMMES ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2018						
Listes	Nombre de candidats titulaires + suppléants	CCP : Effectif 75 agents Exemple de 3 représentants titulaires				Total de candidats
		Si le nombre de femmes dans l'effectif est de 58%		Si le nombre d'hommes dans l'effectif est de 42%		
Incomplètes autorisées	4	6,96	6	5,04	6	12
			7		5	12
complètes	6 (3T+3S)	8,12	8	5,88	6	14
			9		5	14
excédentaire	8	4.64	4	3.36	4	8
			5		3	8
	10	5,8*	5	4,2	5	10
			6		4	10
	12	6,96	6	5,04	6	12
			7		5	12



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

DIRECTION GENERALE  
DES COLLECTIVITES LOCALES

Paris, le **26 MARS 2018**

Sous-direction des élus locaux  
et de la fonction publique territoriale

Le ministre d'Etat, ministre de l'intérieur

à

Mesdames et Messieurs les préfets des départements  
(métropole et DOM)

**NOR : INTB1807515 C**

**OBJET** : Représentation équilibrée des femmes et des hommes pour la composition des listes de candidats aux élections professionnelles des organismes consultatifs de la fonction publique territoriale (Comités techniques, commissions administratives paritaires et commissions consultatives paritaires).

**PJ** : 4 fiches.

L'article 47 de la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits des fonctionnaires a modifié l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Cet article a pour objectif de favoriser une représentation équilibrée des femmes et des hommes dans les listes des candidatures présentées lors des élections professionnelles de la fonction publique. Il renvoie à un décret en Conseil d'Etat pour fixer les conditions d'application de cette disposition.

Le décret n° 2017-1201 du 27 juillet 2017 relatif à la représentation des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs de la fonction publique met en œuvre cette obligation de représentation équilibrée des listes de candidats aux élections professionnelles.

Il modifie les dispositions réglementaires propres à chaque catégorie d'instance de représentation du personnel existante dans chaque versant de la fonction publique.

Il s'agit pour la fonction publique territoriale, des comités techniques<sup>1</sup>, des commissions administratives paritaires<sup>2</sup> et des commissions consultatives paritaires<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (décret CT).

La présente note précise les nouvelles règles relatives à la représentation des femmes et des hommes, dans la fonction publique territoriale, applicables lors du dépôt des candidatures puis lors du contrôle de l'éligibilité des candidats, dans la perspective du prochain renouvellement général des mandats des instances de représentation du personnel qui aura lieu le 6 décembre 2018.

### **1. RAPPEL DES SCRUTINS CONCERNÉS**

L'obligation législative de représentation équilibrée porte exclusivement sur les scrutins de liste.

Ainsi, pour la fonction publique territoriale, il s'agit des élections des représentants du personnel ayant vocation à siéger dans les comités techniques (CT), les commissions administratives paritaires (CAP) et les commissions consultatives paritaires (CCP).

En conséquence, les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) dont la composition résulte des élections aux CT, ne sont pas concernés par cette nouvelle obligation.

### **2. EFFECTIFS PRIS EN COMPTE**

Les listes de candidats présentées par les organisations syndicales doivent comprendre un nombre de femmes et un nombre d'hommes correspondant à la part de femmes et à celle d'hommes composant les **effectifs représentés** (c'est-à-dire le corps électoral) au sein de l'instance concernée. **La fiche n°1** en pièce jointe rappelle les effectifs à prendre en compte pour chacune des instances concernées.

Les effectifs pris en compte pour permettre le calcul de la part de femmes et d'hommes, constituent également la base de calcul du nombre de représentants de l'instance, pour les CT, et du nombre de représentants par catégorie (A, B ou C), pour les CAP et les CCP.

Les effectifs sont les électeurs à la date du 1<sup>er</sup> janvier de l'année du scrutin, **soit le 1<sup>er</sup> janvier 2018** pour les prochaines élections professionnelles.

### **3. DATE D'APPRÉCIATION DES EFFECTIFS**

Il est nécessaire que les effectifs représentés au sein des instances soient communiqués de façon officielle et suffisamment en amont des élections.

#### **3.1 Principe**

La part de femmes et celle d'hommes sont appréciées au vu de la situation des effectifs au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'élection.

---

<sup>2</sup> Décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (décret CAP).

<sup>3</sup> Décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale (décret CCP).



Le principe est que la part de femmes et celle d'hommes auront bien été « figées » à la date du 1<sup>er</sup> janvier, en vue de l'élection prévue en décembre de la même année.

En conséquence, la photographie qui résultera de l'observation faite au 1<sup>er</sup> janvier ne sera pas remise en question, quel que soit le nombre d'électeurs inscrits sur les listes électorales, hormis l'exception prévue au 3-2 ci-dessous.

### **3.2 Exception**

Si entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 juin de l'année de l'élection, une modification de l'organisation des services entraîne une variation d'au moins 20% des effectifs représentés au sein du CT, les parts respectives de femmes et d'hommes sont appréciées et déterminées au plus tard 4 mois avant le scrutin (art. 1<sup>er</sup> du décret CT).

De même, en cas de réorganisation des services ou de modification statutaire entraînant une variation d'au moins 20% des effectifs représentés au sein de la CAP ou de la CCP, les parts de femmes et d'hommes sont appréciés et déterminés au plus tard 4 mois avant le scrutin (art. 2 du décret CAP et art. 4 du décret CCP).

### **3.3 Le cas spécifique des assistants socio-éducatifs (ASE) et des éducateurs de jeunes enfants (EJE).**

Le décret en Conseil d'Etat n°2018-183 du 14 mars 2018 relatif au rattachement des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs et des éducateurs territoriaux de jeunes enfants en vue du prochain renouvellement général des commissions administratives paritaires de la fonction publique territoriale prévoit que les ASE et EJE, qui relèveront de la catégorie A à compter du 1<sup>er</sup> février 2019, sont, de manière anticipée, électeurs et éligibles aux élections des CAP de catégorie A lors du prochain renouvellement général des élections professionnelles, en décembre 2018.

Dans ces conditions, au 1<sup>er</sup> janvier 2018, les effectifs des ASE et des EJE, doivent être comptabilisés dans les effectifs de la catégorie A pour la mise en œuvre de l'obligation de représentation équilibrée, et non pas dans les effectifs de la catégorie B.

Ce dispositif spécifique n'entre pas dans le cadre de l'exception citée au 3.2 qui conduit à prendre en compte les effectifs de référence à une autre date que le 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'élection.

## **4. COMMUNICATION DES INFORMATIONS RELATIVES AUX EFFECTIFS ET A LA PROPORTION DE FEMMES ET D'HOMMES**

Les informations relatives aux effectifs ainsi qu'à la proportion de femmes et d'hommes vont permettre aux organisations syndicales de préparer leurs listes de candidats. Pour le bon déroulement du scrutin, il est donc important de mettre à leur disposition ces informations le plus tôt possible dans le cadre de l'organisation de l'élection, et si possible en amont de la date limite prévue par les textes réglementaires.

Il est par ailleurs rappelé que le nombre de représentants au comité technique est déterminé après consultation des organisations syndicales.

De façon générale, il est recommandé d'organiser la fixation et la communication de ces éléments, en concertation avec les organisations syndicales de la collectivité.



Dans l'hypothèse où aucune organisation syndicale n'est représentée au CT, l'employeur consulte les syndicats ou sections syndicales qui lui ont fourni les informations prévues à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

S'agissant de la proportion de femmes et d'hommes, l'autorité territoriale fait donc connaître, au plus tôt, au personnel ainsi qu'aux partenaires sociaux concernés, les chiffres relatifs aux effectifs (nombre de femmes, nombre d'hommes et pourcentage de chaque genre), tels qu'ils ressortent de la photographie effectuée au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'élection.

Il est recommandé d'afficher ces informations dans les locaux des services et sur le site intranet de la collectivité ou de l'établissement.

Les pourcentages de femmes et d'hommes dans les effectifs pris en compte sont indiqués avec deux chiffres après la virgule.

Sauf modification intervenant dans les conditions rappelées au 3-2 de la présente note, ces pourcentages devront être communiqués le plus rapidement possible et en tout état de cause, au plus tard 6 mois avant la date du scrutin (6 juin 2018 pour les élections professionnelles du 6 décembre 2018).

Il est également recommandé de communiquer cette information en même temps que celle relative au nombre de représentants du personnel par instance.

**La fiche n°2** en pièce jointe vient préciser le contenu et la date limite de communication, ainsi que la forme quand les dispositions réglementaires le prévoient, des décisions relatives au nombre de représentants du personnel au sein de l'instance ainsi que la part de femmes et d'hommes des effectifs pris en compte, sous forme de pourcentage.

Il est rappelé que les informations que l'autorité territoriale doit délivrer aux organisations syndicales, indiquant le nombre de femmes et d'hommes ainsi que le nombre de sièges des représentants et qui doivent être publiées au plus tard six mois avant la date du scrutin, sont établies à partir de l'effectif en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier de la même année (article 1<sup>er</sup> du décret CT et article 2 du décret CAP, y compris pour les ASE et les EJE en catégorie A)

## **5. PRÉSENTATION DES LISTES DE CANDIDATS**

### **5.1 COMPOSITION**

Pour chaque liste, le pourcentage de femmes et d'hommes publié dans les conditions rappelées dans la fiche n°2 est appliqué **à l'ensemble des candidats inscrits sur la liste (titulaires et suppléants).**

A cet égard, il est fortement recommandé de communiquer aux organisations syndicales un tableau récapitulatif, selon le nombre de représentants fixé pour l'instance et le pourcentage de femmes et d'hommes, les possibilités de candidats femmes et hommes pour les listes complètes, incomplètes et excédentaires.

**La fiche n°3** en pièce jointe donne un exemple de tableau. Un tableau classeur Excel appliquant les formules de calcul est également disponible sur le portail collectivités-locales.gouv.fr (<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/renouvellement-des-instances-concertation>).

S'agissant des CAP, il est rappelé que le pourcentage de la part des femmes et des hommes ne s'applique pas au sein de chaque groupe hiérarchique mais bien **à l'ensemble de la liste des candidats pour la CAP d'une catégorie concernée.**

Lorsque le calcul des parts n'aboutit pas à un nombre entier, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.

Chaque liste déposée mentionne, pour chaque candidat, les informations suivantes : le sexe de chaque candidat (Monsieur ou Madame), le nom, et le ou les prénoms La liste doit indiquer le nombre total de femmes et le nombre total d'hommes qui y figurent.

**La fiche n°4** en pièce jointe mentionne des exemples (cas 1, 2 et 3) de calcul de la part de femmes et d'hommes pour les CT, les CAP et les CCP.

## **5.2 CONSÉQUENCES DE L'INÉLIGIBILITÉ D'UN CANDIDAT SUR LE RESPECT DE L'OBLIGATION DE REPRÉSENTATION ÉQUILIBRÉE**

Un candidat inéligible est remplacé par un candidat de même sexe ou non dès lors que les parts de femmes et d'hommes sur l'ensemble des candidats sont respectées, dans la limite permise, le cas échéant, par le choix de l'arrondi.

A l'occasion de cette désignation, le délégué<sup>4</sup> de liste peut modifier l'ordre de présentation de la liste.

A l'issue des délais de contrôle, et dans le cas où un candidat inéligible n'a pas pu être remplacé, la proportion de femmes et d'hommes doit être respectée sur la totalité des candidats restant sur la liste dans la mesure où cette liste répond aux conditions générales de recevabilité des listes rappelées ci-dessus.

A défaut de respecter la proportion d'hommes et de femmes sur la totalité des candidats restant sur la liste à l'issue des délais de contrôle, l'ensemble de la liste sera irrecevable.

**La fiche n°4** en pièce jointe illustre avec des exemples (cas 4 et 5) l'application des dispositions relatives à l'obligation de représentation équilibrée en cas d'inéligibilité d'un candidat.

## **6. MENTIONS A FAIRE FIGURER DANS LES PROCÈS –VERBAUX DES SCRUTINS**

A l'issue des différents scrutins, il est préconisé que les procès-verbaux fassent apparaître un récapitulatif mentionnant le nombre de femmes et celui d'hommes ayant été élus, par organisation syndicale.

\*

\*\*\*

---

<sup>4</sup>Le délégué de liste est la personne, candidate ou non, désignée par l'organisation syndicale afin de représenter la liste dans toutes les opérations électorales. (Art. 12 du décret n°85-565 du 30 mai 1985). Le délégué de liste est **un agent public**, candidat ou non désigné par l'organisation syndicale afin de représenter la liste dans toutes les opérations électorales : Art. 12 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 / Art.11 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016).

Les fiches ci-jointes rappellent et précisent ces dispositions. En complément, un tableau de classeur Excel modélisant les formules mathématiques à appliquer pour les calculs des parts de femmes et d'hommes est mis en ligne sur le portail Collectivités-locales.gouv.fr :<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/renouvellement-des-instances-concertation>.

Pour tous renseignements complémentaires ou toute difficulté rencontrée, vous pouvez contacter le bureau des statuts et de la réglementation des personnels territoriaux à la direction générale des collectivités locales ([dgcl-elections-fpt@interieur.gouv.fr](mailto:dgcl-elections-fpt@interieur.gouv.fr)).

Vous voudrez bien diffuser cette note à l'ensemble des collectivités et établissements de votre département.

Pour le ministre et par délégation  
le directeur général  
des collectivités locales



Bruno DELSOL



## FICHE N°1 : Effectifs à prendre en compte pour le calcul du nombre de représentants et de la part Femmes/Hommes

### Comité technique

Art.1er du décret n°85-565 du 30 mai 1985

- **Les fonctionnaires titulaires :**
  - en activité, en congé parental ou en congé de présence parentale
  - accueillis en détachement,
  - mis à disposition auprès de la collectivité ou de l'établissement,
  - mis à disposition d'un GIP ou d'une autorité publique indépendante
- **Les stagiaires :**
  - en activité, en congé parental, en congé de présence parentale
- **Les agents contractuels de droit public ou les agents de droit privé :**
  - CDI,
  - CDD de 6 mois,
  - CDD reconduit depuis 6 mois,
  - exerçant leurs fonctions,
  - en congé rémunéré,
  - en congé parental ou en congé de présence parentale

### Commission administrative paritaire

Art.2 du décret n°89-229 du 17 avril 1989

- **Les fonctionnaires titulaires à temps complet ou à temps non complet :**
  - en activité (y compris mise à disposition -collectivité d'origine),
  - en congé parental ou en congé de présence parentale,
  - en position de détachement,
  - dont le grade ou l'emploi est classé dans la catégorie représentée par la CAP.

### Commission consultative paritaire

Art.4 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016

- **Les agents contractuels de droit public titulaires :**
  - d'un CDI
  - d'un CDD de 6 mois ou plus ou reconduit depuis 6 mois au moins
- **Les agents contractuels doivent :**
  - exercer leurs fonctions ou,
  - être en congé rémunéré ou,
  - être en congé parental ou en congé de présence parentale.

**Fiche n°2 :  
Délibération ou décisions de l'autorité territoriale liées aux effectifs**

Rappel des principales mentions devant figurer dans les décisions relatives au nombre de représentants du personnel au sein de l'instance et à la part des femmes et des hommes	Date <u>limite</u> de communication des informations (au plus tard)
<p><b>COMITE TECHNIQUE (articles 1<sup>er</sup> du décret du 30 mai 1985) :</b></p> <p>① nombre de représentants du personnel, titulaires et suppléants, membres du CT (délibération)</p> <p>② pourcentage respectif des femmes et des hommes</p>	<p>① et ② au plus tard 6 mois avant la date du scrutin, selon chiffres du 1<sup>er</sup> janvier précédent (ou exceptionnellement au plus tard 4 mois avant, si une réorganisation des services intervient au 1<sup>er</sup> semestre)</p> <p>En pratique, il est recommandé de délibérer et de communiquer les informations ① et ② en même temps.</p>
<p><b>COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE (article 2 du décret du 17 avril 1989) :</b></p> <p>① nombre de sièges par catégorie, subdivisé selon les groupes hiérarchiques en fonction des effectifs</p> <p>② pourcentages respectifs de femmes et d'hommes</p> <p>NB : la part de F et d'H s'apprécie sur la totalité de la catégorie et non pas par groupe hiérarchique</p>	<p>① et ② au plus tard 6 mois avant la date du scrutin, selon chiffres du 1<sup>er</sup> janvier précédent (ou exceptionnellement au plus tard 4 mois avant si une réorganisation des services ou une modification statutaire entraînant une variation d'au moins 20% des effectifs représentés au cours du 1<sup>er</sup> semestre, le permet)</p> <p>En pratique, il est recommandé de communiquer les informations ① et ② en même temps.</p>
<p><b>COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE (article 4 du décret du 23 décembre 2016)</b></p> <p>① nombre de sièges par catégorie en fonction des effectifs</p> <p>② pourcentages respectifs de femmes et d'hommes</p>	<p>① et ② au plus tard 6 mois avant la date du scrutin, selon chiffres du 1<sup>er</sup> janvier précédent (ou exceptionnellement au plus tard 4 mois avant si une réorganisation des services ou une modification statutaire entraînant une variation d'au moins 20% des effectifs représentés au cours du 1<sup>er</sup> semestre, le permet)</p> <p>En pratique, il est recommandé de communiquer les informations ① et ② en même temps.</p>



**Fiche n°3 Exemple de répartition F/H  
pour les listes incomplètes/complètes/excédentaires**

**Exemple d'un comité technique composé de 6 représentants titulaires et de 6 représentants suppléants du personnel avec 66% de femmes dans l'effectif au 1er janvier de l'année N**

Caractéristique de la liste (titulaires et suppléants)	nombre de candidats (titulaires et suppléants) sur la liste (Y)	pourcentage de femmes (P)	Calcul de la part de femmes (Y*P)	Options d'arrondi du résultat de la part	Combinaisons possible de liste F-H	
					Nb Femmes	Nb Hommes
incomplète (minimum = 8)	8	66,00%	5,28	Inférieur	5	3
				Supérieur	6	2
complète	10	66,00%	6,6	Inférieur	6	4
				Supérieur	7	3
excédentaire	12	66,00%	7,92	Inférieur	7	5
				Supérieur	8	4
excédentaire	14	66,00%	9,24	Inférieur	9	5
				Supérieur	10	4
excédentaire	16	66,00%	10,56	Inférieur	10	6
				Supérieur	11	5
excédentaire	18	66,00%	11,88	Inférieur	11	7
				Supérieur	12	6
excédentaire	20	66,00%	13,2	Inférieur	13	7
				Supérieur	14	6
excédentaire	22	66,00%	14,52	Inférieur	14	8
				Supérieur	15	7
excédentaire	24	66,00%	15,84	Inférieur	15	9
				Supérieur	16	8

Fiche n°4 : EXEMPLES D'APPRECIATION DES PARTS DE FEMMES ET D'HOMMES DANS LES LISTES DE CANDIDATS			
	Comité technique	CAP	CCP
<b>1-Les délibérations ou les décisions fixent :</b>			
	Effectif de 1 000 personnes	Effectif de 400 en catégorie B	Effectif de 200 en catégorie A
Le nombre de représentants du personnel en fonction des effectifs	7 sièges*, soit une liste de 7 titulaires et de 7 suppléants  * choix de l'assemblée délibérante.	5 sièges dont 2 relevant du groupe hiérarchique de base, soit une liste de 5 titulaires et de 5 suppléants.	4 sièges, soit une liste de 4 titulaires et de 4 suppléants.
Les parts de femmes et d'hommes au sein de l'effectif	613 F = 61,30% de Femmes 387 H = 38,70% d'Hommes	258 F = 64,50% de Femmes 142 H = 35,50 % d'Hommes	131 F = 65,50% de Femmes 69 H = 34,50% d'Hommes
<b>2-Au sein des listes de candidats, les parts de femmes et d'hommes sont calculées sur l'ensemble des candidats, titulaires et suppléants</b>			
	14 candidats :	10 candidats :	8 candidats :
Hypothèse où la liste est complète	14 x 61,30% = 8,58 F 14 x 38,70% = 5,42 H	10 x 64,50% = 6,45 F 10 x 35,50% = 3,55 H	8 x 65,50% = 5,24 F 8 x 34,50% = 2,76H
<b>3-L'organisation syndicale procède à l'arrondi inférieur ou supérieur au choix</b>			
<i>NB : Les candidats (F ou H) qui composent la liste sont présentés par le syndicat dans l'ordre qu'il souhaite</i>			
Le syndicat choisit son arrondi :	Hypothèse : il présente une liste avec 8 Femmes et 6 Hommes <i>(Il aurait pu choisir 9 femmes et 5 hommes)</i>	Hypothèse : il présente une liste avec 7 Femmes et 3 Hommes <i>(Il aurait pu choisir 6 femmes et 4 hommes)</i>	Hypothèse : il présente une liste avec 6 Femmes et 2 Hommes <i>(Il aurait pu choisir 5 femmes et 3 hommes)</i>
<b>4-Un candidat inéligible est remplacé par un candidat de même sexe ou non, dès lors que les parts de femmes et d'hommes sur l'ensemble des candidats sont respectée, dans la limite permise par le choix de l'arrondi</b> <i>Nb : à l'occasion de la désignation du nouveau candidat, le délégué de liste peut modifier l'ordre de présentation des candidats sur la liste.</i>			
Cas d'inéligibilité d'un candidat figurant sur la liste	Si 1 F est inéligible : elle doit être remplacée par 1 F. <i>(puisque la règle de la proportion ne permet pas d'avoir 7 F seulement)</i>	Si 1 F est inéligible : elle peut être remplacée par 1 H ou 1 F. <i>(puisque le choix de l'arrondi permet de présenter 7 F ou 6 F)</i>	Si 1 H est inéligible : il ne peut être remplacé que par 1 H. <i>(puisque la règle de la proportion ne permet pas d'avoir 1 H seulement)</i>
	Si 1 H est inéligible : il peut être remplacé par 1 H <i>(on aura toujours 6H et 8F)</i> ou 1 F <i>(on aura alors 9 F et 5 H, ce qu'autorise le choix de l'arrondi).</i>	Si 1 H est inéligible : il doit être remplacé par 1 H <i>(puisque le choix de l'arrondi ne permet pas de présenter moins de 3 H pour respecter la proportion)</i>	Si 1 F est inéligible : elle peut être remplacée par 1 F ou 1H <i>(puisque le choix de l'arrondi permet de présenter 5F ou 6F et 2H ou 3 H pour respecter la proportion)</i>

	Comité technique	CAP	CCP
<b>5-Si à l'issue du contrôle l'organisation syndicale se trouve dans l'incapacité de procéder au remplacement d'un ou plusieurs candidats inéligibles</b>			
› Un ou plusieurs candidats sont inéligibles	La liste devient incomplète. Elle est recevable si elle respecte le minimum des 2/3 prévu par le décret, qui en l'espèce doit être supérieur ou égal à <b>10 candidats</b>	La liste devient incomplète. Elle est recevable si elle respecte le minimum prévu par l'art.12 du décret le décret n°89-229, qui en l'espèce doit être supérieur ou égal à <b>6 candidats</b> .	La liste devient incomplète. Elle est recevable si elle respecte le minimum de la moitié prévu par l'art.11 du décret le décret n°2016-1858 qui en l'espèce doit être supérieur ou égal à <b>4 candidats</b> .
› La proportion s'apprécie sur le <b>nouveau total</b> de candidats	<p><b>Exemple :</b> Le syndicat a présenté une liste de 8 F et de 6 H.</p> <p>➤ <b>Après contrôle :</b></p> <p>3 Hommes sont inéligibles et le syndicat ne trouve personne pour les remplacer, il reste donc <b>8 F et 3 H, soit 11 candidats au total.</b></p> <p>Le nouveau total respecte le minimum des 2/3 fixé par l'art.12 du décret n°85-565.</p> <p>La proportion va devoir être appréciée sur l'ensemble de la nouvelle liste, soit sur le nouveau total de <b>11 candidats</b>.</p> <p>11 x 61,30% = 6,74 Femmes 11 x 38,70% = 4,26 Hommes</p> <p>Soit les possibilités de <b>6 F et 5 H</b> ou <b>7 F et 4 H</b>.</p> <p><b>Conclusion :</b> dans cette hypothèse, la liste de 8 F et 3 H est irrecevable car la représentation équilibrée n'est pas respectée.</p>	<p><b>Exemple :</b> Le syndicat a présenté une liste de 7 F et de 3 H pour une CAP.</p> <p>➤ <b>Après contrôle :</b></p> <p>Une femme est inéligible et le syndicat ne trouve personne pour la remplacer, il reste donc <b>6 F et 3H, soit 9 candidats au total.</b></p> <p>Le nouveau total respecte le minimum de 6 fixé par le décret n°89-229.</p> <p>La proportion va devoir être appréciée sur l'ensemble de la nouvelle liste, soit sur le nouveau total de <b>9 candidats</b>.</p> <p>9 x 64,50% = 5,81 Femmes 9 x 35,50% = 3,19 Hommes</p> <p>Soit les possibilités de <b>5 F et 4 H</b> ou <b>6 F et 3 H</b>.</p> <p><b>Conclusion :</b> dans cette hypothèse, la liste de 6F et 3H est recevable car la représentation équilibrée est bien respectée.</p>	<p><b>Exemple :</b> Le syndicat a présenté une liste de 6 F et de 2 H pour une CAP.</p> <p>➤ <b>Après contrôle :</b></p> <p>Un homme est inéligible et le syndicat ne trouve personne pour le remplacer, il reste donc <b>6 F et 1H, soit 7 candidats au total.</b></p> <p>Le nouveau total respecte le minimum de 4 fixé par le décret n°2016-1858.</p> <p>La proportion va devoir être appréciée sur l'ensemble de la nouvelle liste, soit sur le nouveau total de <b>7 candidats</b>.</p> <p>7 x 65,50% = 4,58 Femmes 7 x 34,50% = 2,42 Hommes</p> <p>Soit les possibilités de <b>4 F et 3 H</b> ou <b>5 F et 2 H</b>.</p> <p><b>Conclusion :</b> dans cette hypothèse, la liste de 6F et 1H est irrecevable car la représentation équilibrée n'est pas respectée.</p>



**DEPARTEMENT DU LOIRET**  
**A V I S**  
**Élections**  
**Comité Technique (CT) ou**  
**Commissions Administratives Paritaires (CAP) ou**  
**Commissions Consultatives Paritaires (CCP)**

Vu l'arrêté du XXX 2018 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique territoriale au 06 décembre 2018,

L'autorité territoriale vous informe qu'en application des dispositions de :

Soit L'article 9 du Décret n° 85-565 du 30/05/1985, **les listes électorales** dressées pour élire les Représentants du personnel appelés à siéger au Comité Technique **peuvent être consultées** sur tous les sites départementaux ainsi que sur l'intranet.

Soit L'article 9 du Décret n° 89-229 du 17/04/1989, **les listes électorales** dressées pour élire les Représentants du personnel appelés à siéger aux Commissions Administratives Paritaires **peuvent être consultées** sur tous les sites départementaux ainsi que sur l'intranet.

Soit L'article 6 du Décret n° 2016-1858 du 23/12/2016, **les listes électorales** dressées pour élire les Représentants du personnel appelés à siéger aux Commissions Consultatives Paritaires **peuvent être consultées** sur tous les sites départementaux ainsi que sur l'intranet

IMMEUBLES ADMINISTRATIFS		
ORLEANS Bourgogne	ORLEANS	HOTEL DU DEPARTEMENT 15 rue Eugène Vignat 45010 ORLEANS cedex 1  panneaux d'exposition dans le couloir face aux bureaux des moyens généraux au rdc de l'HDD

## **CERTIFICAT D'EXPERTISE**

**Le système de vote électronique par Internet « jevoteenligne.com » réalisé et mis en oeuvre par Docapost, dans ses versions 7.3.1 et exploité conformément aux documents de référence de la version audité, a été expertisé au regard de :**

- Sa conformité au décret n°2007-602 du 25 avril 2007 relatif aux conditions et aux modalités de vote par voie électronique pour l'élection des délégués du personnel et des représentants du personnel au comité d'entreprise.
- Sa conformité à l'arrêté du 25 avril 2007 pris en application du décret n°2007(602 du 25 avril 2007 relatif aux conditions et aux modalités de vote par voie électronique pour l'élection des délégués du personnel et des représentants du personnel au comité d'entreprise.
- Sa conformité au décret n° 2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'Etat.
- au décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale.
- au décret n° 2016-453 du 12 avril 2016 relatif à certaines modalités de déroulement des réunions des institutions représentatives du personnel.
- au décret n° 2017-1560 du 14 novembre 2017 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique hospitalière.
- Sa conformité aux lois et décrets en vigueur et aux recommandations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés délibération n°2010-371 du 21 octobre 2010 relative à la sécurité des systèmes de vote électronique).

**Nous affirmons en tant qu'expert en systèmes d'information qu'à notre connaissance, en fonction des éléments qui nous ont été transmis et communiqués (sous réserve que ces éléments soient sincères et véritables) et de l'expertise effectuée que le système de vote électronique prévu par la société Docapost dans ses versions 7.3.1 du 30 janvier 2018 :**

- **Est conforme aux dispositions légales et règlementaires pré-cités.**
- **Répond raisonnablement aux critères minimaux de sécurité que l'on peut attendre d'une telle application.**

*Ce rapport ne préjuge pas de la conformité de l'organisation mise en place et de l'utilisation effective de la solution lors d'un scrutin.*

**Pour faire et valoir ce que de droit**

Fait à Paris, le 6 février 2018

Christian MEHL  
Expert indépendant



LEHM PRODUCTION ET CONSEIL – 39 rue Ernest Cresson 75014 PARIS

## Annexe 23 Cadre juridique, garanties et mise en œuvre du vote électronique par internet

### REFERENCES JURIDIQUES

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Code du patrimoine

Décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en oeuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale

Ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives – art. 9

Délibération n° 2010-371 du 21 octobre 2010, Commission nationale de l'informatique et des libertés relative à la sécurité des systèmes de vote électronique

Arrêté du 13 juin 2014 portant approbation du référentiel général de sécurité et précisant les modalités de mise en oeuvre de la procédure de validation des certificats électroniques

Circulaire n° RDFB1418373N du 25 juillet 2014 relative aux élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires et aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

### LES GARANTIES DU VOTE ELECTRONIQUE

Le recours au vote électronique par internet est organisé dans le respect des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales, notamment la **sincérité** des opérations électorales, l'**accès au vote** de tous les électeurs, le **secret** du scrutin, le caractère **personnel, libre** et **anonyme** du vote, l'**intégrité** des suffrages exprimés, la **surveillance effective** du scrutin et le **contrôle a posteriori** par le juge de l'élection (art. 2 décret n° 2014-973).

#### 1.1 La confidentialité du scrutin

Les systèmes de vote électronique par internet comportent les mesures physiques et logiques permettant d'assurer la confidentialité des données transmises, notamment :

- La confidentialité des fichiers constitués pour établir les listes électorales,
- La sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes.

Ces obligations de confidentialité et de sécurité s'imposent à l'ensemble des personnes intervenant sur le système de vote électronique par internet, notamment aux agents de l'administration chargés de la gestion et de la maintenance du système de vote et à ceux du prestataire, si ces opérations lui ont été confiées (art. 3 décret n° 2014-973).

#### 1.2 L'intégrité des données

Les fonctions de sécurité des systèmes de vote électronique doivent être conformes au référentiel général de sécurité prévu à l'article 9 de l'ordonnance du 8 décembre 2005 (cf. 2.2).

Chaque système de vote électronique par internet comporte un dispositif de secours offrant les mêmes garanties et les mêmes caractéristiques que le système principal et capable d'en prendre automatiquement le relais en cas de panne n'entraînant pas d'altération des données (art. 3 décret n° 2014-973).

### **1.3 L'intégrité des suffrages exprimés lors du scrutin**

Les interventions sur le système de vote sont réservées aux seules personnes chargées de la gestion et de la maintenance de ce système. Elles ne peuvent avoir lieu qu'en cas de risque d'altération des données.

### **1.4 La sincérité du scrutin**

Durant le déroulement du scrutin, la liste d'émargement et l'urne électronique font l'objet d'un procédé garantissant qu'elles ne peuvent être modifiées respectivement que par l'ajout d'un émargement et d'un bulletin qui émanent d'un électeur authentifié et dont l'intégrité est assurée (art. 20 décret n° 2014-793).

### **1.5 La surveillance des opérations électorales**

Durant le déroulement du scrutin, les fichiers comportant les éléments d'authentification des électeurs et le contenu de l'urne sont inaccessibles. La liste d'émargement et le compteur des votes ne sont accessibles qu'aux membres du bureau de vote à des fins de contrôle du déroulement du scrutin (art. 20 décret n° 2014-793). Aucun résultat partiel ne peut être comptabilisé.

### **1.6 La conservation des données**

La collectivité devra conserver sous scellés, pendant un délai de 2 ans et dans les conditions fixées aux articles L. 212-2 et L. 212-3 du code du patrimoine relatives aux archives publiques et au 5° de l'article 6 de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les fichiers supports qui comprennent (art. 25 décret n° 2014-973) :

- la copie des programmes sources et des programmes exécutables,
- les matériels de vote,
- les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde.

En effet, la procédure de décompte des votes doit, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

Au terme de ce délai de 2 ans, sauf lorsqu'une action contentieuse a été engagée, la collectivité peut procéder à la destruction des fichiers supports. Seuls sont conservés :

- les listes de candidats avec déclarations de candidatures et professions de foi,
- les procès-verbaux de l'élection,
- les actes de nomination des membres des bureaux de vote.

## **2 LES PRE REQUIS TECHNIQUES**

Les systèmes de vote électronique mis en place doivent comporter les mesures physiques (contrôle d'accès, détermination précise des personnes habilitées à intervenir...) et logiques (firewall, protection d'accès aux applicatifs...) permettant d'assurer la confidentialité des fichiers constitués pour établir les listes électorales, ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes (art. 3-I décret n° 2014-973). Il convient que toutes ces mesures soient prises, tant au niveau des serveurs du dispositif que sur les postes accessibles au public, afin de garantir la sécurité des données personnelles et du système de vote dans son ensemble (point 3 délibérations n° 2010-371 du 21 octobre 2010).

L'ensemble des personnes concernées par le système de vote électronique se voit dans l'obligation de respecter les règles de confidentialité et de sécurité.

## **2.1 L'intervention d'un prestataire extérieur**

L'administration peut confier la conception, la gestion et la maintenance du système de vote électronique à un prestataire extérieur. Pour ce faire, elle devra préalablement respecter le Code des Marchés Publics.

## **2.2 La conformité des mesures de sécurité au référentiel général de sécurité**

Les fonctions de sécurité du système de vote électronique doivent être conformes au référentiel général de sécurité (RGS) prévu à l'article 9 de l'ordonnance n° 2005-1514 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives (art. 3-II décret n° 2014-973).

L'objectif du RGS est de renforcer la confiance des usagers dans les échanges électroniques avec les autorités administratives en garantissant un niveau de sécurité minimum pour leurs systèmes d'information.

L'administration devra définir les conditions et le niveau de sécurité du système de vote électronique eu égard aux préconisations du RGS. Les mesures de sécurité ainsi définies doivent permettre d'assurer la protection et la confidentialité des informations échangées par voie électronique : identification, signature électronique, horodatage (une date et une heure).

Il est à noter que des prestataires peuvent se voir délivrer par un organisme habilité une qualification attestant leur conformité à un niveau de sécurité indiqué dans le RGS. Celui-ci est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-referentiel-general-de-securite-rgs/>

## **2.3 L'expertise indépendante et la déclaration CNIL**

Avant la mise en oeuvre concrète du système de vote électronique, il est impératif de réaliser une expertise indépendante destinée à vérifier le respect des garanties prévues par la réglementation (art. 6 décret n° 2014-973) : avant le scrutin (logiciel, serveur...), les conditions d'utilisation durant le scrutin et tout ce qui en découlera (dépouillement, archivage...). Les points de contrôle ainsi que les garanties d'indépendance de l'expert sont précisés dans la délibération de la CNIL du 21 octobre 2010.

Une fois l'expertise réalisée, le rapport devra être transmis par l'administration aux organisations syndicales ayant fait connaître leur candidature au scrutin. Ce rapport devra être disponible pour les services de la CNIL s'ils souhaitent en prendre connaissance.

De plus, le traitement automatisé des données à caractère personnel doit faire l'objet d'une déclaration préalable auprès des services de la CNIL (art. 7 décret n° 2014-973). Cette déclaration doit s'effectuer par voie électronique. En retour la CNIL lui adressera sans délai un récépissé, permettant au demandeur de mettre en oeuvre le dispositif de vote électronique dès réception de ce récépissé (art. 23 loi n° 78-17).

## **2.4 Le traitement des données**

Les données relatives aux électeurs inscrits sur les listes électorales ainsi que les données relatives aux votes font l'objet de traitements informatiques distincts, dédiés et isolés (art. 3-III décret n° 2014-973). En effet, l'administration devra créer 2 fichiers nommés :

- 1) Fichier des électeurs
- 2) Contenu de l'urne électronique

De plus, chaque scrutin doit être isolé dans un système informatique indépendant permettant, en cas de contestation, de procéder à une vérification croisée.

## **2.5 Le secours et l'assistance technique**

Les systèmes de vote électronique principaux devront être chacun dotés d'un dispositif de secours. Ceux-ci devront être en capacité de prendre le relais en cas de panne afin d'éviter toute altération des données tout en respectant les garanties et caractéristiques du système principal (art. 3-IV décret n° 2014-973).

Enfin, une cellule d'assistance technique devra être mise en place. Celle-ci aura pour objectif de s'assurer du bon fonctionnement du système de vote électronique. Sa composition est déterminée par l'autorité territoriale et comprend des membres de l'administration, des organisations syndicales ayant déposé une candidature et le prestataire extérieur en cas de recours à un tiers (art. 8 décret n° 2014-973).

## **3 LA PREPARATION DES OPERATIONS ELECTORALES**

### **3.1 L'institution des bureaux de vote électronique**

Pour chaque scrutin, propre à une instance de représentation des personnels, un bureau de vote électronique doit être constitué (art. 9 du décret n°2014-793).

Un bureau de vote électronique devra donc être institué pour :

- l'élection des représentants du personnel au comité technique,
- les élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires (un bureau pour chaque CAP),
- les élections des représentants du personnel aux commissions consultatives paritaires (un bureau pour chaque CCP).

- **Composition des bureaux de vote électronique**

Pour chaque scrutin, la composition du bureau de vote électronique est fixée par la délibération par laquelle l'autorité territoriale décide de recourir au vote électronique.

Chaque bureau de vote électronique est composé de :

- un président désigné par l'organe délibérant,
- un secrétaire désigné par l'organe délibérant,
- un délégué de liste désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections.

Il est précisé qu'en cas de dépôt d'une liste d'union, il n'est désigné qu'un délégué par liste. En cas d'absence ou d'empêchement, le président est remplacé par le secrétaire.

- **Rôle des membres des bureaux de vote électronique**

Les membres des bureaux de vote électronique sont chargés d'assurer (art. 10 et 11 décret n° 2014-793) :

- le contrôle de la régularité du scrutin,
- le respect des principes régissant le droit électoral,
- une surveillance effective du processus électoral et en particulier de l'ensemble des opérations de préparation du scrutin, des opérations de vote, de l'émargement des électeurs ayant voté et des opérations de dépouillement des suffrages exprimés.



### 3.2 L'information des électeurs

- **Liste électorale et demandes de rectification** (art. 13 décret n° 2014-793)

L'organe délibérant peut prévoir la mise en ligne de la liste électorale ainsi que l'envoi par voie électronique des demandes de rectification.

La **mise en ligne des listes électorales ne se substitue pas à leur affichage** dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires relatives à chaque instance de représentation du personnel.

Il est rappelé que les listes électorales de chaque scrutin sont établies conformément aux dispositions réglementaires prévues pour chaque instance de représentation du personnel. Les modalités d'accès et les droits de rectification des données s'exercent dans le cadre de ces mêmes dispositions.

- **Candidatures et professions de foi** (art. 13 décret n° 2014-793)

L'organe délibérant peut également autoriser à mettre en ligne ou à communiquer aux électeurs sur support électronique, au moins 15 jours avant le premier jour du scrutin, les candidatures et professions de foi.

Dans ce cas, une information précisant les modalités d'accès à ces documents par voie électronique est communiquée aux électeurs sur support papier.

Cette mise en ligne ou cette communication doit également faire l'objet d'une transmission sur support papier des candidatures et professions de foi. Par ailleurs, la mise en ligne des candidatures ne se substitue pas à leur affichage dans l'établissement auprès duquel est placée l'instance de représentation du personnel.

Pour les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail :  
Pour ces agents, l'organe délibérant doit indiquer les modalités de mise à disposition des candidatures et des professions de foi ainsi que les modalités d'accès à la liste électorale et aux droits de rectification des données.

La collectivité doit veiller à assurer le bénéfice effectif de ces dispositions à tous les électeurs concernés.

- **Notice d'information et moyen d'authentification** (art. 14 décret n° 2014-793)

Chaque électeur reçoit, au moins 15 jours avant le premier jour du scrutin :  
- une **notice d'information** détaillée sur le déroulement des opérations électorales  
- un **moyen d'authentification** lui permettant de participer au scrutin.

Ce moyen d'authentification lui est transmis selon des modalités garantissant sa confidentialité.

### 3.3 Les tests des systèmes de vote et de dépouillement

Avant le début des opérations de scellement, il est procédé, sous le contrôle de la collectivité et des délégués de liste, à des tests du système de vote électronique et du système de dépouillement (art. 15 décret n° 2014-793).

### 3.4 Les contrôles et le scellement du système

Avant le début du scrutin, le bureau de vote électronique (art. 15 décret n° 2014-793) :

- procède à l'établissement et à la répartition des clés de chiffrement,
- vérifie que les composantes du système de vote électronique ayant fait l'objet d'une expertise n'ont pas été modifiées et s'assure que les tests ont été effectués,
- vérifie que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée par des clés de chiffrement délivrées à cet effet,
- procède au scellement :
  - ✓ du système de vote électronique,
  - ✓ de la liste des candidats,
  - ✓ de la liste des électeurs,
  - ✓ des heures d'ouverture et de fermeture du scrutin,
  - ✓ du système de dépouillement.

Le scellement est effectué par la combinaison d'au moins 2 clés de chiffrement, dont celle du président du bureau de vote ou de son représentant et celle d'au moins un délégué de liste.

### 3.5 Les clés de chiffrement

- **Attribution des clés de chiffrement**

Les clés de chiffrement permettent le codage et le décodage du système de vote électronique. Chaque clé est attribuée selon une procédure garantissant aux attributaires qu'ils ont, seuls, connaissance du mot de passe associé à la clé qui leur est personnellement attribuée (art. 12 décret n° 2014-793).

Une clé de chiffrement est attribuée à chaque membre des bureaux de vote électronique :

- une clé pour le président,
- une clé pour le secrétaire
- une clé pour chaque délégué de liste désigné par les organisations syndicales candidates aux élections.

**Les personnels techniques chargés du déploiement et du bon fonctionnement du système de vote électronique ne peuvent détenir les clés de chiffrement.**

- **Remise des clés de chiffrement**

Avant le début du scrutin, les clés de chiffrement sont remises aux présidents des bureaux de vote électronique, puis aux autres membres de ces mêmes bureaux. Les clés de chiffrement sont conservées sous la responsabilité de chacun des détenteurs (art. 16 décret n° 2014-793).

## 4 LE DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES

### 4.1 Les modalités du vote électronique

- **Durée des opérations de vote électronique**

Le vote électronique s'effectue pendant une période qui ne peut être inférieure à 24 heures et qui ne peut être supérieure à 8 jours. Pour rappel, les jours et heures d'ouverture et de clôture du scrutin doivent être fixées par la délibération précitée.



L'électeur connecté sur le système de vote avant l'heure de clôture peut valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote **dans la limite de 20 minutes après la clôture du scrutin** (art. 22 décret n° 2014-793).

- **Vote électronique à distance ou sur le lieu de travail** (art. 17 décret n° 2014-793)

Le vote électronique peut s'effectuer à partir de tout poste informatique connecté à internet. Les opérations de vote électronique par internet peuvent être réalisées sur le lieu de travail pendant les heures de service ou à distance.

La collectivité doit permettre aux électeurs d'exprimer leur vote par internet **sur un poste dédié dans un local aménagé à cet effet**, situé dans ses services et accessible pendant les heures de service.

La durée de mise à disposition des postes dédiés doit :

- être fixée par délibération,
- être identique à la période durant laquelle le vote à distance est ouvert.

Tout électeur qui se trouve dans l'incapacité de recourir au vote électronique à distance peut se faire assister par un électeur de son choix pour voter sur le poste dédié.

La collectivité doit s'assurer que les conditions nécessaires à l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote sont respectées. Il faudra donc mettre à disposition des agents un ordinateur utilisé à cette seule fin pendant toute la durée du vote électronique, dans un lieu isolé.

- **Authentification des électeurs** (art. 18 décret n° 2014-793)

Pour se connecter au système de vote, l'électeur doit s'identifier par le moyen d'authentification qui lui a été transmis.

Ce moyen d'authentification permet au serveur de vérifier l'identité de l'électeur et interdit à quiconque de voter de nouveau pour le même scrutin avec le même moyen d'authentification.

- **Expression du suffrage et émargement** (art. 18 décret n° 2014-793)

Une fois authentifié, l'électeur accède aux listes de candidats des organisations syndicales candidates, lesquelles doivent apparaître simultanément à l'écran.

### **Le vote blanc est possible.**

L'électeur est invité à exprimer son vote. Le vote doit apparaître clairement à l'écran avant validation et doit pouvoir être modifié avant validation.

La validation rend définitif le vote et interdit toute modification ou suppression du suffrage exprimé.

Le suffrage exprimé est anonyme et chiffré par le système. Il est stocké dans l'urne électronique jusqu'au dépouillement sans avoir été déchiffré à aucun moment.

L'émargement fait l'objet d'un horodatage. La transmission du vote et l'émargement de l'électeur font l'objet d'un accusé de réception que l'électeur a la possibilité de conserver.

## **4.2 L'instauration d'un centre d'appel**

La collectivité doit mettre en place un centre d'appel chargé de répondre aux électeurs afin de les aider dans l'accomplissement des opérations électorales pendant toute la période de vote (art. 19 décret n° 2014-793).

Les modalités de fonctionnement et les horaires du centre d'appel doivent être fixés par délibération.

### 4.3 La surveillance des opérations électorales

Durant la période de déroulement du scrutin, les fichiers comportant les éléments d'authentification des électeurs et le contenu de l'urne sont inaccessibles. La liste d'émargement et le compteur des votes ne sont accessibles qu'aux membres du bureau de vote à des fins de contrôle du déroulement du scrutin. Aucun résultat partiel ne peut être comptabilisé (art. 20 décret n° 2014-793).

Les interventions sur le système de vote sont réservées aux seules personnes chargées de la gestion et de la maintenance de ce système. Elles ne peuvent avoir lieu qu'en cas de risque d'altération des données. Les bureaux de vote sont immédiatement tenus informés des interventions sur le système de vote ainsi que des mesures prises pour remédier au dysfonctionnement ayant motivé l'intervention.

En cas d'altération des données résultant, notamment d'une panne, d'une infection virale ou d'une attaque du système par un tiers, le bureau de vote électronique, est compétent pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde (art. 21 décret n° 2014-793).

L'autorité territoriale est informée sans délai de toute difficulté par le président du bureau de vote électronique. Le bureau de vote électronique compétent peut procéder, après autorisation de l'autorité territoriale :

- à la suspension,
- à l'arrêt,
- à la reprise des opérations de vote électronique

## 5 LA CLOTURE DES OPERATIONS ELECTORALES

### 5.1 Le scellement du système à la clôture du scrutin

Dès la clôture du scrutin, le contenu de l'urne, les listes d'émargement et les états courants gérés par les serveurs sont figés, horodatés et scellés automatiquement sur l'ensemble des serveurs, dans des conditions garantissant la conservation des données (art. 23 décret n° 2014-793).

Le bureau de vote contrôle, avant le dépouillement, le scellement du système.

### 5.2 Le dépouillement

La présence du président du bureau de vote ou son représentant et d'au moins 2 délégués de liste parmi les détenteurs de clés est indispensable pour autoriser le dépouillement (art. 23 décret n° 2014-793).

Les membres du bureau de vote électronique qui détiennent les clés de chiffrement procèdent **publiquement** à l'ouverture de l'urne électronique en activant les clés de chiffrement.

La présence du président du bureau de vote électronique est indispensable pour procéder au dépouillement des suffrages exprimés.

Le décompte des voix obtenues par chaque candidat ou liste de candidats apparaît lisiblement à l'écran et fait l'objet d'une édition sécurisée afin d'être porté au procès-verbal.

Le bureau de vote contrôle que la somme des suffrages exprimés et des votes blancs émis par voie électronique correspond au nombre de votants de la liste d'émargement électronique.

Le secrétaire du bureau de vote électronique établit un procès-verbal, contresigné par les autres membres du bureau, dans lequel sont consignées les constatations faites au cours des opérations de vote, le cas échéant les événements survenus durant le scrutin et les interventions effectuées sur le système électronique de vote ainsi que les résultats du vote électronique par internet.

### **5.3 Le scellement du système à la clôture du dépouillement**

Le système de vote électronique est scellé après la décision de clôture du dépouillement prise par le président du bureau de vote (art. 23 décret n° 2014-793).

Le scellement interdit toute reprise ou modification des résultats. Toutefois, la procédure de décompte des votes enregistrés doit pouvoir être déroulée de nouveau si nécessaire.

### **5.4 La conservation des données**

*Se reporter au 1.6*

# ANNEXE TECHNIQUE

## JEVOTEENLIGNE

Référence Docapost-BPO : [EVOTE\\_PRD\\_NOT\\_ANNEXE\\_TECHNIQUE\\_JEVOTEENLIGNE.DOCX](#)  
Référence Client :  
Date : 30/09/2015  
Version : 1.5

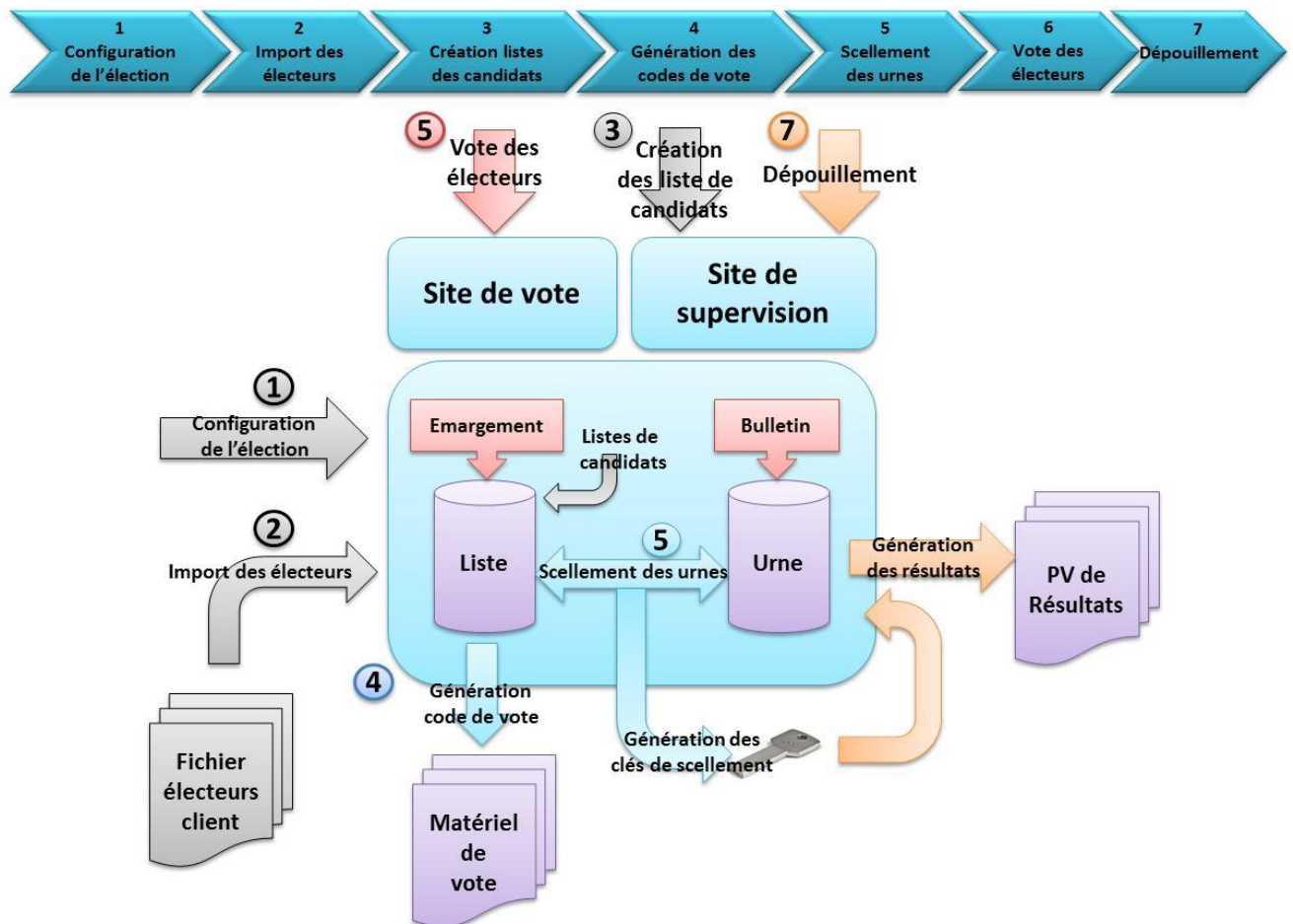
## Table des matières

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DESCRIPTION DE LA SOLUTION</b>	<b>4</b>
2.1	<b>PROFILS UTILISATEUR</b>	<b>4</b>
2.1.1	Profil « Comité de surveillance »	4
2.1.2	Profil « Bureau de vote »	4
2.1.3	Profil « Organisation syndicale »	5
2.2	<b>LES GRANDES PHASES DU VOTE</b>	<b>5</b>
2.2.1	Le paramétrage	5
2.2.2	La cérémonie de scellement	5
2.2.3	Le vote	6
2.2.4	La supervision	10
2.2.5	Le dépouillement	10
2.3	<b>RECAPITULATIF DES DIFFERENTES ETAPES DU SYSTEME DE VOTE</b>	<b>12</b>
<b>3</b>	<b>PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA SOLUTION DE VOTE PAR INTERNET</b>	<b>13</b>
3.1	<b>INTEGRITE</b>	<b>13</b>
3.2	<b>ANONYMAT ET CONFIDENTIALITE</b>	<b>13</b>
3.3	<b>AUTHENTIFICATION</b>	<b>13</b>
3.4	<b>CONSERVATION DES SUPPORTS</b>	<b>13</b>
3.5	<b>NON REPUDIATION ET PREUVE</b>	<b>14</b>
3.6	<b>SECURITE</b>	<b>14</b>
3.7	<b>DISPOSITIF DE SECOURS</b>	<b>15</b>
3.8	<b>CONFORMITE AUX RECOMMANDATIONS DE LA CNIL</b>	<b>15</b>
<b>4</b>	<b>ARCHITECTURE TECHNIQUE ET DISPOSITIF DE SECOURS</b>	<b>16</b>
<b>5</b>	<b>ANNEXES</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
5.1	<b>RAPPEL DU DECRET N°2007-602 DU 25 AVRIL 2007</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
5.2	<b>MATRICE DE CONFORMITE CNIL</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
5.3	<b>MATRICE DE CONFORMITE RGAA</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>
5.4	<b>RAPPORT DE CONFORMITE DE L'EXPERT INDEPENDANT</b>	<b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b>

# 1 Introduction

Le système de vote présenté est une solution complète de vote électronique qui a été développée dans le cadre de plusieurs projets aussi bien dans un contexte national qu'international.

Il se compose de différents modules fonctionnels s'enchainant suivant les différentes étapes du scrutin :



## 2 Description de la solution

### 2.1 Profils utilisateur

Le système de vote met à disposition des différents utilisateurs les outils de gestion nécessaires au suivi du processus électoral, de l'organisation et la mise en place des élections jusqu'à la clôture des opérations électorales.

Il s'adresse à tous les acteurs concernés par l'élection et gère les droits d'accès et d'utilisation individuels de chaque utilisateur. Cet accès sécurisé se fait à partir d'un identifiant (adresse email) et d'un mot de passe temporaire (qui doit être changé à la première connexion). Chaque utilisateur, qu'il s'agisse du « Gestionnaire de l'élection », d'un « Correspondant élection », d'un « Membre du bureau de Vote », ou encore d'un « Représentant des organisations syndicales », pourra accéder aux différentes fonctions qui seront définies lors de l'organisation de l'élection. Ces dites fonctions sont regroupées suivants les trois profils décrits ci-après.

#### 2.1.1 Profil « Comité de surveillance »

Ce profil est chargé de superviser la bonne mise en œuvre des procédures électorales.

Dans ce cadre, il administre, contrôle et surveille, au sein du système de vote, les éléments suivants :

- Les paramètres décrivant le scrutin : type de vote, établissements concernés (découpage électoral), collèges, nombre de sièges à pourvoir, calendrier de l'élection
- Les listes électorales
- Les listes de candidats (avec leurs logos et professions de foi)

En outre, les membres du « Comité de Surveillance » se chargent, en présence des membres du bureau de vote et des représentants de liste, d'effectuer les actions suivantes :

- Contrôler et valider les données importées (scrutins, électeurs, candidats)
- Détenir les clés de déchiffrement des urnes (matérialisées par des clés USB)
- Effectuer un (des) vote(s) à blanc pour valider le système de vote
- Sceller le système de vote
- Superviser le bon déroulement du scrutin
- Déverrouiller les urnes à l'aide des clés de déchiffrement, afin de permettre au bureau de vote de procéder aux opérations de dépouillement.

#### 2.1.2 Profil « Bureau de vote »

Le bureau de vote se compose au minimum de trois personnes (un président et deux assesseurs).

Pendant toute la durée du scrutin, les membres du bureau de vote ont un accès consultatif aux données du scrutin, aux listes d'émargement (à des fins de contrôle), ainsi qu'à son suivi et sa surveillance (en coordination avec le Comité de Surveillance).

En outre, les membres du bureau de vote se chargent d'effectuer les actions suivantes :

- Constater dans le Procès-Verbal l'heure d'ouverture et de clôture du scrutin, ainsi que les incidents éventuels.
- Veiller au bon déroulement du vote
- Procéder aux opérations de dépouillement.

### 2.1.3 Profil « Organisation syndicale »

Le représentant d'une organisation syndicale peut posséder un accès consultatif au système de vote sur les informations accessibles définies par le comité de surveillance (taux de participation, résultats...).

De plus, il peut être invité à participer à la cérémonie de scellement, notamment pour le contrôle des données importées et paramétrées, le vote à blanc et le scellement définitif du système de vote, ainsi qu'à la cérémonie de dépouillement du vote et proclamation des résultats organisée par le Comité de surveillance de l'élection.

## 2.2 Les grandes phases du vote

### 2.2.1 Le paramétrage

Cette phase permet de configurer le système au contexte particulier du scrutin.

Le **système d'import des listes électorales**, qui permet d'importer une liste d'électeurs et de vérifier sa cohérence via une interface Web.

Le **système de gestion des paramètres de l'élection**, qui permet de configurer les paramètres d'une élection (création des listes et des candidats, import du découpage électoral, définition des sièges à pourvoir, des dates et heures de début et fin de scrutin).

### 2.2.2 La cérémonie de scellement

Elle est l'étape incontournable permettant de valider la mise en place et le lancement du vote. Elle est composée d'une succession de « sous-étapes » :

- Le **système de génération des clefs de scellement et dépouillement**, qui permet de générer les clefs électroniques qui permettront à leurs détenteurs de procéder au dépouillement. Une des particularités du système de vote électronique est de permettre de « découper » le secret en plusieurs parties plus ou moins redondantes, le système permet de générer  $n$  clés parmi lesquelles  $m$  seulement ( $m$  étant inférieur à  $n$ ) sont suffisantes pour déchiffrer le résultat de l'élection.
- Le **système de vote à blanc**, qui permet de procéder à un vote « public » durant la cérémonie puis à le dépouiller afin de pouvoir constater que les résultats obtenus sont conformes au(x) vote(s) réalisé(s) publiquement. Cette étape est indispensable pour pouvoir effectuer le scellement définitif du Système de vote électronique
- Le **scellement**, qui permet de garantir l'intégrité du système de vote par une prise d'empreinte numérique. Le scellement fonctionnel permet d'activer la surveillance des données sensibles (électeurs, candidats, détenteurs de clés, urnes, émargements...) alors que le scellement logiciel (TripWire) permet d'activer la surveillance de différents composants du système (code source, fichiers système...). Dès son scellement, l'application de vote est protégée et supervisée, plus aucune modification n'est alors possible sans qu'une alerte ne soit déclenchée.



- Le **système de génération des identifiants**, qui permet de générer de façon totalement aléatoire les moyens d'authentification (identifiant/mot de passe) de chaque électeur. A noter que le mot de passe permettant à l'électeur de valider son vote n'est pas stocké en clair dans le système (crypté avec une clé répondant au référentiel général de sécurité).
- L'**envoi du matériel de vote électronique**, en complément du couple « identifiant/mot de passe » envoyé à l'électeur, pour pouvoir s'authentifier sur le site internet de vote, il est nécessaire de disposer d'une information non transmise à l'électeur. Cet élément, communément nommé « code challenge ou question défi » sera déterminé conjointement avec le Comité de surveillance, en tenant compte des préconisations en matière de vote électronique d'une part et de la nécessité de conserver un système de vote simple et pratique d'autre part.

La cérémonie de scellement sert également à former et sensibiliser les différents intervenants (membres du bureau de vote, représentants des organisations syndicales...) au système de vote électronique.

### 2.2.3 Le vote

#### 2.2.3.1 Le matériel de vote (courrier et/ou mail)

- Matériel de vote « Courrier »

Chaque électeur reçoit, un matériel de vote contenant :

- Une notice explicative « Comment voter ? »
- L'adresse internet du Site de vote
- Son identifiant de vote personnel
- Son code confidentiel personnel

Paris, le vendredi 1er juin 2012

DOCAPOST BPO - EQUIPE  
EVOTE LES VAISSEAUX  
ROUTES DES DOLINES BP49  
06901 SOPHIA ANTIPOLIS CEDEX

Madame, Monsieur,

Vous êtes invité(e) à élire vos Représentants au sein du Comité de sous-groupe

Pour voter par voie électronique, il conviendra de vous connecter à l'adresse indiquée ci-dessous et de vous munir de votre identifiant de vote et de votre code confidentiel, à usage unique, également indiqués ci-dessous :

Les bureaux de vote électronique seront ouverts à compter du lundi 25 juin 2012 à 09:00 jusqu'au jeudi 28 juin 2012 à 16:00

**Comment voter par internet ?**

- 1 Connectez-vous sur le site [www.evoteenligne.com/csqif](http://www.evoteenligne.com/csqif) (sans passer par Google ou un autre moteur de recherche).
- 2 Saisissez votre **identifiant de vote** (voir ci-dessous), renseignez votre date de naissance et cliquez sur « CONTINUER ».
- 3 Choisissez le vote à réaliser en cliquant sur « CONTINUER ».
- 4 Exprimez votre choix de vote en cochant la liste de votre choix et cliquez sur « CONTINUER ».
- 5 Saisissez votre **code confidentiel** (voir ci-dessous) et cliquez sur « VOTER ».
- 6 Renouvelez les étapes 3 à 5 tant qu'il vous reste des votes à réaliser.

Vous pouvez sauvegarder et/ou imprimer votre accusé de réception.

Une cellule d'assistance est mise à votre disposition, pour cela vous pouvez contacter le 0820 20 13 06 (du lundi au vendredi de 9h à 18h).

Nous souhaitons que ces élections par vote électronique soient un réel succès.

Comptant sur votre participation, nous vous prions, Madame, Monsieur, l'assurance de nos considérations distinguées.

La Direction des Ressources Humaines

**Votre identifiant de vote :**

XXXXXXXXXX

**Votre code confidentiel :**

1234 5678

Les données vous concernant ont fait l'objet d'une déclaration à la CNIL. Conformément aux articles 38 et suivants de la loi du 6 août 2004 relative au traitement de données à caractère personnel, vous pouvez à tout moment exercer votre droit d'accès et de rectification des informations auprès de la Direction des Ressources Humaines.  
Votre vote est garanti totalement anonyme et confidentiel par la société ENTELLA.

▪ Matériel de vote « Mail »



Processus de récupération du matériel de vote

Le processus de récupération du matériel de vote par « Mail » avec sécurisation par SMS se déroule de la manière suivante :

1. L'électeur est notifié par mail de la présence de son matériel de vote sur un espace sécurisé dédié
2. L'électeur doit cliquer sur le lien hypertexte présent dans son mail de notification et est redirigé vers l'interface sécurisée
3. L'électeur doit répondre correctement à la question challenge (ex. Date de naissance) qui lui est posée
4. Il doit ensuite saisir son numéro de portable afin de recevoir son code secret (code défi OTP : One Time Password)
5. Enfin il saisit son code secret reçu par SMS et accède ainsi à ses informations de vote :
  - Son identifiant de vote personnel
  - Son code confidentiel personnel
  - L'adresse internet du Site de vote
  - Une notice explicative « Comment voter ? »

### 2.2.3.2 Adresse de connexion

L'accès au Site de vote s'effectue par un lien direct communiqué aux électeurs via le matériel de vote. Ce lien doit être saisi directement dans l'adresse du navigateur internet (sans passer par un moteur de recherche).

Il est construit de la manière suivante : [www.jevoteenligne.com/xxxx](http://www.jevoteenligne.com/xxxx) où « xxxx » est défini par le comité de surveillance lors de l'organisation de l'élection

Cette adresse internet devra être placée en liste blanche afin de permettre son accès au sein d'une entreprise utilisant un proxy filtrant les connexions internet sortantes

### 2.2.3.3 Pré requis techniques

Le Système de vote est accessible depuis n'importe quel ordinateur équipé d'un navigateur internet et connecté à internet.

Il est compatible avec les principaux navigateurs existants : Internet Explorer, Firefox, Safari, Chrome...

Une définition minimale d'écran de 1024 x 768 pixels est requise pour garantir le confort visuel de l'utilisateur.

Une connexion à haut-débit minimise les temps de réponse lors de l'utilisation du Système de vote. Toutefois le Système de vote est conçu pour permettre une utilisation confortable avec une connexion classique de 56 Kbits/s lors des opérations de vote.

### 2.2.3.4 L'identifiant de vote et le code confidentiel

L'authentification au site de vote par l'électeur se fait par la saisie d'un identifiant de vote personnel (présent sur son matériel de vote) et d'un éventuel code challenge (non présent sur son matériel de vote).

La validation du vote n'est réalisée qu'après la saisie du code confidentiel personnel (présent sur son matériel de vote).

#### 2.2.3.5 Accessibilité aux personnes handicapées

Le site de vote a été conçu pour répondre aux contraintes du référentiel général d'accessibilité et ainsi permettre aux personnes handicapées de pouvoir voter.

La taille des caractères affichés à l'écran, ainsi que les couleurs utilisées, sont étudiées pour maintenir un confort visuel et éviter toute ambiguïté dans l'utilisation du Site de vote.

Quoi qu'il en soit, en cas de difficulté, les personnes handicapées peuvent avoir besoin de se faire assister physiquement afin d'accomplir leur devoir électoral. C'est pourquoi, le code électoral permet qu'elles se fassent accompagner par un électeur de leur choix.

#### 2.2.3.6 Disponibilité du Système de vote

Le Système de vote électronique est accessible 24h/24, depuis la date et l'heure d'ouverture des scrutins jusqu'à la date et l'heure de fermeture.

#### 2.2.3.7 L'acte de vote

Cette phase consiste en l'identification de l'électeur, la prise en compte de son vote et la mise à jour de la liste d'émargement. Les électeurs se connectent de manière sécurisée au serveur de vote via une connexion SSL. Le bulletin est chiffré sur le poste de l'utilisateur.

Le **système de gestion de l'acte de vote**, qui permet à un électeur de voter dans le bureau qui lui correspond. Le système de vote est basé sur des technologies de cryptage avancées parmi lesquels on peut citer l'utilisation de l'algorithme « El Gamal » homomorphique. Ces technologies garantissent l'anonymat des électeurs, la séparation des listes d'émargement et des urnes virtuelles. L'acte de vote est constitué des quatre étapes suivantes :

- Ecran d'accueil et d'authentification : présentation des étapes de vote, des horaires d'ouverture, des informations règlementaires. L'électeur est invité à saisir l'identifiant personnel qui lui a été attribué auquel s'ajoute éventuellement le code challenge (par exemple sur la date de naissance, ou toute autre information propre à l'électeur). Au bout de 5 tentatives infructueuses, l'identifiant de vote est par mesure de sécurité désactivé (ce dispositif permet de contrer les tentatives de saturation du service de vote et les mécanismes de fraude automatisée).
- Ecran de choix de vote: en cas d'authentification réussie l'électeur est automatiquement reconnu et associé au bureau auquel il est rattaché. Il sélectionne l'élection à laquelle il est amené à participer et se prononce (choix d'une des listes présentées ou vote blanc), il peut également consulter les éventuelles professions de foi présentées par chaque liste.
- Ecran de confirmation : une fois son choix de vote sélectionné, un récapitulatif est présenté à l'électeur, qui doit alors confirmer son vote en entrant le code confidentiel personnel qui lui a été communiqué. La saisie du code confidentiel déclenche alors le chiffrement du bulletin de vote. L'applet de vote crypte le bulletin (avec la clef publique) et l'envoie sur le serveur. Ce procédé de demande de confirmation du vote par la saisie de la seconde partie des informations reçues (code confidentiel), permet de sécuriser davantage la procédure de vote.

- Ecran d'accusé de réception : L'accusé de réception (horodatage du vote, empreinte numérique d'émargement...) est affiché à l'écran avec la possibilité de l'imprimer, le sauvegarder ou encore se l'envoyer à l'adresse électronique de son choix. Il restera accessible à l'électeur, en s'authentifiant directement sur le site de vote, pendant toute la durée de scrutin.

Une aide contextuelle est également accessible à tout moment et permet d'avoir un ensemble d'informations sur les actions à réaliser tout au long du processus.

#### 2.2.4 La supervision

Le Site de supervision permet aux utilisateurs désignés d'accéder à différentes fonctionnalités (définies en fonction des profils) et non accessibles par les électeurs.

- *Le **système de visualisation de la liste des électeurs**, qui permet à l'utilisateur désigné de visualiser et contrôler la liste des électeurs inscrits (nom, prénom, adresse, bureau de vote de rattachement, types de votes disponibles...)*
- *Le **système de visualisation de la liste des candidats**, qui permet à l'utilisateur désigné de créer, visualiser et contrôler les listes inscrites et les candidats rattachés par bureau de vote.*
- Le **système de supervision**, qui affiche des informations relatives à l'état de l'élection (intégrité des données, nombre de bulletins validés...).
- La **suspension du vote**, qui permet aux utilisateurs désignés de pouvoir suspendre le vote à tout moment (recommandation CNIL) pendant la durée du scrutin (possibilité de choisir le message qui sera diffusé sur le site de vote à l'attention des électeurs).
- La **version du produit**, qui affiche la version applicative du Système de vote qui a été scellé afin de permettre aux utilisateurs désignés de pouvoir certifier qu'elle n'est pas altérée pendant toute la durée du scrutin.
- Le **système de visualisation de la participation**, qui permet de consulter le taux de participation en cours de scrutin (taux par bureau de vote, nombre de votants par jour...).
- Le **journal des évènements**, qui affiche toutes les actions réalisées sur le Système de vote électronique par les utilisateurs désignés (validation des données, génération des clés de chiffrement des urnes, scellement du système, ...).

#### 2.2.5 Le dépouillement

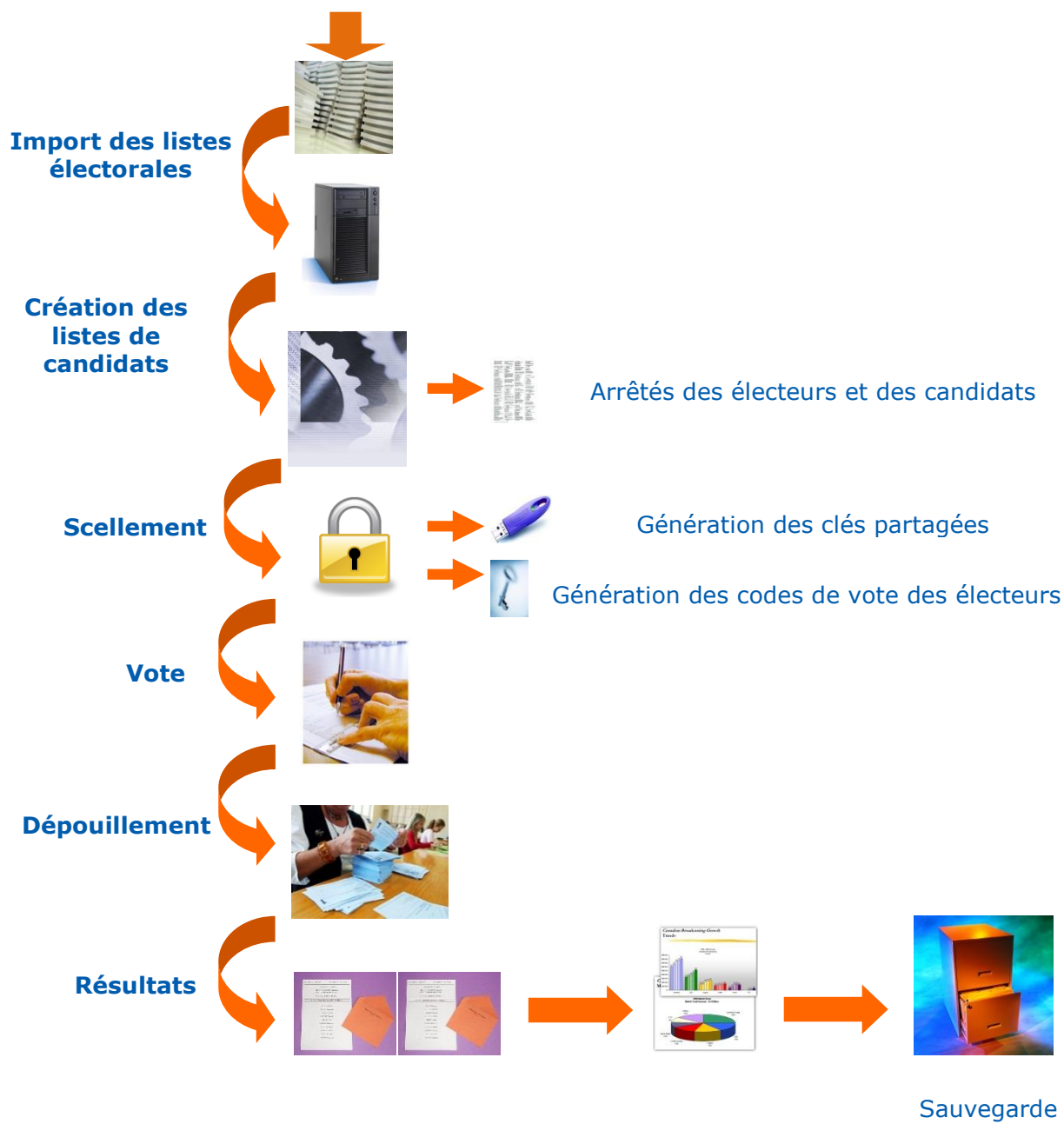
Cette phase correspond au décompte des différents votes et à la production des résultats de l'élection.

- Le **système de dédoublement** du vote papier qui permet de vérifier qu'un électeur ayant voté par voie électronique ne vote pas aussi par correspondance ou à l'urne (en cas de vote mixte).

- Le **système de dépouillement du vote**, qui permet aux personnes habilitées de déverrouiller les urnes puis de procéder au dépouillement du scrutin.
  
- Le **système de visualisation des résultats**, qui permet de visualiser sous forme de tableaux, de graphes, de données brutes ou analysées le résultat d'un scrutin à l'issue de son dépouillement.  

Le système actuel permet d'ajouter les résultats des votes par correspondance aux résultats du vote électronique avant publication (en cas de vote mixte).
  
- Le **système d'impression des résultats**, qui permet l'impression des résultats et des listes d'émargement. Le format des impressions n'est pas figé, il peut par exemple être utile de générer les résultats directement sous la forme des procès-verbaux attendus (PV CERFA).

## 2.3 Récapitulatif des différentes étapes du système de vote



## 3 Principes fondamentaux de la solution de vote par internet

### 3.1 Intégrité

Par intégrité, il faut entendre : « S'assurer que l'intention de vote soit fidèlement retranscrite lors du dépouillement final ».

De plus le système en lui-même doit être intègre, à savoir :

- une tierce personne, non inscrite, ne doit pas pouvoir voter,
- une fois qu'un votant a exprimé son choix pour une élection donnée, il ne doit pas pouvoir voter à nouveau pour la même élection,
- une fois qu'un bulletin de vote a été reçu, il ne doit pas pouvoir être modifié ou supprimé,
- une personne inscrite doit pouvoir voter pour les élections auxquelles il est inscrit et à aucune autre élection

### 3.2 Anonymat et confidentialité

La notion de secret du vote comprend deux notions indépendantes l'une de l'autre :

- L'anonymat consiste à protéger la liberté individuelle de l'électeur, à savoir empêcher quiconque de connaître le contenu de son suffrage. Cette protection doit exister même après la clôture du scrutin.
- La confidentialité consiste à protéger le contenu du suffrage et de l'émargement durant la durée du scrutin et à éviter une connaissance anticipée, même partielle, soit des résultats soit des personnes n'ayant pas encore voté et pouvant être influencées. Cette connaissance pouvant entraîner des éventuelles pressions pour tenter de modifier le résultat définitif.

### 3.3 Authentification

Par authentification, il faut entendre : « S'assurer que la personne qui vote est bien la personne qu'elle prétend être »

Cela recoupe l'exigence d'intégrité qui précise que seules les personnes habilitées ont le droit de voter.

### 3.4 Conservation des supports

A l'issue d'une opération électorale, les données nominatives et confidentielles doivent être conservées jusqu'à l'issue du délai de recours puis détruites.



### 3.5 Non répudiation et preuve

Dans le respect de l'anonymat du vote, les opérations de vote doivent être traçables (savoir QUI a voté et QUAND) et être opposables (en cas de litige, être capable d'apporter la preuve des résultats produits).

### 3.6 Sécurité

#### Sécurité logicielle

- Algorithmes de cryptage élaborés par EADS dans le cadre d'un programme de recherche européen
- Processus validé par la DCSSI (Direction Centrale de la Sécurité des Systèmes d'Information, dépendant du Premier Ministre)

#### Sécurité organisationnelle

- Il est strictement impossible aux équipes de l'opérateur de connaître les éléments d'authentification des électeurs
- Le processus électoral peut être suivi par huissier
- Le matériel de vote de substitution est anonymisé et répond à un processus sécurisé

#### Sécurité physique

- En matière de sécurité de l'information, la politique de Docapost est basée sur la certification ISO 17799
- Docapost héberge les serveurs de vote dans des bâtiments sécurisés gérant les données stratégiques de ses clients banques, régulièrement audités par le GIE Cartes Bancaires
- Politique globale de sécurité physique – GISP – Chap. 4
- Redondance systématique de l'ensemble des matériels sur site et hors site

### 3.7 Dispositif de secours

L'une des recommandations CNIL mentionne la nécessité de disposer d'une solution de secours : « Tout système de vote électronique devrait comporter un dispositif de secours susceptible de prendre le relais en cas de panne du système principal et offrant les mêmes garanties et les mêmes caractéristiques ».

L'importante expérience et le savoir-faire, acquis par Docapost en hébergement et exploitation de systèmes critiques, nous a conduit au fil des années à concevoir et mettre en place des moyens d'infrastructures techniques, des ressources et des procédures organisationnelles et opérationnelles permettant de répondre à un haut niveau de disponibilité et de continuité des services.

La solution de vote mise en place par Docaposts 'inscrit dans le cadre des recommandations CNIL et de la définition de la politique interne de sécurisation de la production informatique, selon les points suivants :

- Mise en œuvre des ressources en redondance sur les deux datacenters d'Aix en Provence et Marseille,
- Architecture système des deux Tiers (application et données), en redondance symétrique entre les deux datacenters d'Aix en Provence et Marseille,
- Le Tiers « application » redondé localement selon des modalités de gestion dynamique ("cluster grappe" de deux noeuds)

Toutes les modalités opérationnelles de production informatique, lorsqu'elles s'appliquent au site nominal de production, s'appliquent le cas échéant à l'identique au site secours.

### 3.8 Conformité aux recommandations de la CNIL

La mise en œuvre des évolutions de la solution logicielle de base ainsi que l'exécution des processus organisationnels et techniques de l'opération sont systématiquement validées en fonction des dispositions et recommandations de la CNIL et des textes juridiques en vigueur.

Voir matrice de conformité CNIL en annexe.

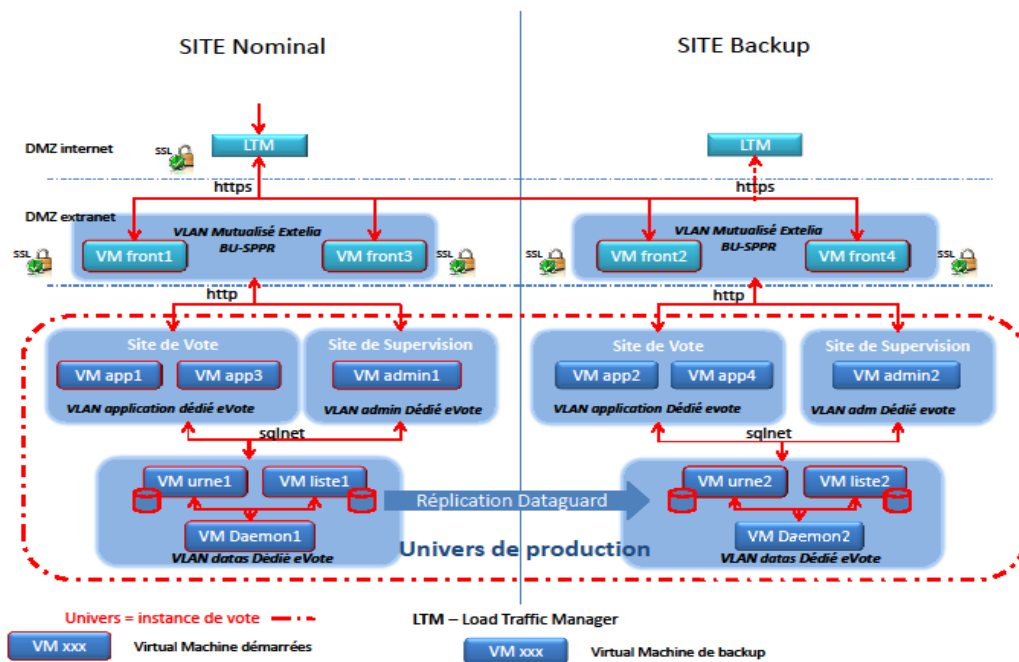
## 4 Architecture technique et dispositif de secours

L'architecture technique du système de vote est basée sur la configuration d'un « univers » dédié à un site de vote conformément aux recommandations de la CNIL.

Cet univers constitué d'un ensemble de machines virtuelles (VM) et de configurations réseaux, est basé sur un socle technique commun, mais configuré afin de garantir « **le cloisonnement** » de chaque site de vote. La configuration des VM (convention nommage, droit d'accès, réseaux et base données) garanti le cloisonnement de l'univers de production dédié à un client. Cf la définition de l'univers = instance de vote dans le schéma ci-dessous.

Toutes les VM sont dupliquées sur le site de secours.

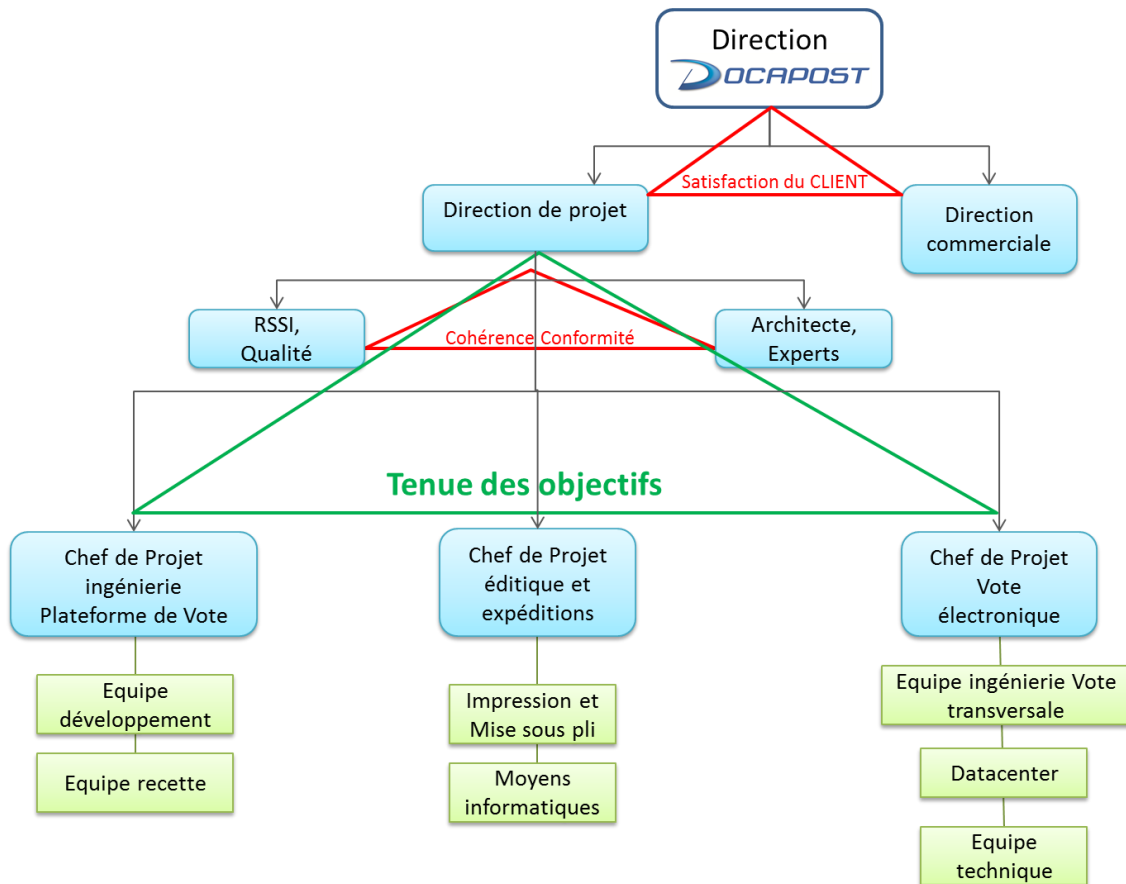
- Les frontaux de communication, VM « Front », gèrent la redirection des requêtes pour le site de vote et de supervision.
- Le site de vote est une application Web, déployé sur un serveur Tomcat, déployé sur deux VM « app », permettant de répartir la charge.
- Le site de supervision est une application Web, déployé sur un serveur Tomcat et déployé sur la VM « admin ».
- La base de données « Urne » est hébergée par la VM « urne » alors que la base de données « liste » est hébergée par la VM « liste », elles sont sauvegardées (Dataguard) pendant toute la durée du processus de vote.
- Les traitements batch sont hébergés et gérés par la VM « daemon ».
- Le « Local Traffic Manager » (LTM), qui embarque les fonctions de « **reverse proxy** » et de « **load balancer** » dirige les flux entrants.



En cas de panne (matériel ou réseau), les VM de secours des sites de vote et de supervision seront démarrées. Ensuite, le LTM redirigera les flux entrants sur les frontaux de secours qui seront alors configurés pour accéder aux sites de vote et de supervision de secours. Les VM « urne » et « liste » étant répliquées en permanence, elles sont à tous instants opérationnels.

Les bases de données sont sauvegardées tous les jours : une sauvegarde incrémentale en semaine et une sauvegarde complète le dimanche.

A l'issue du vote, l'univers de vote est conservé dans son ensemble (toutes les VM et leur données) et peut-être remise en ligne sur demande jusqu'à la fin de la durée légale de conservation.



Direction générale:

Olivier VALLET, Président

Direction Commerciale:

Xavier MONMARCHE, Directeur Commercial

Direction de projet :

Martin IMBERT : Directeur BU Ressources Humaines

Jean Yves KERNAUL, Directeur des opérations

RSSI, Qualité Architecture:

Nicolas ESTIENNE, Responsable Ingénierie eVote / Responsable Gestion de Service DASRH

Chef de projet ingénierie:

Benjamin ALEZRA, Directeur de projet Ingénierie

# CERTIFICAT D'EXPERTISE

Le système de vote électronique par Internet « [jevoteenligne.com](http://jevoteenligne.com) » réalisé et mis en oeuvre par Docapost, dans ses versions 7.3.1 et exploité conformément aux documents de référence de la version audité, a été expertisé au regard de :

- Sa conformité au décret n°2007-602 du 25 avril 2007 relatif aux conditions et aux modalités de vote par voie électronique pour l'élection des délégués du personnel et des représentants du personnel au comité d'entreprise.
- Sa conformité à l'arrêté du 25 avril 2007 pris en application du décret n°2007(602 du 25 avril 2007 relatif aux conditions et aux modalités de vote par voie électronique pour l'élection des délégués du personnel et des représentants du personnel au comité d'entreprise.
- Sa conformité au décret n° 2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'Etat.
- au décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale.
- au décret n° 2016-453 du 12 avril 2016 relatif à certaines modalités de déroulement des réunions des institutions représentatives du personnel.
- au décret n° 2017-1560 du 14 novembre 2017 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique hospitalière.
- Sa conformité aux lois et décrets en vigueur et aux recommandations de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés délibération n°2010-371 du 21 octobre 2010 relative à la sécurité des systèmes de vote électronique).

**Nous affirmons en tant qu'expert en systèmes d'information qu'à notre connaissance, en fonction des éléments qui nous ont été transmis et communiqués (sous réserve que ces éléments soient sincères et véritables) et de l'expertise effectuée que le système de vote électronique prévu par la société Docapost dans ses versions 7.3.1 du 30 janvier 2018 :**

- Est conforme aux dispositions légales et réglementaires pré-cités.
- Répond raisonnablement aux critères minimaux de sécurité que l'on peut attendre d'une telle application.

*Ce rapport ne préjuge pas de la conformité de l'organisation mise en place et de l'utilisation effective de la solution lors d'un scrutin.*

**Pour faire et valoir ce que de droit**

Fait à Paris, le 6 février 2018

Christian MEHL  
Expert indépendant



attente informations du site

Pour élections professionnelles									
Site	Adresse	Code postal	Ville	lieu d'us) panneau(s) d'affichage	nombre de feuilles A4 pouvant être affichées	lieux de tous les panneaux d'affichage	dimensions d'us) panneaux d'affichage	panneau mural (PM) ou panneau sur Pied (PP)	commentaire
HOTEL DU DEPARTEMENT		45000	ORLEANS	RDC	?	RDC couloir entre hall et entrée sous-sol 2è café/teriat 5è entre plateau Finances et Com	0,570,7 X6 1,070,7 0,9570,7 + 0,971 0,970,7	PM	RDC panneaux syndicaux 2è et 5è info interne
HOTEL TASSIN LA BRETONNERIE	3 rue de la Bretonnerie	45000	ORLEANS	/	/	NC	/	/	agents voient infos à HDD
IMMEUBLE LE LOIRET	32 avenue Jean Zay	45000	ORLEANS	HALL	18	Hall d'entrée Hall d'entrée salle convivialité salle convivialité	65*90 74*93 45*60 130*65	PP PP PM PM	vitre avec clé dépannage affichage infos site (S.T...) - vitré Affichage syndical - vitré
SITE CHATEAUBRIAND	3 rue de Chateaubriand	45100	ORLEANS LA SOURCE	local de convivialité	12	couloir RDU couloir RDU couloir RDU couloir RDU espace convivialité espace convivialité entrée près ascenseur	130*60 88*66 100*70 50*66 130*66 120*90 50*66 50*66 (2)	PM	info syndicale couloir RDU
SITE EMAT - CHALETTE SUR LOING	32 rue Claude Debussy	45120	CHALETTE SUR LOING	Salle commune	12	Salle commune	133x83 170x100	PM	Infos Administratives: syndicales et d'ordre sociales Infos
MAISON DE LENFANCE	60 rue base d'Igné	45000	ORLEANS	à l'accueil	?	à l'accueil	120x60 90x60	PM	A priori pas de besoin d'affichage car suffisant pour les élections - informations plus précises à venir
MAISON DEPARTEMENT DU GIENNOIS	10 rue Jean Mermoz	45500	GIEN	local de convivialité	9	local convivialité (x2) entrée du personnel	100*70 100*70 94*68	PM	absence de clé pour 1 vitrine en salle convivialité
MAISON DEPARTEMENT DU MONTARGOIS	32 rue du Faubourg de la Chaussée	45200	MONTARGIS	?	?	1er étage RDC	100X70 100X70	PM	réserve infos syndicales infos départementales eu Mine Perles qui fera l'affichage nécessaire pour les élections - <b>indications plus précises à venir</b>
MAISON DEPARTEMENT DU PITHIVERAIS	4 rue Prudhomme	45300	PITHIVIERS	Escalier	10	Accueil couloir RDC côté "routes" couloir RDC près cuisine cuisine escalier espace courner à étage	70x100 65x100 68x94 125x90 90x180 81x70	PM	vitre et clé vitre et clé vitre et clé liège liège vitre et clé
MAISON DEPARTEMENT ORLEANS EST (Cargau)	1 A rue des maraichers	45150	JARGEAU	local de convivialité	20	local convivialité (x3) entrée du personnel couloir entrée personnel couloir 1er étage	132x65 70x100 70x100 67x69 119x90 119x90	PM	vitre et clé vitre et clé vitre et clé liège liège

MAISON DEPARTEMENT DE LOIRENAIS	Cité Administrative Coligny - bat C1	45042	ORLEANS	2 <sup>e</sup> étage	18	Rez de Chaussée	91x61 200x100  91x61 120x90 120x80  120x90 91x61 140x97 120x90  91x61 120x90 250x118 120x90	PM	Vitrine et clié (couloir) Tableau Veleda (convivialité)  Vitrine (couloir) Tableau Veleda (couloir) Tableau Liège (couloir)  Tableau Veleda (couloir) Vitrine (couloir) Vitrine (couloir) Tableau Liège (couloir) Tableau Liège (couloir) Tableau Liège (couloir)
MAISON DEPARTEMENT ORLEANS OUEST (Mairie sur Loire)	44 rue de Châteaudun	45130	MEUNG SUR LOIRE	couloir RDC	9	couloir RDC réservé au personnel RDC en bas de l'escalier Couloir RDC couloir 1 <sup>er</sup> étage	100*70 100*70 68*95 60x90 119x90	PM	Affichage syndical - vitré Affichage syndical - vitré vitré à clié liège liège Affichage syndical - vitré syndical - vitré infos personnels Affichage syndical - vitré
MDA - MAISON DEPARTEMENTAL DES PERSONNES HANDICAPÉES (MDPH)	15 rue Claude Lévy	45081	ORLEANS	salle de convivialité	18	RDC - salle de convivialité 1 <sup>er</sup> étage - Pole enfance	100*70 100*70 93*67 100*70	PM	Affichage syndical - vitré (SST...) - vitré syndical - vitré
CHATEAU DE GIEN ANNE DE BEAULIEU	Place du Chateau	45500	GIEN	salle de convivialité	10	salle de convivialité rdc couloir bureau Tour Jeanne D'arc	120*60 100*60	PM	le panneau anciennement dans bureau 2 <sup>e</sup> salle Est est démontés dans la salle de convivialité au sol en attendant travaux... sera fixé après travaux
CHATEAU DE SULLY SUR LOIRE	Chemin salle verte	45600	SULLY SUR LOIRE	local commun de l'équipe	9	local commun de l'équipe	70*90	PM	
CHATEAU DE CHAMEROLLES	Leudil "Chameroles"	45170	CHILLEURS AUX BOIS	cuisine	15	cuisine	130*60 60*45	PM	
MUSEE DE LORRIS	Avenue de la Gare	45260	LORRIS	? couloir de circulation entre hall et salle de tri	? 1 panneau soit 9 feuilles A4	? couloir de circulation entre hall et salle de tri	60*90	? PM PM	affichage sur les bureaux respectifs (2 agents en + du RS) puis en les punaisant au mur 1 panneau d'avance 60x90 mais pas installé car pas de besoin PM réservés à infos syndicales - PP va être vérifié pour éviter les risques de chute du panneau le long du pied Affichage suffisant actuellement
ARCHIVES COLIGNY	Bâtiment I - 131 Faubourg Bannier	45042	ORLEANS	couloir de circulation entre hall et salle de tri	1 panneaux soit 18 feuilles A4	couloir de circulation entre hall et salle de tri	2 panneaux 100*70 1 PP 65*90	PM PM risque de chute	PM réservés à infos syndicales - PP va être vérifié pour éviter les risques de chute du panneau le long du pied Panneau avec clié cassée va être vérifié pour savoir si réparable Affichage suffisant actuellement
ARCHIVES DEPARTEMENTALES Couvent des minimes	6 rue d'illiers	45000	ORLEANS	entrée du personnel	2 panneaux soit 18 feuilles A4	entrée du personnel	1 panneau en 100*70 2ème panneau à remplacer car clié cassée 1 PP 65*90	PM PM risque de chute	PM réservés à infos syndicales - PP va être vérifié pour éviter les risques de chute du panneau le long du pied Panneau avec clié cassée va être vérifié pour savoir si réparable Affichage suffisant actuellement
MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE	Avenue du Parc Floral	45100	ORLEANS LA SOURCE	salle du personnel	? 21	salle du personnel	130*50 70*100 70*95  1,5*1,0 1,20,9 (x2) 0,9*1,2 (x2) 1,0*0,8 1,8*1,0	PM	dernier panneau non fixé et non utilisé => Panneau d'avance
SECTEUR FONCTIONNEL	69 rue Victor Hugo	45400	FLEURY LES AUBRAIS	couloir principal + réfectoire	21	vestiaires bureau atelier machine à café	1,5*1,0 1,20,9 (x2) 0,9*1,2 (x2) 1,0*0,8 1,8*1,0	PM	info M Derais couloir principal 65*90cm + dans réfectoire 120*90
CENT EXPL - BELLEGARDE	Zone Industrielle de Bellegarde	45270	BELLEGARDE	couloir d'accès vestiaire	? 12	couloir d'accès vestiaire	68x92 50x63 63x130	PM	
CENT EXPL - FERRIERES	Rue de Bignon	45210	FERRIERES	vestiaire	12	vestiaire	130*65	PM	



CENT EXPL - LORRIS	ZA du Limefin	45200	LORRIS	couloir	4	couloir du centre	65x130 68x94	PM	
CENT EXPL - STE GENEVIEVE DES BOIS	ZI de la Diellerie	45230	SAINTE GENEVIEVE DES BOIS	couloir	12	dans la circulation (couloir?)	65*132 X2 65*90	PM	confirmation de 12 et non 10 feuilles A4 par M May
CENT EXPL - VILLEMANDEUR	La Petite Baraudière	45700	VILLEMANDEUR	couloir		couloir du centre	132*65 (x2) 94*68	PM	eu M Puisse - pas beaucoup de place pour l'affichage mais peut se débrouiller si pas trop de feuille à afficher
SERVICE ARCHEOLOGIE PREVENTIVE	Bâtiment A1 Cité administrative Coligny	45000	ORLEANS	Côté des deux couloirs (ex ATO et ex Archéo)	21 pour le plus grand et 12 pour le plus petit	Couloir	1,50*1,2 0,88*0,55	PM	non vite PM réservés aux informations générales et aux règlements
CENT EXPL - ARTENAY	40 avenue de Paris	45410	ARTENAY	?	?	vestiaire réfectoire garage	0,68*0,94 0,65*1,32 0,65*1,32	PM	Eu F Oudin - affichage suffisant pour les élections
CENT EXPL - CLERY SAINT ANDRE	7 Allée de la Bergerie	45370	CLERY SAINT ANDRE	couloir	12	entrée atelier couloir	1,3*0,7 1,5*1,0 0,9*0,7	PM	
CENT EXPL - LA FERTE SAINT AUBIN	17 rue Denis Pagn	45240	LA FERTE SAINT AUBIN	?	?	réfectoire couloir	150*120 94*68 130*65	PM	Eu F Oudin - affichage suffisant pour les élections
CENT EXPL - OUVET (M. BELOT)	880 rue Marcel Bebot	45160	OLIVET	?	?	vestiaire réfectoire	1,3*0,6 0,6*0,8 2,2*1,2	PM	Eu F Oudin - affichage suffisant pour les élections
CENT EXPL - ST JEAN RUELLE	13 rue de l'Aumône	45140	SAINTE JEAN DE LA RUELLE	?	?	garage couloir	1,35*0,65 1,0*0,7	PM	Eu F Oudin - affichage suffisant pour les élections
CENT EXPL - BEAUNE LA ROLANDE	Rue du Slo	45340	BEAUNE LA ROLANDE	Espace de convivialité	12	Espace de convivialité	132*65 132*65	PM	dépense de M Auger JL - Poste d'entrée (atelier) pour panneau affichage élections
CENT EXPL - PITHIVIERS (MALTERE)	Route de la Malterie	45300	PITHIVIERS LE VIEIL	Couloir d'entrée	12	Couloir d'entrée	132*65 94*68	PM	
CENT EXPL - PITHIVIERS (MOBAILLES)	Route de la Guerne - ZA Morbailles	45300	PITHIVIERS LE VIEIL	Couloir d'accès salle de convivialité	12	Couloir d'accès salle de convivialité	90*65 90*65	PM	
AGENCE TERRITORIALE SULLY SUR LOIRE	20 avenue du hameau	45600	SULLY SUR LOIRE	couloir	12	Couloir	130x65	PM	
CENT EXPL - CHATEAUNEUF	Avenue du Galmats	45110	CHATEAUNEUF SUR LOIRE	couloir	12	Couloir	130x65	PM	
CENT EXPL - GIEN	8 rue Gustave Eiffel	45500	GIEN	couloir	12	Couloir	130x65	PM	

**Le Bureau de vote pour le Comité Technique est composé de :**

	<b>Nom de la personne à désigner</b>	<b>Fonction</b>
<b>Un président</b> <i>Représentant de l'autorité territoriale, désigné par cette dernière</i>	Delphine DUBELLOU-REMIGEREAU	Directrice des Relations Humaines
<b>Un secrétaire</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Sylvie IVANOFF	Gestionnaire frais de déplacement
<b>Un secrétaire suppléant</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Flavie GRELIER	Gestionnaire carrière, contrats et retraite
<b>Les délégués de listes</b> <i>Les syndicats désignent leurs délégués de listes 1 pour chaque liste syndicale ayant présenté une candidature (1 délégué suppléant peut être désigné pour remplacer le délégué qui aurait un empêchement)</i>  <i>Dans le cas où une liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, celui-ci est valablement composé sans ce délégué</i>	<b>CFDT</b> Titulaire : Frédéric BAUDET  Suppléante : Sylvie LEGRAND  <b>CGT :</b> Titulaire : Nicolas HUBARD  Suppléante : Corinne JOURSON  <b>CFE CGC :</b> Titulaire : Hubert ROBIN  Suppléant : Marc VASSAL  <b>SnuterFSU :</b> Titulaire : Christian LACOMBE  Suppléant : Stéphane SÉCHER  <b>UNSA Territoriaux :</b> Titulaire : Alain LE GENTIL  <b>FO Territoriaux :</b> Titulaire : Pascal SERT	Chargé de mission Ingénierie technique aux territoires  Chargée support  Agent chargé de l'exploitation des routes  Aide de cuisine  Responsable du service entretien et sécurité  Responsable service numérique et relations citoyennes  Technicien restauration collective  Chef de cuisine  Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire  Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional

**Le Bureau de vote pour la CAP A est composé de :**

	<b>Nom de la personne à désigner</b>	<b>Fonction</b>
<b>Un président</b> <i>Représentant de l'autorité territoriale, désigné par cette dernière</i>	Béatrice CHATEIGNER	Responsable recrutement, mobilité interne, parcours professionnels et formation par intérim
<b>Un secrétaire</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Magalie CHALON	Gestionnaire carrières et contrats
<b>Un secrétaire suppléant</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Pascaline DELACOTE	Gestionnaire carrières et contrats
<p><b>Les délégués de listes</b> <i>Les syndicats désignent leurs délégués de listes 1 pour chaque liste syndicale ayant présenté une candidature (1 délégué suppléant peut être désigné pour remplacer le délégué qui aurait un empêchement)</i></p> <p><i>Dans le cas où une liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, celui-ci est valablement composé sans ce délégué</i></p>	<p><b>CFDT :</b> Titulaire : Florence RICHARD  Suppléante : Brigitte BLIN</p> <p><b>CGT :</b> Titulaire : Carlos AZEVEDO  Suppléant : Stéphane WEISS</p> <p><b>CFE CGC :</b> Titulaire : Frédéric LEGAY  Suppléant : Jean-Luc MATÉOS</p> <p><b>SnuterFSU :</b> Titulaire : Christian LACOMBE  Suppléant : Stéphane SÉCHER</p> <p><b>UNSA Territoriaux :</b> Titulaire : Alain LE GENTIL</p> <p><b>FO Territoriaux :</b> Titulaire : Pascal SERT</p>	<p>Référente sociale</p> <p>Responsable du service accueil et accompagnement - MDD d'Orléans</p> <p>Agent de maintenance</p> <p>Second de cuisine</p> <p>Responsable de l'agence territoriale de Pithiviers</p> <p>Responsable d'agence territoriale de Sully-sur-Loire</p> <p>Technicien restauration collective</p> <p>Chef de cuisine</p> <p>Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire</p> <p>Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional</p>

**Le Bureau de vote pour la CAP B est composé de :**

	<b>Nom de la personne à désigner</b>	<b>Fonction</b>
<b>Un président</b> <i>Représentant de l'autorité territoriale, désigné par cette dernière</i>	Marie-Eve DUCHESNE	Coordinatrice du service formation - Chargée de formation
<b>Un secrétaire</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Christine DELAS	Chargée de recrutement, référent communication
<b>Un secrétaire suppléant</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Isabelle MINEAU	Assistante recrutement
<b>Les délégués de listes</b> <i>Les syndicats désignent leurs délégués de listes 1 pour chaque liste syndicale ayant présenté une candidature (1 délégué suppléant peut être désigné pour remplacer le délégué qui aurait un empêchement) Dans le cas où une liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, celui-ci est valablement composé sans ce délégué</i>	<p><b>CFDT :</b> Titulaire : Clarisse HUE Suppléant : Didier RICHER</p> <p><b>CGT :</b> Titulaire : Christine DEROIT Suppléant : Lionel PUISSET</p> <p><b>CFE CGC :</b> Titulaire : Florence DARCHY Suppléant : Jean-Louis GEIGER</p> <p><b>SnuterFSU :</b> Titulaire : Christian LACOMBE Suppléant : Stéphane SÉCHER</p> <p><b>UNSA Territoriaux :</b> Titulaire : Alain LE GENTIL</p> <p><b>FO Territoriaux :</b> Titulaire : Pascal SERT</p>	<p>Correspondante budgétaire</p> <p>Technicien du génie climatique</p> <p>Rédacteur</p> <p>Responsable du CT de Villemandeur</p> <p>Chargée de mission conduite de projets</p> <p>Chargé d'opérations bâtiment</p> <p>Technicien restauration collective</p> <p>Chef de cuisine</p> <p>Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire</p> <p>Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional</p>

**Le Bureau de vote pour la CAP C est composé de :**

	<b>Nom de la personne à désigner</b>	<b>Fonction</b>
<b>Un président</b> <i>Représentant de l'autorité territoriale, désigné par cette dernière</i>	Corinne GUÉ	Responsable du service santé, prévention des risques professionnels, gestion du temps
<b>Un secrétaire</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Delphine DRIEU	Correspondante RH action sociale
<b>Un secrétaire suppléant</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Emmanuelle TESSIER	Chargée de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
<b>Les délégués de listes</b> <i>Les syndicats désignent leurs délégués de listes 1 pour chaque liste syndicale ayant présenté une candidature (1 délégué suppléant peut être désigné pour remplacer le délégué qui aurait un empêchement) Dans le cas où une liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, celui-ci est valablement composé sans ce délégué</i>	<p><b>CFDT :</b> Titulaire : Etiennette SYMESAK Suppléante : Mélanie FOULON</p> <p><b>CGT :</b> Titulaire : Jean-Marin CHABON Suppléante : Suzy LOUBER</p> <p><b>CFE CGC :</b> Titulaire : Anne MOREAU Suppléant : Michel MARTIN</p> <p><b>SnuterFSU :</b> Titulaire : Christian LACOMBE Suppléant : Stéphane SÉCHER</p> <p><b>UNSA Territoriaux :</b> Titulaire : Alain LE GENTIL</p> <p><b>FO Territoriaux :</b> Titulaire : Pascal SERT</p>	<p>Agent de classement</p> <p>Instructeur enfance</p> <p>Agent de maintenance</p> <p>Assistante secrétaire</p> <p>Chargée de contrôle de gestion</p> <p>Adjoint du patrimoine</p> <p>Technicien restauration collective</p> <p>Chef de cuisine</p> <p>Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire</p> <p>Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional</p>

**Le Bureau de vote pour la CCP A est composé de :**

	<b>Nom de la personne à désigner</b>	<b>Fonction</b>
<b>Un président</b> <i>Représentant de l'autorité territoriale, désigné par cette dernière</i>	Catherine HACQUARD	Chargée de recrutement
<b>Un secrétaire</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Stéphanie PAJOT	Gestionnaire formation
<b>Un secrétaire suppléant</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Valérie COCHIN	Gestionnaire carrières et contrats
<b>Les délégués de listes</b> <i>Les syndicats désignent leurs délégués de listes1 pour chaque liste syndicale ayant présenté une candidature (1 délégué suppléant peut être désigné pour remplacer le délégué qui aurait un empêchement) Dans le cas où une liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, celui-ci est valablement composé sans ce délégué</i>	<p><b>CFDT :</b> Titulaire : Françoise PERRONNET Suppléant : Christophe BALDACHINO</p> <p><b>CGT :</b> Titulaire : Thierry FLEUREAU Suppléante : Agnès MANQUAT</p> <p><b>CFE CGC :</b> Titulaire : Olivier LEGROS</p> <p><b>SnuterFSU :</b> Titulaire : Christian LACOMBE Suppléant : Stéphane SÉCHER,</p> <p><b>UNSA Territoriaux :</b> Titulaire : Alain LE GENTIL</p> <p><b>FO Territoriaux :</b> Titulaire : Pascal SERT</p>	<p>Référente sociale</p> <p>Agent chargé de l'exploitation des routes</p> <p>Agent de logistique courrier</p> <p>Agent Polyvalent</p> <p>Responsable du service aménagement numérique du territoire et SIG</p> <p>Technicien restauration collective</p> <p>Chef de cuisine</p> <p>Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire</p> <p>Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional</p>

**Le Bureau de vote pour la CCP B est composé de :**

	<b>Nom de la personne à désigner</b>	<b>Fonction</b>
<b>Un président</b> <i>Représentant de l'autorité territoriale, désigné par cette dernière</i>	Odile PINET	Chargée de l'organisation du dialogue social
<b>Un secrétaire</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Alexandra ROSKAM	Gestionnaire formation
<b>Un secrétaire suppléant</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Aurélié CHAINTRON	Chargée de missions suivi des indicateurs RH
<b>Les délégués de listes</b> <i>Les syndicats désignent leurs délégués de listes 1 pour chaque liste syndicale ayant présenté une candidature (1 délégué suppléant peut être désigné pour remplacer le délégué qui aurait un empêchement) Dans le cas où une liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, celui-ci est valablement composé sans ce délégué</i>	<p><b>CFDT :</b> Titulaire : Abdellatif ABHARI  Suppléant : Emmanuel PINOCHEAU</p> <p><b>CGT :</b> Titulaire : Nicolas NEVEU  Suppléante : Boowantee Mala DEVERNOIS</p> <p><b>CFE CGC :</b> Titulaire : Véronique DE LA HOUGUE</p> <p><b>SnuterFSU :</b> Titulaire : Christian LACOMBE  Suppléant : Stéphane SÉCHER</p> <p><b>UNSA Territoriaux :</b> Titulaire : Alain LE GENTIL</p> <p><b>FO Territoriaux :</b> Titulaire : Pascal SERT</p>	<p>Référent social</p> <p>Conseiller en économie sociale et familiale</p> <p>Agent chargé de l'exploitation des routes</p> <p>Assistante Familiale</p> <p>Chargée de contrôle budgétaire des EPLE</p> <p>Technicien restauration collective</p> <p>Chef de cuisine</p> <p>Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire</p> <p>Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional</p>

**Le Bureau de vote pour la CCP C est composé de :**

	<b>Nom de la personne à désigner</b>	<b>Fonction</b>
<b>Un président</b> <i>Représentant de l'autorité territoriale, désigné par cette dernière</i>	Marie-José PORTO	Responsable de la coordination et de l'organisation du dialogue social
<b>Un secrétaire</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Christel VERGRACHT	Gestionnaire carrières et contrats
<b>Un secrétaire suppléant</b> <i>Désigné par l'autorité territoriale</i>	Céline DURAND	Responsable du service carrière et retraite
<b>Les délégués de listes</b> <i>Les syndicats désignent leurs délégués de listes1 pour chaque liste syndicale ayant présenté une candidature (1 délégué suppléant peut être désigné pour remplacer le délégué qui aurait un empêchement) Dans le cas où une liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, celui-ci est valablement composé sans ce délégué</i>	<p><b>CFDT :</b> Titulaire : Brigitte THEURIER</p> <p>Suppléant : Christophe GUILLEMIN</p> <p><b>CGT :</b> Titulaire : Marie-Béatrice BORÉ</p> <p>Suppléante : Florence POVILLON</p> <p><b>CFE CGC :</b> Titulaire : Florence DUGRILLON</p> <p><b>SnuterFSU :</b> Titulaire : Christian LACOMBE</p> <p>Suppléant : Stéphane SÉCHER</p> <p><b>UNSA Territoriaux :</b> Titulaire : Alain LE GENTIL</p> <p><b>FO Territoriaux :</b> Titulaire : Pascal SERT</p>	<p>Gestionnaire développement territorial</p> <p>Agent chargé de l'exploitation des routes</p> <p>Agent polyvalent</p> <p>Agent d'entretien</p> <p>Conservateur du fonds départemental d'art contemporain</p> <p>Technicien restauration collective</p> <p>Chef de cuisine</p> <p>Secrétaire Général UNSA Territoriaux pour la région Centre Val de Loire</p> <p>Secrétaire adjoint du Groupement Départemental du Loiret - Assistant Régional</p>



## **F 02 - Renouvellement des conventions de gestion et financière avec le Restaurant Administratif d'Orléans-Centre**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Les termes de la convention de gestion et de la convention financière sont approuvés.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental du Loiret est autorisé à signer la convention de gestion présentée par l'Association de gestion du Restaurant Administratif d'Orléans-Centre, telle qu'annexée à la présente délibération.

Article 4 : Monsieur le Président du Conseil Départemental du Loiret est autorisé à signer la convention financière présentée par l'Association de gestion du Restaurant Administratif d'Orléans-Centre, telle qu'annexée à la présente délibération.

Article 5 : Les frais de fonctionnement et les subventions sont imputés sur le chapitre 12, clé D02952, nature 6472, action G0504101.

**ASSOCIATION DE GESTION  
DU RESTAURANT ADMINISTRATIF  
D'ORLEANS-CENTRE**

**CONVENTION FINANCIERE**

**Entre :**

- l'association de gestion du Restaurant Administratif d'Orléans Centre représentée par son président, conformément aux statuts de l'association et dûment habilité à l'effet des présentes,

ci-après dénommée « l'association de gestion du RA Orléans Centre » ou « l'association »,

**et :**

- la Mairie d'Orléans représentée par son Maire, Monsieur Olivier CARRÉ, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ..... dont Monsieur le Préfet de la région Centre, Préfet du Loiret a accusé réception le ....., administration coordonnatrice,
- la Préfecture de la région Centre et du Loiret, représentée par Monsieur le Préfet, dûment habilité à l'effet des présentes, administration coordonnatrice,

ci-après dénommées « administrations coordonnatrices »

**et :**

- le Tribunal Administratif d'Orléans, représenté par Monsieur le Préfet, dûment habilité à l'effet des présentes,
- le ministère de la justice (cour d'appel, service administratif régional, tribunal de grande instance, tribunal d'instance, conseil de prud'hommes, service pénitentiaire d'insertion et de probation et direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse), représenté le Chef du Département des Ressources Humaines et de l'Action Sociale, dûment habilité à l'effet des présentes,
- la chambre régionale des comptes du Centre représentée par le premier président de la cour des comptes, ou son représentant, dûment habilités à l'effet des présentes,
- la direction régionale des Finances Publiques du Centre et du Loiret, représentée par la déléguée départementale de l'action sociale, dûment habilitée à l'effet des présentes,
- la direction régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, représentée par le directeur régional, dûment habilité à l'effet des présentes,
- la direction régionale des affaires culturelles du Centre représentée par le directeur régional, dûment habilité à l'effet des présentes,
- la direction régionale de la Caisse des Dépôts et Consignations de la région Centre représentée par le Directeur des ressources humaines du Groupe et de l'établissement public, dûment habilité à l'effet des présentes,

- Orléans Métropole représentée par son président, dûment habilité à l'effet des présentes,
- le département du Loiret, représenté par son président, dûment habilité à l'effet des présentes,
- La région Centre représentée par son président, dûment habilité à l'effet des présentes,
- L'École supérieure d'art et de design d'Orléans, établissement public de coopération culturelle représenté par sa présidente, dûment habilitée à l'effet des présentes,
- L'Établissement Public LOIRE, représenté par son président, dûment habilité à l'effet des présentes,
- L'Institut National de la Propriété Industrielle, représenté par son Directeur Général, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommées «administrations associées »

**il est convenu et arrêté ce qui suit :**

**PREAMBULE :**

La présente convention financière prend appui sur la convention de gestion établie entre les administrations coordonnatrices, les administrations associées et l'association sus-désignée.

Dans toutes les dispositions de cette convention, le terme « administrations » recouvre les administrations coordinatrices et les administrations associées.

**ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de prévoir la répartition des frais entre les administrations et l'association.

**ARTICLE 2 : DISPOSITIONS GENERALES**

Les contributions financières accordées à titre obligatoire ou facultatif par les administrations à l'association de gestion du RA d'Orléans Centre sont assujetties aux règles de la comptabilité publique.

**ARTICLE 3 : LE FONCTIONNEMENT**

Deux catégories de dépenses sont prises en charge par les administrations :

- Les dépenses obligatoires constituées notamment par les frais de fluides, la réalisation des travaux de gros œuvre des locaux, les amortissements et les frais de personnel de l'association.

- Les aides complémentaires, de caractère facultatif, représentées par des participations pour le fonctionnement du RA et les frais de personnel supplémentaires (exemple : commissaire aux comptes).

#### **ARTICLE 4 : LES DEPENSES DE PERSONNEL**

L'association dispose depuis le 1er septembre 2012 d'un agent de la Mairie d'Orléans, mis à disposition, dont la mission est d'assurer la gestion administrative et comptable de l'association.

Conformément à la convention de mise à disposition de personnel, annexée à la présente convention, il appartient aux membres de l'association de supporter l'ensemble des charges attachées à ce poste.

La répartition des charges se fait entre les administrations, au prorata du nombre de repas servis aux agents de chaque administration.

#### **ARTICLE 5 : LES FRAIS DE FLUIDES**

Les administrations prennent conjointement à leur charge les factures relatives aux fluides qui font l'objet d'une comptabilité séparée entre celle de l'immeuble et celle du RA.

Les différents éléments de ce poste de dépenses sont exclusivement :

- l'eau
- le gaz
- l'électricité
- le chauffage
- la climatisation
- l'extraction des buées, vapeurs, gaz brûlés
- l'évacuation et le traitement des eaux

Le montant de ces prestations est individualisé par l'association au prorata du nombre de repas servis aux agents de chaque administration, sur la base de comptages, lorsque la mesure des consommations se fait par des compteurs spécifiques, ou à l'aide de clés de répartition précisées à l'article 6 de la présente convention.

Les dépenses afférentes à la téléphonie/internet sont à la charge de l'association qui, dans le cadre d'un contrat d'exploitation du RA avec un prestataire extérieur, peut mettre à la charge de ce dernier, tout ou partie des dépenses qui lui incombent.

#### **ARTICLE 6 : MODALITES DE PARTICIPATION FINANCIERE**

L'appel de fonds, pour l'ensemble des dépenses susvisées (articles 4 et 5), sera présenté dans le cadre du budget prévisionnel et traité comme suit :

- 75 % du montant employé de l'exercice N-1 seront versés au cours du 3ème trimestre de l'année N. Cette dotation servira prioritairement à l'apurement des dépenses de l'année N.
- 25 % complémentaires seront versés au cours du 2<sup>nd</sup> trimestre de l'année N+1. Sur cette fraction sera imputée une régularisation de l'exercice N.

En cas d'insuffisance de crédits pour répondre aux besoins de fin d'année, il conviendra que l'association adresse aux administrations, une demande comportant les indications nécessaires conformément à l'exemple de l'annexe 1 de la présente convention.

#### **ARTICLE 7 : AIDES COMPLEMENTAIRES FACULTATIVES**

En cas d'aléas de gestion susceptibles de déséquilibrer les comptes d'exploitation (retrait d'une administration, modification de la fréquentation, etc...), une aide complémentaire correspondant au financement de frais de fonctionnement et de personnel pourra être accordée par les administrations, au prorata du nombre de repas servis aux agents de chaque administration, sur production des pièces justificatives relatives à chaque catégorie de dépenses.

Parmi les frais de fonctionnement, seules pourront être prises en compte par les administrations, les dépenses suivantes :

- loyers et charges locatives des locaux de restauration,
- charges de copropriété
- frais de commissaire aux comptes dans la seule mesure où l'association de gestion est astreinte à cette obligation en application de l'article L.612-4 du code de commerce
- taxe d'enlèvement des ordures ménagères
- frais d'assurances

#### **ARTICLE 8 : SUBVENTION DES REPAS**

Chacune des administrations parties à la convention verse, le cas échéant, à l'association les subventions de participation au prix des repas servis dans le RA au vu du relevé du nombre de repas servis aux agents concernés, adhérents du restaurant.

Les subventions aux repas seront réglées à l'association du RA en M + 1 par virement administratif sur le compte bancaire de l'association sur présentation d'une facture mensuelle et d'un état nominatif mensuel précisant le nombre de repas pris par chaque agent adhérent subventionné et non-subventionné.

#### **ARTICLE 9 : FOURNITURE DES REPAS**

La fourniture des repas servis aux agents en activité des administrations subventionnées et non-subventionnées, est soumise au taux réduit de TVA. Le tarif d'admission des agents sus-désignés est identique à celui des agents de l'administration coordonnatrice.

#### **ARTICLE 10 : DUREE**

La convention prend effet à compter de sa signature par l'ensemble des administrations signataires.

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable une fois par tacite reconduction.

La convention sera caduque dès lors que le Restaurant Administratif sera labellisé en Restaurant Inter Administratif.

**ARTICLE 11 : MODIFICATION ET RESILIATION**

Toute modification apportée à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

La présente convention est résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association de gestion du RA Orléans Centre.

La présente convention peut être dénoncée par chacune des administrations associées, à charge pour elle d'en informer les autres administrations ainsi que la Mairie d'Orléans, par lettre recommandée avec accusé réception, moyennant un préavis de 3 mois.

**ARTICLE 12 : INTEGRATION D'UNE NOUVELLE ADMINISTRATION ASSOCIEE**

En cas d'intégration d'une nouvelle administration associée à l'association de gestion du RA Orléans Centre, la présente convention s'appliquera, dans tous ses effets, à cette nouvelle administration, suite à la signature d'un avenant.

**ARTICLE 13 : RESPONSABILITE DE L'ASSOCIATION ENVERS LE PRESTATAIRE EXTERIEUR**

L'association s'engage à faire respecter au prestataire de restauration toutes les clauses contenues dans la présente convention.

**ARTICLE 14 : REGLEMENT DES LITIGES**

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend pouvant naître de l'exécution de la présente convention. A défaut les litiges seront portés devant le Tribunal administratif d'Orléans.

Fait à Orléans,  
En ... exemplaires

Le Président de l'association de gestion du Restaurant Administratif  
d'Orléans Centre

Chantal DESCHAMPS



Les administrations coordonnatrices :

le Maire de la ville d'Orléans

Olivier CARRE

le Préfet de la région Centre et du Loiret

.....

Les administrations associées :

P/ le tribunal administratif d'Orléans  
le Préfet de la région Centre et du Loiret

.....

P/ le ministre de la justice  
Le Chef du Département des Ressources Humaines et de l'Action Sociale,

Jean-Yves RASETTI

P/ la chambre régionale des comptes du Centre  
le Premier Président de la cour des comptes

.....

P/ la Direction régionale des finances publiques du Centre  
la Déléguée départementale de l'action sociale du Loiret

.....

P/ la direction régionale des affaires culturelles du Centre  
La Secrétaire Générale des Affaires Culturelles

Claude ACLOQUE

P/ la direction régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et  
de l'Emploi  
le Directeur régional

.....

P/ la direction régionale de la Caisse des Dépôts et Consignations de la région Centre  
le Directeur des Ressources Humaines du Groupe et de l'Etablissement Public

Paul PENNY

P/ Orléans Métropole  
le Président

P/ le Département  
le Président

Olivier CARRE

.....

P/le conseil régional du Centre  
le Président

P/l'école supérieure d'Art et Design  
le Président

.....

.....

P/l'Etablissement Public Loire  
le Président

P/l'Institut National de la Propriété  
le Directeur Général

.....

.....



**CONVENTION FINANCIERE**

**ANNEXE 1**

**CHARGES**

**FLUIDES : (ex : EAU)**

RA ORLEANS CENTRE  
2 bis rue des Anglaises à ORLEANS

Nombre total de repas servis : \_\_\_\_\_

Nombre de repas servis aux agents de ( nom de l'administration) :  
\_\_\_\_\_

Montant de la provision accordée au titre du présent exercice : \_\_\_\_\_

Montant du crédit demandé : \_\_\_\_\_

**DETAIL DES DEPENSES**

Nature de la dépense	Fournisseur	Date de la facture	Montant total de la dépense (TTC)

Montant total de la dépense à répartir

Entre les administrations (Etat et collectivités territoriales) \_\_\_\_\_

Quote-part de la (nom de l'administration)  
\_\_\_\_\_

ANNEXE



## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION INDIVIDUELLE

de Madame Murielle SALMON

auprès de l'Association de Gestion du Restaurant Administratif  
d'Orléans

### PASSEE ENTRE :

La commune d'Orléans, représentée par Madame Muriel SAUVEGRAIN, Premier Maire-Adjoint, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 18 septembre 2017 dont Monsieur le Préfet de la région centre, préfet du Loiret, a accusé réception le 21 SEP. 2017 .

D'UNE PART,

### ET :

L'Association de gestion du Restaurant Administratif d'Orléans, représentée par Madame Chantal DESCHAMPS, Présidente, agissant en vertu d'une décision du Conseil d'Administration en date du 22 juin 2017.

D'AUTRE PART,

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### ARTICLE 1<sup>ER</sup> : OBJET DE LA CONVENTION

Conformément aux dispositions de la loi n°84-531 du 26 janvier 1984 et du décret n°2008-580 du 18 juin 2008, la commune d'Orléans, met Madame Murielle SALMON, Attaché territorial titulaire, à disposition de l'Association de Gestion du Restaurant Administratif d'Orléans.

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de cette mise à disposition.

#### ARTICLE 2 : NATURE DES MISSIONS EXERCEES

Madame Murielle SALMON est mise à disposition en vue d'exercer les fonctions de gestionnaire administrative et financière du Restaurant Administratif d'Orléans, à hauteur de 100 % de son temps de travail. Cette mise à disposition fait l'objet d'une saisine de la CAP du 19 octobre 2017.

#### ARTICLE 3 : DUREE DE LA CONVENTION :

Madame Murielle SALMON est mise à disposition de l'Association de Gestion du Restaurant Administratif d'Orléans à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017 pour une durée de 3 ans, renouvelable par reconduction expresse.

La mise à disposition de Madame Murielle SALMON peut prendre fin avant le terme fixé ci-dessus, en respectant un préavis de 2 mois, à la demande de :

- de l'Association de Gestion du Restaurant Administratif d'Orléans,
- de la commune d'Orléans,
- de Mme Murielle SALMON.

A la fin de la mise à disposition, l'agent sera réaffecté à temps complet au sein de sa collectivité d'origine.

Cette convention est résiliée de plein droit en cas de démission, mutation, détachement, ou licenciement de l'agent.

#### ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI

Le travail de Madame Murielle SALMON est organisé par l'Association de Gestion du Restaurant Administratif d'Orléans à raison de 39 heures par semaine avec récupérations A.R.T.T.

La commune d'Orléans continue à gérer la situation administrative de Madame Murielle SALMON (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, droits à la formation, discipline ...).

La commune d'Orléans prend les décisions relatives aux congés annuels, aux autorisations d'absences et aux RTT.

#### ARTICLE 5 : REMUNERATIONS

La commune d'Orléans verse à Madame Murielle SALMON la rémunération correspondant à son grade ou son emploi d'origine (émoluments de base, indemnités de résidence, supplément familial de traitement et indemnités et primes liées à l'emploi).

L'Association de Gestion du Restaurant Administratif d'Orléans rembourse à la commune d'Orléans la rémunération et les charges sociales de Madame Murielle SALMON sur la base de son temps mis à disposition, soit 100%, sur présentation d'un titre de recettes émis chaque fin de trimestre.

#### ARTICLE 6 : DROIT DISCIPLINAIRE - DES ACTIVITES DU FONCTIONNAIRE MIS A DISPOSITION

En cas de faute disciplinaire la commune d'Orléans exerce le pouvoir disciplinaire. Elle peut être saisie par l'Association de Gestion du Restaurant Administratif d'Orléans ; le cas échéant, sur accord des deux contractants, il peut être mis fin à la mise à disposition sans préavis, par dérogation à l'article 3.

#### ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

La modification éventuelle des termes de la présente convention, arrêtée d'un commun accord entre les deux collectivités, pourra faire l'objet d'un avenant.

ARTICLE 8 : CONTENTIEUX

Les litiges soulevés par la présente convention relèvent de la juridiction administrative. Le délai de recours est fixé à deux mois.

En cas de contestation relative à l'exécution du présent contrat ou à l'interprétation de ses clauses, les parties font attribution de juridiction au Tribunal administratif d'Orléans.

Fait à ORLEANS, le **13 OCT. 2017**

Pour l'Association de Gestion du Restaurant  
Administratif d'Orléans,

  
Chantal DESCHAMPS

Pour la commune,  
Le 1<sup>er</sup> Maire-Adjoint

  
Muriel SAUVEGRAIN

**ASSOCIATION DE GESTION  
DU RESTAURANT ADMINISTRATIF  
D'ORLEANS-CENTRE**

**CONVENTION DE GESTION**

**Entre :**

- l'association de gestion du Restaurant Administratif d'Orléans Centre représentée par son président, conformément aux statuts de l'association et dûment habilité à l'effet des présentes,

ci-après dénommée « l'association de gestion du RA Orléans Centre » ou « l'association »,

**et :**

- la Mairie d'Orléans représentée par son Maire, Monsieur Olivier CARRÉ, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ..... dont Monsieur le Préfet de la région Centre, Préfet du Loiret a accusé réception le ....., administration coordonnatrice,
- la Préfecture de la région Centre et du Loiret, représentée par Monsieur le Préfet, dûment habilité à l'effet des présentes, administration coordonnatrice,

ci-après dénommées « administrations coordonnatrices »

**et :**

- le Tribunal Administratif d'Orléans, représenté par Monsieur le Préfet, dûment habilité à l'effet des présentes,
- le ministère de la justice (cour d'appel, service administratif régional, tribunal de grande instance, tribunal d'instance, conseil de prud'hommes, service pénitentiaire d'insertion et de probation et direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse), représenté par le Chef du Département des Ressources Humaines et de l'Action Sociale, dûment habilité à l'effet des présentes,
- la chambre régionale des comptes du Centre représentée par le premier président de la cour des comptes, ou son représentant, dûment habilités à l'effet des présentes,
- la direction régionale des Finances Publiques du Centre et du Loiret, représentée par la déléguée départementale de l'action sociale, dûment habilitée à l'effet des présentes,
- la direction régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi, représentée par le directeur régional, dûment habilité à l'effet des présentes,
- la direction régionale des affaires culturelles du Centre représentée par le directeur régional, dûment habilité à l'effet des présentes,
- la direction régionale de la Caisse des Dépôts et Consignations de la région Centre représentée par le Directeur des ressources humaines du Groupe et de l'établissement public, dûment habilité à l'effet des présentes,

- Orléans Métropole représentée par son président, dûment habilité à l'effet des présentes,
- le département du Loiret, représenté par son président, dûment habilité à l'effet des présentes,
- La région Centre représentée par son président, dûment habilité à l'effet des présentes,
- L'École supérieure d'art et de design d'Orléans, établissement public de coopération culturelle représenté par sa présidente, dûment habilitée à l'effet des présentes,
- L'Établissement Public LOIRE, représenté par son président, dûment habilité à l'effet des présentes,
- L'Institut National de la Propriété Industrielle, représenté par son Directeur Général, dûment habilité à l'effet des présentes,

ci-après dénommées «administrations associées »

## **il est convenu et arrêté ce qui suit :**

### **PREAMBULE :**

Dans le cadre de l'action sociale en faveur des fonctionnaires, les administrations coordonnatrices et les administrations associées souhaitent faciliter la restauration de leurs agents.

Pour ce faire elles définissent les modalités de gestion du restaurant administratif (RA), situé 2 bis rue des Anglaises à Orléans dont la Mairie d'Orléans, administration coordonnatrice, est propriétaire des locaux.

### **ARTICLE 1er : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet d'affecter les locaux, situés 2 bis rue des anglaises, à Orléans, à un service de restauration collective ainsi que sa mise à disposition au profit de l'Association de gestion du RA Orléans Centre, à titre gratuit. En outre, elle définit les conditions dans lesquelles l'association assure, ou confie à un prestataire extérieur, la gestion du Restaurant Administratif.

### **ARTICLE 2 : MISE A DISPOSITION**

La Mairie d'Orléans concède gratuitement à l'association la jouissance à titre précaire et révocable des locaux destinés à l'établissement du Restaurant Administratif d'Orléans Centre.

### **ARTICLE 3 : MODALITES D'UTILISATION**

L'association de gestion du RA Orléans Centre s'engage à utiliser l'immeuble conformément à sa destination.

#### **ARTICLE 4 : ACQUISITION DES LOCAUX**

En aucun cas, l'association ni son concessionnaire ou mandataire éventuel ne peuvent acquérir, du fait de leur activité à l'intérieur des locaux à usage de restaurant ou de cafétéria, un droit quelconque à la propriété commerciale.

#### **ARTICLE 5 : CONCESSION**

En raison de son caractère essentiellement précaire, la présente concession revêt un caractère personnel et ne pourra faire l'objet ni de cession, ni de sous-location.

#### **ARTICLE 6 : INSTALLATIONS ET EQUIPEMENTS**

Lors des opérations d'extension et de rénovation du RA, l'agencement des installations et le renouvellement du gros matériel sont à la charge de l'association.

Les dépenses de fonctionnement afférentes à ces équipements et agencements sont à la charge de l'association.

#### **ARTICLE 7 : TRAVAUX ET ENTRETIEN DES LOCAUX**

L'association a la charge des travaux de gros œuvre des locaux mis à disposition.

L'entretien contractuel des locaux, du gros matériel, ainsi que les grosses réparations sont à la charge de l'association.

La surveillance des locaux et du matériel est exercée par l'association qui devra avertir le président de la Commission de Surveillance de la nécessité de réalisation de travaux et prendra éventuellement les mesures d'urgence pour éviter tout accident ou détérioration. Le président de la commission de surveillance se réserve le droit de faire visiter les locaux à tout moment.

L'association de gestion ne pourra pas modifier ou transformer les lieux sans autorisation de la Mairie d'Orléans.

#### **ARTICLE 8 : ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS ET RENOUVELLEMENT**

L'association prend en charge l'entretien technique périodique, les grosses réparations et le renouvellement du matériel immobilisé (y compris les chambres froides et les monte-charges) et du gros matériel de cuisine.

La commission de surveillance donne un avis sur toute opération d'investissement.

L'entretien courant et les réparations ou modifications qui s'y rattachent, demeurent à la charge de l'association, elles constituent les obligations du locataire.

En outre, l'association est responsable du matériel léger et fongible dont elle assure le remplacement et le renouvellement.

Les dépenses pour le renouvellement de l'ensemble des équipements (mobilier, agencements, matériel informatique...) sont à la charge de l'association.

#### **ARTICLE 9 : PROPETE DES LOCAUX**

L'association s'engage à maintenir les locaux mis à sa disposition, ainsi que les installations et matériels les garnissant, dans un état parfait de propreté.

La commission de surveillance se réserve la possibilité de faire visiter le matériel et les installations à tout moment.

#### **ARTICLE 10 : RESPONSABILITE CIVILE**

L'association s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile couvrant de manière suffisante la responsabilité qu'elle peut encourir du fait de l'occupation des locaux et de l'utilisation des installations et du matériel mis à sa disposition.

L'association s'engage à payer régulièrement les primes correspondant à ces garanties et à justifier de la régularité de sa situation à toute demande des administrations coordonnatrices pour la présentation des polices ou quittances correspondantes.

#### **ARTICLE 11 : REPARTITION DES DEPENSES**

Les administrations coordinatrices et les administrations associées prennent conjointement à leur charge les factures relatives aux fluides qui font l'objet si possible d'une comptabilité séparée entre celle de l'immeuble et celle du RA.

Le montant de ces prestations sera individualisé par le gestionnaire de l'immeuble sur la base de comptages lorsque la mesure des consommations de l'association se fait par des compteurs spécifiques ou à l'aide de clés de répartition.

Au titre des fluides figurent les dépenses relatives à la fourniture d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage et de climatisation, l'extraction des buées, vapeurs, gaz brûlés, l'évacuation et le traitement des eaux usées.

Les administrations coordinatrices et les administrations associées prennent également à leur charge les frais de personnel de l'association, en l'occurrence ceux afférents à la rémunération de l'agent mis à disposition par la Mairie d'Orléans auprès de l'association à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017, y compris les frais de formation et de fournitures administratives. La convention de mise à disposition de personnel est annexée à la convention financière.

La prise en charge de ces dépenses fait l'objet d'une convention financière entre les administrations coordinatrices, les administrations associées et l'association, dans le cadre du budget prévisionnel.

Cette convention financière précise les modalités de paiement par les administrations coordinatrices et les administrations associées.

Les dépenses afférentes à la téléphonie/internet sont à la charge de l'association qui, dans le cadre d'un contrat d'exploitation du RA avec un prestataire extérieur, peut mettre à la charge de ce dernier, tout ou partie des dépenses qui lui incombent.



## **ARTICLE 12 : SUBVENTION DES ADMINISTRATIONS**

Chacune des administrations parties à la convention verse, le cas échéant, à l'association la subvention de participation au prix des repas servis dans le RA au vu du relevé du nombre de repas servis aux agents concernés, adhérents du restaurant.

Les modalités de versement de cette subvention sont précisées dans la convention financière.

## **ARTICLE 13 : COMPTABILITE DE L'ASSOCIATION**

L'association tient une comptabilité précise des charges et des produits. Les comptes de l'association sont présentés selon les règles et principes du Plan Comptable des associations issu du Plan Comptable Général.

L'association peut se faire assister d'un commissaire aux comptes agréé chargé de certifier les comptes.

L'association adresse à aux administrations coordonnatrices :

- chaque année, au cours du mois de juin, le compte de résultats et le bilan de l'année précédente,
- chaque année au cours du mois de novembre, le budget prévisionnel de l'année suivante.

Les administrations coordonnatrices doivent informer les administrations associées et leur communiquer tous les documents comptables (comptes financiers, budget prévisionnel, statistiques de fréquentation).

## **ARTICLE 14 : COMMISSION DE SURVEILLANCE**

La commission de surveillance adresse, chaque année aux administrations coordonnatrices, un rapport sur le fonctionnement du restaurant comportant, notamment, un état simplifié de la situation comptable complété par un tableau de bord permettant d'apprécier l'activité du restaurant, l'évolution des charges et des produits ainsi que le coût des prestations.

La commission de surveillance participe à la préparation et à l'exécution du budget prévisionnel.

Les administrations coordonnatrices informent les administrations associées en leur communiquant tous documents pour justifier les dépenses (bilans financiers, budgets prévisionnels, répartition des usagers).

## **ARTICLE 15 : DUREE**

La convention prend effet à compter de sa signature par l'ensemble des administrations signataires.

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, renouvelable une fois par tacite reconduction.

La convention sera caduque dès lors que le Restaurant Administratif sera labellisé en Restaurant Inter Administratif.

#### **ARTICLE 16 : MODIFICATION ET RESILIATION**

Toute modification apportée à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

La présente convention est résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association de gestion du RA Orléans Centre.

La présente convention peut être dénoncée par chacune des administrations associées, à charge pour elle d'en informer les autres administrations ainsi que la Mairie d'Orléans, par lettre recommandée avec accusé réception, moyennant un préavis de 3 mois.

#### **ARTICLE 17 : INTEGRATION D'UNE NOUVELLE ADMINISTRATION ASSOCIEE**

En cas d'intégration d'une nouvelle administration associée à l'association de gestion du RA Orléans Centre, la présente convention s'appliquera, dans tous ses effets, à cette nouvelle administration, suite à la signature d'un avenant.

#### **ARTICLE 18 : RESPONSABILITE DE L'ASSOCIATION ENVERS LE PRESTATAIRE EXTERIEUR**

L'association s'engage à faire respecter au prestataire de restauration toutes les clauses contenues dans la présente convention.

#### **ARTICLE 19 : REGLEMENT DES LITIGES**

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend pouvant naître de l'exécution de la présente convention. A défaut, les litiges seront portés devant le Tribunal administratif d'Orléans.

Fait à Orléans,  
En ... exemplaires

Le Président de l'association de gestion du Restaurant Administratif  
d'Orléans Centre

Chantal DESCHAMPS



Les administrations coordonnatrices :

le Maire de la ville d'Orléans

Olivier CARRE

le Préfet de la région Centre et du Loiret

.....

Les administrations associées :

P/ le tribunal administratif d'Orléans  
le Préfet de la région Centre et du Loiret

.....

P/ le Ministre de la Justice  
Le Chef du département des Ressources Humaines et de l'Action Sociale,

Jean-Yves RASETTI

P/ la chambre régionale des comptes du Centre  
le Premier Président de la cour des comptes

.....

P/ la direction régionale des finances publiques du Centre  
la Déléguée départementale de l'action sociale du Loiret

.....

P/ la direction régionale des affaires culturelles du Centre  
La secrétaire générale des affaires culturelles

Claude ACLOQUE

P/ la direction régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et  
de l'Emploi  
le Directeur régional

.....

P/ la direction régionale de la Caisse des Dépôts et Consignations de la région Centre  
le Directeur des ressources humaines du Groupe et de l'établissement public

Paul PENY

P/ Orléans Métropole  
le Président

P/ le Département du Loiret  
le Président

Olivier CARRE

.....

P/le conseil régional du Centre  
le Président

P/l'école supérieure d'Art et Design  
le Président

.....

.....

P/l'Etablissement Public Loire  
le Président

P/l'Institut National de la Propriété  
le Directeur Général

.....

.....

**ANNEXE 1 A LA CONVENTION DE GESTION**  
**LISTE DES DEPENSES DE MATERIEL INCOMBANT**  
**AUX ADMINISTRATIONS ET A L'ASSOCIATION DE GESTION**

<b>LOCAL</b>	<b>CREATION</b> <b>(Transfert, rénovation, extension)</b>	<b>REPLACEMENT</b>
<b>HALL D'ACCUEIL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ TABLEAU D'AFFICHAGE</li> <li>▪ TABLES</li> <li>▪ CHAISES</li> <li>▪ DISTRIBUTEURS DE COUVERTS</li> </ul>	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION
<b>CAFETERIA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PERCOLATEURS (2-4-6-8)</li> <li>▪ EQUIPEMENT FROID</li> <li>▪ BANQUETTES</li> <li>▪ SIEGES</li> <li>▪ TABLES BASSES</li> <li>▪ PLATEAUX</li> <li>▪ VERRES</li> <li>▪ TASSES</li> <li>▪ SOUCOUPES</li> <li>▪ COUVERTS</li> </ul>	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION
<b>SALLE A MANGER</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FONTAINE EAU REFRIGEREE</li> <li>▪ MICRO-ONDES</li> <li>▪ CLOISONNEMENT</li> <li>▪ PORTE-MANTEAUX</li> <li>▪ TABLES</li> <li>▪ CHAISES</li> </ul>	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION

LOCAL	CREATION (Transfert, rénovation, extension)	REEMPLACEMENT
SANITAIRES USAGERS (H. / F.) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DISTRIBUTEURS DE SAVON</li> <li>▪ ESSUIE-MAINS</li> <li>▪ DISTRIBUTEURS DE PAPIER HYGIENIQUE</li> </ul>	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION
BUREAU GERANT <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ BUREAUX</li> <li>▪ ARMOIRES</li> <li>▪ FAUTEUILS</li> <li>▪ CHAISES</li> <li>▪ MICRO-ORDINATEUR</li> <li>▪ IMPRIMANTE</li> </ul>	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION
BUREAU SECRETAR / COMPTABLE <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ BUREAUX</li> <li>▪ ARMOIRES</li> <li>▪ FAUTEUILS</li> <li>▪ CHAISES</li> <li>▪ MICRO-ORDINATEUR</li> <li>▪ IMPRIMANTE</li> </ul>	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION
ZONE DE CUISSON <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FOUR AIR PULSE (...niveaux)</li> <li>▪ FOUR MIXTE (... niveaux)</li> <li>▪ SAUTEUSES</li> <li>▪ FRITEUSE (capacité...)</li> <li>▪ MARMITE DIRECTE</li> <li>▪ MARMITE BAIN-MARIE</li> <li>▪ GRILLOIR</li> <li>▪ PLAQUES</li> <li>▪ BRULEURS</li> <li>▪ HOTTE</li> <li>▪ CUISEUR A VAPEUR</li> <li>▪ TABLES INOX</li> <li>▪ MATERIELS DE CUISSON</li> <li>▪ USTENSILES DE CUISINE</li> </ul>	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION

LOCAL	CREATION (Transfert, rénovation, extension)	REEMPLACEMENT
<b>DISTRIBUTION</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ MEUBLES (mobilier)</li> <li>➤ plateaux</li> <li>➤ verres</li> <li>➤ couverts</li> <li>➤ assiettes</li> <li>▪ MEUBLES REFRIGERANTS (... ml)</li> <li>▪ MEUBLES CHAUFFANTS</li> <li>▪ MEUBLES BAIN-MARIE</li> <li>▪ TABLES CHAUDES</li> <li>▪ CHAUFFE-ASSIETTES</li> <li>▪ CAISSES</li>   <li>▪ EQUIPEMENTS SPECIAUX</li> <li>➤ distributeurs boissons</li> <li>➤ distributeurs ingrédients</li> <li>➤ coupe pains</li> <li>➤ salad bar</li> <li>➤ four à pizza</li> <li>➤ meuble poêlé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li>   <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li>   <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> </ul>
<b>LEGUMERIE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ EPLUCHEUSE</li> <li>▪ ESSOREUSE</li> <li>▪ COUPE LEGUMES</li> <li>▪ COUPE FRITES</li> <li>▪ BROYEURS</li> <li>▪ ROBOT-COUBE</li> <li>▪ BALANCE ...kilos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> </ul>
<b>BOUCHERIE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ TRANCHEUR A VIANDE</li> <li>▪ HACHOIR A VIANDE</li> <li>▪ STERILISATEUR A COUTEAUX</li> <li>▪ TABLE A DESOSSER</li> <li>▪ TABLE A TRANCHER</li> <li>▪ TRANCHE-JAMBON</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> </ul>
<b>PREPARATIONS FROIDES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ TABLES</li> <li>▪ BALANCES</li> <li>▪ BATTEUR – MELANGEUR</li> <li>▪ MEUBLES REFRIGERANTS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> <li>ASSOCIATION</li> </ul>

LOCAL	CREATION (Transfert, rénovation, extension)	REEMPLACEMENT
<b>PATISSERIE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FOUR</li> <li>▪ PETRIN</li> <li>▪ LAMINOIR A PATE</li> <li>▪ MEUBLES REFRIGERANTS</li> <li>▪ TABLE INOX</li> <li>▪ ETAGERES INOX</li> </ul>	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION
<b>LAVERIE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DEPOSE PLATEAUX A BANDE TRANSPORTEUSE</li> <li>▪ TABLE DE TRI VAISSELLE SALE</li> <li>▪ EXTRACTION MAGNETIQUE</li> <li>▪ MACHINE A LAVER LA VAISSELLE</li> </ul>	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION
<b>PLONGE BATTERIE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ETAGERES</li> <li>▪ BARRES ACCROCHAGE</li> <li>▪ MACHINE A LAVER</li> <li>▪ KARCHER</li> </ul>	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION
<b>CHAMBRES FROIDES POSITIVES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ VIANDES (t° ....)</li> <li>▪ POISSONS (t° ....)</li> <li>▪ FRUITS ET LEGUMES (t° ...)</li> <li>▪ CREMERIE (t° ...)</li> <li>▪ EQUIPEMENTS FRIGORIFIQUES</li> <li>➤ armoires</li> <li>➤ congélateurs</li> <li>▪ PREPARATION DU JOUR</li> </ul>	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION
<b>CHAMBRES FROIDE NEGATIVE</b>	ASSOCIATION	ASSOCIATION



LOCAL	CREATION (Transfert, rénovation, extension)	REEMPLACEMENT
POUBELLES ▪ CONTAINERS	ASSOCIATION	ASSOCIATION
SANITAIRES PERSONNEL HOTELIER (H. / F.) ▪ DISTRIBUTEURS DE SAVON ▪ ESSUIE-MAINS ▪ DISTRIBUTEURS DE PAPIER HYGIENIQUE	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION
VESTIAIRES PERSONNEL HOTELIER (H. / F.) ▪ ARMOIRES	ASSOCIATION	ASSOCIATION
RESERVE JOUR ▪ BALANCES ▪ BASCULES ▪ ETAGERES	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION
RESERVES  ETAGERES BALANCES BASCULES APPAREILS DE LEVAGE ➤ diable ➤ transpalette	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION	ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION ASSOCIATION

### **F 03 - Partenariat entre le Département et EVENT ETC pour le Vélotour Orléans 2018**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Les termes de la convention de partenariat intitulée « Orléans vélotour » à intervenir entre le Département de Loiret et la société EVENT ETCETERA en vue de valoriser le Vélotour 2018 sont approuvés.

Article 3 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer la convention, telle qu'annexée à la présente délibération.

La dépense d'un montant de 5 000 € TTC sera imputée au chapitre 65, la nature 6568, la fonction 023 de l'action G0203103 (partenariat).



## **Vélotour Orléans 2018**

**Convention de partenariat**

---

**DÉPARTEMENT DU LOIRET**

**&**

**EVENT ETC**

Entre les soussignés,

D'une part,

**LE DÉPARTEMENT DU LOIRET** - 45945 ORLEANS, représenté par Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental du Loiret, autorisé par délibération de la Commission permanente du \_\_\_\_\_, dont Monsieur le Préfet de la Région Centre-Val de Loire, Préfet du Loiret, a accusé réception le .....

Et d'autre part,

**EVENT ETCETERA**, SARL au capital de 4 860 € SIRET n°512753179 dont le siège est 21 bis rue du Simplon, 75018 Paris, représentée par son gérant Monsieur Bastien DANAY DE MARCILLAC,

## **PRÉAMBULE**

Le Vélotour est organisé par la société Event etc. Il permet de découvrir une ville autrement en entrant à vélo dans des sites habituellement interdits à cette pratique.

Cet événement se tient tout au long de l'année dans de nombreuses villes telles qu'Orléans, Marseille ou Le Havre.

Pour cette année, la date retenue pour Orléans est le samedi 10 juin 2018. Depuis la première édition en 2009, le parcours se renouvelle chaque année et plus de 145 sites différents ont été traversés à vélo. Le Palais des sports, le Théâtre national, la patinoire sont des exemples de sites visités durant les années précédentes. L'événement a pour objectifs de valoriser le patrimoine, développer le sport loisir et proposer un moment d'échanges et de convivialité aux participants. Il est accessible à tous et propose de nombreuses animations pendant le parcours. En 2017, le Vélotour avait réuni 6 500 participants.

L'année 2018 marque le 10<sup>ème</sup> anniversaire du Vélotour à Orléans. Le Département du Loiret souhaite s'associer à l'événement pour la deuxième année consécutive au même titre que la Région Centre-Val de Loire et la Métropole d'Orléans. La participation à cet événement valorisera l'image et la notoriété du Département à travers différents types de prestations et d'actions de communication.

## **ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT**

La présente convention a pour objet de définir et préciser les engagements d'Event etc et du Département du Loiret à l'occasion du Vélotour du 10 juin 2018.

## **ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DU DEPARTEMENT DU LOIRET**

Afin de soutenir le Vélotour et en contrepartie des engagements décrits dans l'article 3, le partenaire s'engage à :

- attribuer une subvention de 5 000 euros TTC,
- mettre en ligne sur son site internet [www.loiret.fr](http://www.loiret.fr) un article sur le Vélotour,
- communiquer sur ses outils digitaux (Facebook Loiret et agenda Loiret.fr), en amont de la manifestation,
- mettre à disposition de la signalétique Département (banderoles et oriflammes spécifiques « sport »).

## **ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS D’EVENT ETC**

Event etc s’engage à :

- donner le droit d’utilisation de la marque Orléans Vélotour en tant que partenaire officiel,
- insérer sur le site internet [velotour.fr/orleans](http://velotour.fr/orleans) le logo du Département du Loiret,
- diffuser 2 annonces de mise en avant du Département du Loiret sur ses réseaux sociaux,
- insérer le logo du Département du Loiret sur l’ensemble des supports print,
- insérer le logo du Département du Loiret sur l’arche de départ,
- déployer 25 mètres de banderoles et 3 oriflammes aux couleurs du Département au village départ et à l’arrivée,
- mettre à disposition un espace de visibilité à l’arrivée (stand),
- déployer 10 mètres de banderoles et 2 oriflammes sur le site de ravitaillement,
- insérer une publicité format A6 dans le guide des participants,
- fournir 25 places au Département du Loiret à offrir ou à faire gagner.

## **ARTICLE 4 – DURÉE DE LA CONVENTION**

Le présent contrat est conclu à partir de sa notification et jusqu’au 30 juin 2018 inclus. Ce partenariat ne peut, en aucun cas, être automatiquement reconduit.

## **ARTICLE 5 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **5.1- Intégralité de la convention**

Les parties reconnaissent que la présente convention constitue l’intégralité de l’accord conclu entre elles et se substitue à tout accord antérieur, écrit ou verbal.

### **5.2- Modification de la convention**

Toute modification de la présente convention fera l’objet d’un avenant.

### **5.3- Nullité**

Si l’une des stipulations de la présente convention s’avérait nulle au regard d’une règle de droit en vigueur ou d’une décision judiciaire devenue définitive, elle serait alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité de la convention, ni altérer la validité des autres dispositions.

## **ARTICLE 6 – RÉSILIATION**

En cas d’inexécution de l’une des obligations prévues au présent contrat, et 30 jours après une mise en demeure restée sans réponse, le contrat sera résilié de plein droit à moins qu’il en soit précisé autrement dans la lettre.

En cas d’annulation, de report ou d’interdiction de l’opération ou de la promotion du parrain, par disposition légale, réglementaire ou décision de justice, les parties se rapprocheront afin de convenir de la nouvelle affectation à donner aux sommes prévues au contrat. Si les parties n’arrivaient pas à trouver de nouvelle affectation, le contrat serait résolu de plein droit sans que cela puisse donner lieu à indemnité au profit de l’une ou l’autre des parties.

## **ARTICLE 7 – LITIGES**

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend pouvant naître de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention.

A défaut, les litiges seront portés devant les tribunaux compétents d'Orléans.

Fait en 2 exemplaires, le .....

Pour Event Etc,

Pour le Département du Loiret,  
Pour le Président du Conseil Départemental  
du Loiret et par délégation,

**Bastien de Marsillac**  
gérant d'Event Etc

**Anne Chevassu**  
Directrice de la Communication  
et de l'Information

---

**F 04 - Demandes de subvention 2018 de l'Amicale des Conseillers Généraux et Départementaux, de l'Association des Maires du Loiret ainsi que des associations de Devoir de Mémoire et soutien aux Anciens Combattants**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer des subventions de fonctionnement pour l'année 2018 aux associations, figurant dans le tableau ci-dessous, pour un montant total de 347 440 €.

Ces subventions seront imputées sur les natures et fonctions comptables présentées dans le tableau ci-dessous.

Organisme demandeur	Responsable structure	Commune	Référence dossier	Décision de l'Assemblée
Amicale des Conseillers Généraux et Départementaux	Eric DOLIGÉ	ORLEANS	2018-00294	164 500 €
<b>Fonctionnement de l'Assemblée départementale : chapitre 65 nature 6574 action G0102101</b>				<b>164 500 €</b>
Association des Maires du Loiret	Frédéric CUILLERIER	ORLEANS	2018-00274	180 540 €
<b>Gestion des ressources et des risques - Participation au fonctionnement de l'Association des Maires du Loiret : chapitre 65 nature 6574 action G0401102</b>				<b>180 540 €</b>
Fédération Nationale des Déportés et Internés Résistants et Patriotes ADIRP 45	Alain RIVET	OLIVET	2018-00023	500 €
Association Nationale de l'Ordre National du Mérite	François ROLLIN	ORLEANS	2018-00399	1 400 €
Fondation de la France Libre	Etienne JACHEET	TIGY	2018-00448	500 €
<b>Devoir de Mémoire et soutien aux anciens combattants : chapitre 65 nature 6574 action C0103305</b>				<b>2 400 €</b>
<b>TOTAL</b>				<b>347 440 €</b>

Article 3 : Il est décidé d'approuver les termes de la convention de partenariat relative à l'attribution d'une subvention de 164 500 €, à intervenir entre le Département du Loiret et l'Amicale des Conseillers Généraux et Départementaux au titre de l'année 2018.

Article 4 : Il est décidé d'approuver les termes de l'avenant 2018 à la convention de partenariat 2017-2019 à intervenir entre le Département du Loiret et l'Association des Maires du Loiret.

Article 5 : Monsieur le Président du Conseil Départemental du Loiret est autorisé à signer lesdits avenant et convention, tels qu'annexés à la présente délibération.

**CONVENTION DE PARTENARIAT CONCLUE ENTRE LE DEPARTEMENT DU LOIRET  
ET L'AMICALE DES CONSEILLERS GENERAUX ET DEPARTEMENTAUX**

\*\*\*\*\*

**Entre :**

Le Département du LOIRET, représenté par M. Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental du Loiret, dûment habilité par délibération de la Commission permanente du Conseil Départemental n°XX en date du XXXXX .

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

**Et :**

L'Amicale des Conseillers Généraux et Départementaux, représentée par son Président, M. Eric DOLIGÉ, Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, déclarée à la Sous-Préfecture d'Orléans le 15 février 1967 et publiée au Journal officiel du 8 mars 1967.

D'autre part,  
Ci-après dénommée "l'Association"

**Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 3121-25,

**Vu** la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et ses textes d'application,

**Vu** l'article 3 de la délibération du Conseil Départemental n°XX en date du XXXXX intitulée XXXXX,

**Vu** la convention modifiée conclue le 27 novembre 1996 entre le Département du Loiret et l'Amicale des Conseillers Généraux du Loiret,

Il a été convenu ce qui suit :

**Préambule :**

La loi n°92-108 du 3 février 1992 relative aux conditions d'exercice des mandats locaux prévoit que le régime de retraite de l'IRCANTEC est applicable depuis le 30 mars 1992 en tant que régime obligatoire de retraite des conseillers généraux percevant une indemnité de fonction.

En revanche, avant cette date, la loi ne prévoyait pas de dispositif. Aussi, en vue de faire face au paiement des retraites et des droits acquis des Conseillers Généraux, le Département du Loiret a décidé de verser une subvention d'équilibre à l'Amicale des Conseillers Généraux et Départementaux qui est chargée de verser les retraites aux anciens Conseillers Généraux ou à leurs ayants droit ne relevant pas du dispositif de retraite mis en place par la loi de 1992.



Les parties se sont rapprochées pour décider d'un partenariat selon les modalités définies aux articles qui suivent :

### **Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties en vue de la réalisation des missions de l'association définies à l'article 3 de la présente convention.

### **Article 2 – Engagements du Département**

#### **Article 2.1 - Subvention départementale annuelle de fonctionnement**

Pour l'année 2018, le montant de la subvention accordée par le Département à l'Association s'élève à 164 500 €.

L'utilisation de la subvention à des fins autres que celles définies par la présente convention entraînera l'annulation et le remboursement de la subvention accordée.

#### **Article 2.2 - Modalité de versement de la subvention annuelle**

En raison du caractère particulier des missions remplies par l'association, la subvention annuelle sera versée en une seule fois.

#### **Article 2.3 – Mise à disposition de moyens de fonctionnement**

Les moyens décrits ci-dessous, sont mis à disposition de l'Association pour lui permettre d'exercer ses missions décrites à l'article 3.1 de la présente convention.

Cette dernière doit en conséquence les utiliser aux seules fins de l'accomplissement de ses missions et ne pourra en aucun cas changer leur affectation.

Dans le respect des règles de gestion en vigueur en matière de réservation de salles à l'Hôtel du Département et selon les disponibilités, le Département s'engage à mettre gratuitement une salle de réunion à disposition de l'Association en tant que de besoin.

Le Département reconnaît le droit à l'Association d'utiliser les photocopieurs et micro-ordinateurs, dans le respect des règles de gestion en vigueur en matière informatique, l'association assumant les coûts relatifs au téléphone, télécopieur, Internet, ouvrages imprimés et l'affranchissement du courrier partant de l'Hôtel du Département.

#### **Article 2.4 – Mise à disposition de personnel départemental**

Le Département met à titre gracieux à la disposition de l'association l'équivalent d'un poste d'agent de catégorie B à raison de 5 jours par an, pour prêter son concours à la bonne réalisation de la mission définie à l'article 3.1 de la présente convention.

### **Article 3 – Engagements de l'Association**

#### **Article 3.1 : Missions de l'association**

L'association bénéficiaire s'engage à affecter la subvention à la réalisation des missions suivantes :

- Resserrer les liens de solidarité qui se sont créés entre les membres du Conseil Départemental élus et anciens élus ;
- Assurer à ses membres, à leurs conjoints survivants et éventuellement à leurs orphelins, sous certaines conditions qui sont déterminées par son règlement intérieur, des allocations périodiques de retraite ;
- Secourir, éventuellement, les membres de l'association tombés dans le besoin ;
- Organiser et réaliser toutes manifestations.

### Article 3.2 : Transmission annuelle de pièces au Département

Afin de pouvoir prétendre au bénéfice de la subvention allouée dans le cadre de la présente convention, l'association a dûment transmis au service instructeur du Département avant le 1<sup>er</sup> octobre 2017, les pièces ci-dessous listées :

- Le formulaire de demande de subvention complété ;
- Les statuts de l'association et la copie de déclaration en Préfecture ou la copie de parution au journal officiel seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt de la demande initiale.
- Le budget prévisionnel de l'association de l'année du versement de la subvention annuelle demandée. Le document sera établi tel que soumis à l'assemblée générale de l'Association.
- Le rapport d'activité et comptes annuels approuvés de l'année N -1 (compte de résultat, bilan comptable et ses annexes de gestion certifiés par le commissaire aux comptes et le cas échéant par le Président ou le Trésorier de l'association).
- Attestation sur l'honneur et RIB ou RIP. Il s'agit de la fiche n°4 du formulaire qui permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire, de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

En cas de demande, par l'association, du renouvellement de la subvention allouée dans le cadre de la présente convention, cette dernière devra impérativement déposer auprès du service instructeur du Département, avant le 1<sup>er</sup> octobre de l'année N, les pièces ci-dessus listées.

### Article 3.3 - Obligations comptables, fiscales et sociales

Toutes les associations loi 1901 sont invitées à se conformer à l'avis du Conseil National de la Comptabilité du 17 décembre 1998 comportant un modèle de présentation comptable ainsi qu'aux comptes nouveaux issus de l'arrêté du 8 avril 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations. Le plan comptable des associations découle du Plan Comptable général 1999.

Un commissaire aux comptes ainsi qu'un suppléant seront nommés conformément aux dispositions de l'article 27 de la loi 84.148 du 1<sup>er</sup> mars 1984 relative à la prévention et aux règlements amiables des difficultés des entreprises ou conformément aux dispositions de la loi n°93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et procédures publiques (dès qu'un organisme perçoit annuellement plus de 150 000 € d'aides du secteur public : obligation de nommer un commissaire aux comptes et un suppléant).

Par application de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et de son décret d'application n°2001-495 du 6 juin 2001, les organismes de droit privé ayant reçu annuellement de l'ensemble des autorités administratives un cumul de subventions supérieur à 153 000 € doivent déposer en préfecture du Département où se trouve leur siège social leur budget, leurs comptes, les conventions prévues au présent article et, le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues pour y être consultés.

En outre, l'association se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet.

En outre, l'association fera son affaire personnelle de toutes taxes et redevances présentes ou futures constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que le département ne puisse être recherché ou inquiété en aucune façon à ce sujet.

Par ailleurs, le département pourra procéder à tout contrôle ou investigation qu'il jugera utiles, tant directement que par des personnes ou organismes dûment mandatés par lui pour s'assurer du bien fondé des actions entreprises par l'association et du respect de ses engagements vis-à-vis du Département.

#### Article 3.4 - Responsabilités et assurances

Les activités de l'association sont placées sous sa responsabilité exclusive. L'association devra souscrire tout contrat d'assurance de façon à ce que le Département ne puisse être inquiété ou recherché en aucune manière.

#### Article 3.5 - Information et communication

L'association dans le cadre de ses actions habituelles de communication, s'engage à informer du soutien du Département du Loiret dans tous les supports qu'elle utilise, ainsi que le biais de ses rapports avec les différents médias.

Cette information peut se matérialiser par la présence du logotype du Département du Loiret sur les documents édités par l'association, par la mise en place de banderoles, la mise à disposition d'un espace dans un programme, une annonce sonorisée ou par tout autre moyen de communication adapté à la circonstance.

Pour ces actions et l'insertion du logotype du Département, l'organisme pourra prendre utilement contact auprès de la Direction de la Communication et de l'Information par téléphone au 02 38 25 43 25 ou à l'adresse mail [communication@loiret.fr](mailto:communication@loiret.fr).

### **Article 4 – Date d'effet, durée, caducité et résiliation de la convention**

#### Article 4.1 – Durée et Date d'effet de la convention

La présente convention est conclue au titre de l'année 2018.

Elle prend effet à compter de sa signature par les parties et demeure valable jusqu'au 31 juillet 2019.

#### Article 4.2 – Caducité de la convention

A défaut de présentation par le bénéficiaire, du rapport d'activité et comptes annuels approuvés de l'année N avant le 1<sup>er</sup> juin de l'année N+1, les dispositions de la présente convention seront réputées caduques.

#### Article 4.3 – Résiliation

En cas de non respect par l'une ou l'autre des parties des engagements pris dans le cadre de la présente convention, l'une ou l'autre des parties pourra résilier de plein droit ladite convention par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, à l'issue d'un délai d'un mois suivant une mise en demeure restée sans effet.

Ladite résiliation aux torts exclusifs du « bénéficiaire » engendre, le cas échéant, le reversement total de la subvention ainsi octroyée et donnera ainsi lieu à l'émission consécutive d'un titre de recettes par le Département à l'encontre dudit bénéficiaire.

Elle s'engage également à restituer au Département les mobiliers et matériels dont elle n'aura plus l'usage.

## **Article 5 - Dispositions générales**

### **Article 5.1 - Avenant**

En cas de nécessité, la présente convention pourra être aménagée par voie d'avenant.

### **Article 5.2 - Litiges**

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, les litiges seront portés devant la juridiction compétente.

Fait à ORLEANS, le  
en deux exemplaires.

Le Président de l'Amicale  
des Conseillers Généraux et  
Départementaux

Le Président du Conseil Départemental  
du Loiret,

Eric DOLIGÉ

Marc GAUDET

**AVENANT 2018 à la convention relative à l'attribution d'une subvention entre le  
Département du Loiret et l'Association des Maires du Loiret (2017-2019)  
du 7 avril 2017**

**Entre**

Le Département du Loiret, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, dûment habilité en vertu de la délibération n°XX de la Commission permanente du XXXX 2018 ;

d'une part,

**Et**

L'Association des Maires du LOIRET (AML), dont le siège social est fixé au 8, rue d'Escures à Orléans représentée par Monsieur Frédéric CUILLERIER, Maire de Saint-Ay, Président de l'AML,

d'autre part,

**Préambule**

Vu la délibération de la Commission permanente n°XX du XXXXXX 2018 accordant une subvention de 180 540 € à l'AML au titre de l'année 2018, il est décidé de modifier les dispositions des articles 3.2.1 : la mise à disposition de moyens matériels et humains et 3.2.2 : l'octroi d'une subvention départementale de la convention du 7 avril 2017 de la façon suivante :

**Article 1** : L'article 3.2.1 de la convention du 7 avril 2017 est modifié de la façon suivante :  
« Conformément à la loi du 2 février 2007, l'Association des Maires du Loiret rembourse au Conseil départemental les frais supportés par la collectivité relatifs à la mise à disposition d'un agent, à savoir les charges salariales et patronales et les frais de déplacement.

Les charges sociales et patronales sont estimées à 102 000 € pour l'année 2018, sous réserve de l'avancement du déroulement de carrière de l'agent et du montant des frais de déplacement qui ne pourra être précisément connu qu'a posteriori.

Au cours du second semestre de chaque année, l'Association des Maires du Loiret procédera au remboursement au Département des rémunérations, charges sociales et frais professionnels de l'année en cours, estimés a priori, soit 102 000 € pour l'année 2018. Elle régularisera a posteriori :

- les frais de déplacement de l'année antérieure,
- la différence entre les rémunérations, charges sociales et frais professionnels réels et prévisionnels.

Cette régularisation aura lieu au second semestre de l'année suivante, soit au second semestre 2018 pour les frais engendrés mais non remboursés en 2017.

L'Association des Maires du Loiret s'engage à procéder au remboursement susmentionné immédiatement après la réception du solde de la subvention de fonctionnement. »

**Article 2** : L'article 3.2.2 de la convention du 7 avril 2017 est modifié de la façon suivante :  
« Au titre de l'année 2018, la Commission permanente a décidé d'allouer à l'Association des Maires du Loiret une subvention d'un montant de 180 540 €, sur la base des éléments financiers présentés par l'Association. ».

**Article 3** : Les autres articles restent inchangés.

Fait, en deux exemplaires originaux, à Orléans, le

Pour le Département,  
Le Président du Conseil Départemental

Pour l'Association,  
Le Président de l'AML

Marc GAUDET

Frédéric CUILLERIER  
Maire de Saint-Ay

## **F 05 - Demande de garanties d'emprunt 2018**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Le Département du Loiret accorde sa garantie à LogemLoiret à hauteur de 710 000 € représentant 50 % du remboursement d'un prêt d'un montant total de 1 420 000 € souscrit auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n°75556.

Ce prêt est destiné à la construction de 20 logements rue des déportés à CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE.

Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

La garantie du Département est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Article 3 : Le Département du Loiret accorde sa garantie à LogemLoiret à hauteur de 854 500 € représentant 50 % du remboursement d'un prêt d'un montant total de 1 709 000 € souscrit auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n°75557.

Ce prêt est destiné à la construction de 20 logements rue des déportés à CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE.

Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

La garantie du Département est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Article 4 : Au cas où LogemLoiret, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas des sommes devenues exigibles ou des intérêts moratoires qu'elle aurait encourus, le Département du Loiret s'engage à en effectuer le paiement en son lieu et place, sur simple demande de la Caisse des Dépôts et Consignations adressée par lettre missive, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Article 5 : Le Département du Loiret s'engage pendant toute la durée des prêts à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges des emprunts.



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

**CONTRAT DE PRÊT**

**N° 75556**

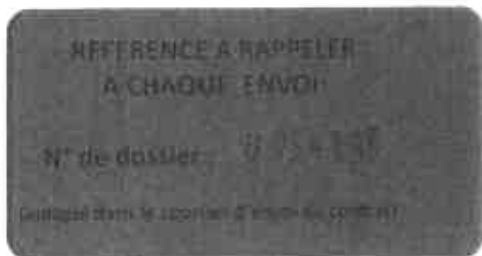
Entre

**LOGEMLOIRET - n° 000210092**

Et

**LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS**

FR0060-FR0066 V2.6.2 page 1/24  
Contrat de prêt n° 75556 Emprunteur n° 000210092



Paraphes

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr





ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

**CONTRAT DE PRÊT**

Entre

**LOGEMLOIRET**, SIREN n°: 342143955, sis(e) 6 RUE DU COMMANDANT DE POLI 45043  
ORLEANS CEDEX 1,

Ci-après indifféremment dénommé(e) « **LOGEMLOIRET** » ou « **l'Emprunteur** »,

**DE PREMIÈRE PART,**

et :

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

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

**DE DEUXIÈME PART,**

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

Paraphes

2/24



**ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE**

**SOMMAIRE**

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

**L' ANNEXE EST UNE PARTIE INDISSOCIABLE DU PRÉSENT CONTRAT DE PRÊT**

Paraphes



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

## **ARTICLE 1 OBJET DU PRÊT**

Le présent Contrat est destiné au financement de l'opération CHATEAUNEUF/LOIRE - Rue des Déportés, Parc social public, Construction de 20 logements situés Rue des Déportés 45110 CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE.

## **ARTICLE 2 PRÊT**

Le Prêteur consent à l'Emprunteur qui l'accepte, un Prêt d'un montant maximum d'un million quatre-cent-vingt mille euros (1 420 000,00 euros) constitué de 4 Lignes du Prêt.

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

- PLAI, d'un montant de deux-cent-quatre-vingt-onze mille euros (291 000,00 euros) ;
- PLAI foncier, d'un montant de cent-vingt-sept mille euros (127 000,00 euros) ;
- PLUS, d'un montant de sept-cent-trente-et-un mille euros (731 000,00 euros) ;
- PLUS foncier, d'un montant de deux-cent-soixante-et-onze mille euros (271 000,00 euros) ;

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

## **ARTICLE 3 DURÉE TOTALE**

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

## **ARTICLE 4 TAUX EFFECTIF GLOBAL**

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

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



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

## ARTICLE 5 DÉFINITIONS

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

La « **Consolidation de la Ligne du Prêt** » désigne l'opération visant à additionner, au terme de la Phase de Mobilisation, l'ensemble des Versements effectués et le cas échéant, les intérêts capitalisés liés aux Versements. Elle intervient à la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Paraphes

← R

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

5/24



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

La « **Durée de la Phase de Préfinancement** » est la durée comprise entre le premier jour du mois suivant la prise d'effet du Contrat et la Date Limite de Mobilisation de la Ligne du Prêt.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Paraphes

6/24

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

La « Phase de Mobilisation pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement » désigne la période débutant 10 jours ouvrés après la Date d'Effet et s'achevant à la Date Limite de Mobilisation de la Ligne du Prêt. Durant cette phase, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer des demandes de Versement.

La « Phase de Préfinancement » désigne, pour une Ligne du Prêt, la période comprise entre le premier jour du mois suivant la Date d'Effet et sa Date Limite de Mobilisation.

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

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

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

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

La « Double Révisibilité » (DR) signifie que, pour une Ligne du Prêt, le taux d'intérêt actuariel annuel ainsi que le taux de progressivité des échéances sont révisés en cas de variation de l'Index.

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

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

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

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

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

Paraphes

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

7/24



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

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

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

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

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

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

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

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

A défaut de réalisation de cette (ou de ces) condition(s) à la date du **02/06/2018** le Prêteur pourra considérer le présent Contrat comme nul et non avenu.

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

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

## **ARTICLE 7 CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT**

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

- que l'autorisation de prélèvement soit retournée au Prêteur signée par un représentant de l'Emprunteur habilité ;
- qu'il n'y ait aucun manquement de l'Emprunteur à l'un quelconque des engagements prévus à l'Article « Déclarations et Engagements de l'Emprunteur » ;
- qu'aucun cas d'exigibilité anticipée, visé à l'Article « Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières », ne soit survenu ou susceptible de survenir ;
- que l'Emprunteur ne soit pas en situation d'impayé, de quelque nature que ce soit, vis-à-vis du Prêteur ;
- que l'Emprunteur justifie au Prêteur l'engagement de l'opération financée tel que précisé à l'Article « Mise à Disposition de chaque Ligne du Prêt » ;
- que l'Emprunteur produise au Prêteur la (ou les) pièce(s) suivante(s) :
  - Garantie de la communauté de communes des loges pour 50 %

Paraphes

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

8/24



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

- Garantie du Conseil Départemental du Loiret pour 50 %
- Autres subventions pour 61 000 €

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

## ARTICLE 8 MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

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

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

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

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

toute modification du ou des échéanciers de Versements doit être :

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

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

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

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

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

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

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

Paraphes

OP

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

9/24



**GROUPE**



[www.groupecaisseledesdepots.fr](http://www.groupecaisseledesdepots.fr)

**ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE**

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

PR0090-PR0098 V2.6.2 page 10/24  
Contrat de prêt n° 75856 Emprunteur n° 000210092

Paraphes

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
[centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr](mailto:centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr)

10/24



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

**ARTICLE 9 CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT**

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

Offre CDC				
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PLAI	PLAI foncier	PLUS	PLUS foncier
Enveloppe	-	-	-	-
Identifiant de la Ligne du Prêt	5234969	5234968	5234971	5234970
Montant de la Ligne du Prêt	291 000 €	127 000 €	731 000 €	271 000 €
Commission d'instruction	0 €	0 €	0 €	0 €
Durée de la période	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Taux de période	0,55 %	0,55 %	1,35 %	1,35 %
TEG de la Ligne du Prêt	0,55 %	0,55 %	1,35 %	1,35 %
<b>Phase de préfinancement</b>				
Durée du préfinancement	18 mois	18 mois	18 mois	18 mois
Taux d'intérêt du préfinancement	0,55 %	0,55 %	1,35 %	1,35 %
Règlement des intérêts de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement
<b>Phase d'amortissement</b>				
Durée	40 ans	50 ans	40 ans	50 ans
Index	Livret A	Livret A	Livret A	Livret A
Marge fixe sur index	- 0,2 %	- 0,2 %	0,6 %	0,6 %
Taux d'intérêt <sup>1</sup>	0,55 %	0,55 %	1,35 %	1,35 %
Périodicité	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Profil d'amortissement	Amortissement déduit (intérêts différés)	Amortissement déduit (intérêts différés)	Amortissement déduit (intérêts différés)	Amortissement déduit (intérêts différés)
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle
Modalité de révision	DR	DR	DR	DR
Taux de progressivité des échéances	- 1,5 %	- 1,5 %	- 1,5 %	- 1,5 %
Mode de calcul des intérêts	Equivalent	Equivalent	Equivalent	Equivalent
Base de calcul des intérêts	30 / 360	30 / 360	30 / 360	30 / 360

<sup>1</sup> Le(a) taux indiqué(s) ci-dessus est (sont) susceptible(s) de varier en fonction des variations de l'index de la Ligne du Prêt.

Paraphes

7 08

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

11/24



**ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE**

L'Emprunteur a la faculté, pendant la Phase de Préfinancement et au plus tard deux mois avant la plus proche des deux dates entre la nouvelle date de fin de Phase de Préfinancement et la date initiale, de solliciter l'accord du Prêteur pour l'allongement ou la réduction de la Durée de la Phase de Préfinancement mentionnée ci-dessus.

Si cette nouvelle Durée de la Phase de Préfinancement s'inscrit dans la période de 3 à 24 mois indiquée dans l'acte de garantie, alors cette modification ne donnera pas lieu à l'établissement d'un nouvel acte de garantie et sera formalisée sous la forme d'une lettre valant avenant.

Par ailleurs, la modification de la Durée de la Phase de Préfinancement fera l'objet de la perception d'une commission de réaménagement dans les conditions prévues à l'Article « **Commissions** ».

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

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 10 DÉTERMINATION DES TAUX**

### **MODALITÉS D'ACTUALISATION DU TAUX VARIABLE**

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

Paraphes

OR

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

12/24



## ÉTABLISSEMENT PUBLIC

## DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

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

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

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

## MODALITÉS DE RÉVISION DU TAUX VARIABLE

## PHASE DE PRÉFINANCEMENT

Le montant des intérêts de la Phase de Préfinancement, est calculé en fonction, d'une part, du montant et des dates de Versements et, d'autre part, des taux d'intérêt successivement en vigueur pendant cette période.

Le taux d'intérêt de la Phase de Préfinancement (IP) indiqué à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et actualisé comme indiqué ci-dessus, est révisé à chaque variation de l'Index dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (IP') de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule :  $IP' = IP + DT$

où DT désigne la différence positive ou négative constatée entre la dernière valeur actualisée de l'Index et celui en vigueur à la Date d'Effet du Contrat.

## PHASE D'AMORTISSEMENT

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

- Le coefficient de Révision (R) est déterminé par la formule :  $R = 1 + DT/(1+I)$

où DT désigne la différence positive ou négative constatée entre le taux de l'Index en vigueur à la date de la Révision et celui en vigueur à la Date d'Effet du Contrat.

- Le taux d'intérêt révisé (I') de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule :  $I' = R(1+I) - 1$

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

- Le taux annuel de progressivité révisé (P') des échéances, est déterminé selon la formule :  $P' = R(1+P) - 1$   
Les taux révisés s'appliquent au calcul des échéances relatives à la Phase d'Amortissement restant à courir.

En tout état de cause le taux d'intérêt de chaque Ligne du Prêt ne saurait être négatif, le cas échéant il sera ramené à 0 %.

Paraphes



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

## ARTICLE 11 CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS

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

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

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

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

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

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

Si la Durée de la Phase de Préfinancement est inférieure à 12 mois, l'Emprunteur paie, dans les conditions définies à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et à la date d'exigibilité indiquée dans la mise en recouvrement adressée par le Prêteur, le montant des intérêts courus sur les Versements effectués pendant cette phase, arrêtés à la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Le capital de la Ligne du Prêt, dont les caractéristiques financières sont précisées à l'Article précité, est constitué par la somme des Versements effectués à l'Emprunteur pendant la Phase de Préfinancement.

En outre, si la Durée de la Phase de Préfinancement est supérieure ou égale à 12 mois, l'Emprunteur a également la faculté d'opter pour le paiement des intérêts courus sur les Versements effectués pendant la Phase de Préfinancement et ce dans les conditions mentionnées ci-dessus. Cependant, il peut choisir la capitalisation desdits intérêts et ainsi consolider la Ligne du Prêt selon les caractéristiques financières précisées à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ». Dans ce cas le capital de la Ligne du Prêt est constitué par la somme des Versements effectués à l'Emprunteur et des intérêts courus sur ces Versements durant cette phase.

Si le choix de l'Emprunteur s'est porté sur la capitalisation des intérêts, ce dernier a la possibilité de solliciter du Prêteur la modification de cette modalité de règlement des intérêts de préfinancement afin de les payer en fin de Phase de Préfinancement.

Aussi, l'Emprunteur devra faire part au Prêteur de sa volonté de modifier ladite modalité de paiement, au plus tard deux mois avant la fin de la Date de Début de la Phase d'Amortissement. Dès lors que la nouvelle modalité de paiement de ces intérêts est prévue dans l'acte de garantie, cette modification ne donnera pas lieu à l'établissement d'un nouvel acte de garantie et sera formalisée sous la forme d'une lettre valant avenant. Par ailleurs, la modification de la modalité de règlement des intérêts de préfinancement fera l'objet de la perception d'une commission de réaménagement dans les conditions prévues à l'Article « Commissions ».

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une Phase de Préfinancement, les intérêts dus au titre de chaque échéance seront déterminés selon les méthodes de calcul ci-dessus et compte tenu des modalités définies à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

Paraphes

3 09

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

14/24



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

## **ARTICLE 12 AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL**

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

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

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

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

## **ARTICLE 13 RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES**

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 14 COMMISSIONS**

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

L'Emprunteur sera redevable pour chaque Ligne du Prêt, en cas de modification de la Durée de la Phase de Préfinancement définie à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et/ou de la modalité de règlement des intérêts de préfinancement définie à l'Article « Calcul et Paiement des intérêts », d'une commission de réaménagement de cent euros (100 €) par Ligne du Prêt réaménagée.

Ladite commission sera prélevée par le Prêteur après réception de la lettre valant avenant formalisant la ou les modifications et après prise en compte de la ou des nouvelles caractéristiques financières.

Paraphes

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

15/24



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

## ARTICLE 15 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR

### DÉCLARATIONS DE L'EMPRUNTEUR :

L'Emprunteur déclare et garantit au Prêteur :

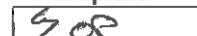
- avoir pris connaissance de toutes les dispositions et pièces formant le Contrat et les accepter ;
- qu'il a la capacité de conclure et signer le Contrat auquel il est Partie, ayant obtenu toutes les autorisations nécessaires à cet effet, ainsi que d'exécuter les obligations qui en découlent ;
- qu'il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

### ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR :

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

- affecter les fonds exclusivement au projet défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat. Cependant, l'utilisation des fonds par l'Emprunteur pour un objet autre que celui défini à l'Article précité ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Prêteur ;
- rembourser le Prêt aux Dates d'Echéances convenues ;
- assurer les immeubles, objet du présent financement, contre l'incendie et à présenter au Prêteur un exemplaire des polices en cours à première réquisition ;
- ne pas consentir, sans l'accord préalable du Prêteur, de Garantie sur le foncier et les immeubles financés, pendant toute la durée de remboursement du Prêt, à l'exception de celles qui pourraient être prises, le cas échéant, par le(s) garant(s) en contrepartie de l'engagement constaté par l'Article « **Garanties** » du Contrat ;
- justifier du titre définitif conforme conférant les droits réels immobiliers pour l'opération financée dans les cas où celui-ci n'a pas été préalablement transmis ;

Paraphes



Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

16/24



**ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE**

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

Paraphes





## ÉTABLISSEMENT PUBLIC

## DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

- informer le Prêteur dès qu'il en a connaissance, de tout évènement susceptible de retarder le démarrage de l'opération financée, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation, ou d'en modifier le contenu ;
- informer le Prêteur de la date d'achèvement des travaux, par production de la déclaration ad hoc, dans un délai maximum de trois mois à compter de celle-ci ;
- à ne pas céder ou transférer tout ou partie de ses droits ou obligations au titre du présent Contrat sans l'autorisation expresse du Prêteur.
- respecter les dispositions réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux et transmettre au Prêteur, en cas de réalisation de logements locatifs sociaux sur le(s) bien(s) immobilier(s) financé(s) au moyen du Prêt, la décision de subvention ou d'agrément ouvrant droit à un financement de la Caisse des Dépôts ou d'un établissement de crédit ayant conclu une convention avec celle-ci ;

**ARTICLE 16 GARANTIES**

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

Type de Garantie	Dénomination du garant / Désignation de la Garantie	Quotité Garantie (en %)
Collectivités locales	DEPARTEMENT DU LOIRET	50,00
Collectivités locales	COMMUNAUTE DE COMMUNES DES LOGES A JARGEAU (45)	50,00

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

Les engagements de ces derniers sont réputés conjoints, de telle sorte que la Garantie de chaque Garant est due pour la totalité du Prêt à hauteur de sa quote-part expressément fixée aux termes de l'acte portant Garantie au Prêt.

**ARTICLE 17 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES**

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

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

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

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

Paraphes



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

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

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

## 17.1 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS VOLONTAIRES

### 17.1.1 Conditions des demandes de remboursements anticipés volontaires

En Phase de Préfinancement l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, pour chaque Ligne du Prêt, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels dès le premier Versement et pendant toute la Durée de la Phase de Préfinancement. Ces derniers sont pris en compte dès la Date de Début de la Phase d'Amortissement si le Versement effectif des fonds est constaté par le Prêteur auprès du Caissier Général au moins deux mois avant cette date.

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

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

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

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

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

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

Paraphes



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

### 17.1.2 Conditions financières des remboursements anticipés volontaires

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

Les remboursements anticipés volontaires effectués en cours de Phase de Préfinancement donnent lieu à perception d'une indemnité égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires en cours de Phase d'Amortissement.

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

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

## 17.2 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS OBLIGATOIRES

### 17.2.1 Premier cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

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

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

Paraphes

OP

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

20/24



**ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE**

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

### **17.2.2 Deuxième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire**

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

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

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

### **17.2.3 Troisième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire**

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

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

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

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

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

Paraphes

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

21/24



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

## **ARTICLE 18 RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES**

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

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

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

Sans préjudice de leur exigibilité à tout moment, les intérêts de retard échus et non-payés seront capitalisés avec le montant impayé, s'ils sont dus pour au moins une année entière au sens de l'article 1154 du Code civil.

## **ARTICLE 19 NON RENONCIATION**

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

## **ARTICLE 20 DROITS ET FRAIS**

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

## **ARTICLE 21 NOTIFICATIONS**

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

## **ARTICLE 22 ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE**

Le Contrat est soumis au droit français.

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

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

Paraphes



Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

22/24

**GROUPE**



[www.groupecaisseledesdepots.fr](http://www.groupecaisseledesdepots.fr)

**ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE**

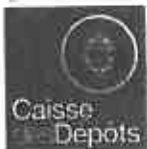
A défaut d'accord trouvé, tout litige sera soumis aux tribunaux compétents dans le ressort des juridictions du second degré de Paris.

PROCES-VERBAUX V2.6.2 page 23/24  
Contrat de prêt n° 75566 Emprunteur n° 000210362

**Caisse des dépôts et consignations**  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
[centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr](mailto:centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr)

Paraphes

23/24



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

Fait en autant d'originaux que de signataires,

Le, 23 MARS 2018

Pour l'Emprunteur,

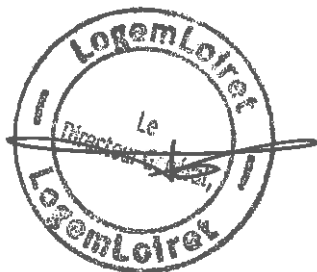
Civilité :

Nom / Prénom : **O. PASQUET**

Qualité : *Directeur Général*

Dûment habilité(e) aux présentes

Cachet et Signature :



Le, 8/3/2018

Pour la Caisse des Dépôts,

Civilité :

Christian Baudot

Nom / Prénom : Directeur régional adjoint

Qualité :

Dûment habilité(e) aux présentes

Cachet et Signature :

Paraphes

Exemplaire à conserver

www.groupecaisdesdepots.fr

GRUPE



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

**CONTRAT DE PRÊT**

**N° 75557**

Entre

**LOGEMLOIRET - n° 000210092**

Et

**LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS**



Paraphes

PR0090-PRO098 V2.6.2 page 1/24  
Contrat de prêt n° 75557 Emprunteur n° 000210092

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

1/24



GROUPE



www.groupecaissedesdepots.fr

ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

## CONTRAT DE PRÊT

Entre

**LOGEMLOIRET**, SIREN n°: 342143955, sis(e) 6 RUE DU COMMANDANT DE POLI 45043  
ORLEANS CEDEX 1,

Ci-après indifféremment dénommé(e) « **LOGEMLOIRET** » ou « l'Emprunteur »,

**DE PREMIÈRE PART,**

et :

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

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

**DE DEUXIÈME PART,**

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

Paraphes

308

GRUPE



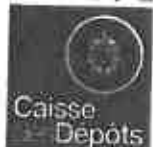
ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

## SOMMAIRE

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

L' ANNEXE EST UNE PARTIE INDISSOCIABLE DU PRÉSENT CONTRAT DE PRÊT

Paraphes



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

## ARTICLE 1 OBJET DU PRÊT

Le présent Contrat est destiné au financement de l'opération CHATEAUNEUF/LOIRE, Parc social public, Construction de 20 logements situés Rue des Déportés 45110 CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE.

## ARTICLE 2 PRÊT

Le Prêteur consent à l'Emprunteur qui l'accepte, un Prêt d'un montant maximum d'un million sept-cent-neuf mille euros (1 709 000,00 euros) constitué de 4 Lignes du Prêt.

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

- PLAI, d'un montant de quatre-cent-onze mille euros (411 000,00 euros) ;
- PLAI foncier, d'un montant de cent-soixante-trois mille euros (163 000,00 euros) ;
- PLUS, d'un montant de huit-cent-trente-six mille euros (836 000,00 euros) ;
- PLUS foncier, d'un montant de deux-cent-quatre-vingt-dix-neuf mille euros (299 000,00 euros) ;

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

## ARTICLE 3 DURÉE TOTALE

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

## ARTICLE 4 TAUX EFFECTIF GLOBAL

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

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

Paraphes

ES OR

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

4/24



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

## ARTICLE 5 DÉFINITIONS

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

La « **Consolidation de la Ligne du Prêt** » désigne l'opération visant à additionner, au terme de la Phase de Mobilisation, l'ensemble des Versements effectués et le cas échéant, les intérêts capitalisés liés aux Versements. Elle intervient à la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

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

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

La « **Courbe de Taux de Swap Inflation** » désigne la courbe formée par la structure par termes des taux de swap inflation. Ces taux sont (i) publiés pour différentes maturités sur les pages Bloomberg (taux de swap « mid » correspondant à la moyenne entre le taux demandé ou « bid » et le taux offert ou « ask ») à l'aide des codes <FRSW1 Index> à <FRSW50 Index> (taux London composite swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac, disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans) ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg [ou Reuters ou autres contributeurs financiers agréés] qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur ou (ii), en cas d'absence de publication pour une maturité donnée, déterminés par interpolation linéaire réalisée à partir du taux de swap publié pour une durée immédiatement inférieure et de celui publié pour une durée immédiatement supérieure.

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

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

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

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

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

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

Paraphes

OR



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

La « **Durée de la Phase de Préfinancement** » est la durée comprise entre le premier jour du mois suivant la prise d'effet du Contrat et la Date Limite de Mobilisation de la Ligne du Prêt.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Paraphes

3 09

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

6/24

GROUPE



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

La « Phase de Mobilisation pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement » désigne la période débutant 10 jours ouvrés après la Date d'Effet et s'achevant à la Date Limite de Mobilisation de la Ligne du Prêt. Durant cette phase, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer des demandes de Versement.

La « Phase de Préfinancement » désigne, pour une Ligne du Prêt, la période comprise entre le premier jour du mois suivant la Date d'Effet et sa Date Limite de Mobilisation.

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

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

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

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

La « Double Révisibilité » (DR) signifie que, pour une Ligne du Prêt, le taux d'intérêt actuariel annuel ainsi que le taux de progressivité des échéances sont révisés en cas de variation de l'Index.

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

Le « Taux de Swap Inflation » désigne, à un moment donné et pour une maturité donnée, le taux (exprimé en pourcentage ou en points de base par an) fixe zéro coupon (déterminé lors de la conclusion d'un Contrat de swap) qui sera échangé contre l'inflation cumulée sur la durée du swap (l'indice d'inflation est identique à celui servant de référence aux OATI, tel que publié sur les pages de l'Agence France Trésor). Les Taux de Swaps Inflation sont publiés pour différentes maturités sur les pages Bloomberg (taux de swap zéro coupon « ask » pour une cotation, « bid » dans les autres cas) à l'aide des codes <FRSW1 Index> à <FRSW150 Index> (taux London composite swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac, disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans) ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Reuters ou toute autre page publiée par un fournisseur de données financières qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

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

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

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

Paraphes

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr 7124



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

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

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

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

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

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

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

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

A défaut de réalisation de cette (ou de ces) condition(s) à la date du **02/06/2018** le Prêteur pourra considérer le présent Contrat comme nul et non avenue.

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

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

## **ARTICLE 7 CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT**

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

- que l'autorisation de prélèvement soit retournée au Prêteur signée par un représentant de l'Emprunteur habilité ;
- qu'il n'y ait aucun manquement de l'Emprunteur à l'un quelconque des engagements prévus à l'Article « Déclarations et Engagements de l'Emprunteur » ;
- qu'aucun cas d'exigibilité anticipée, visé à l'Article « Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières », ne soit survenu ou susceptible de survenir ;
- que l'Emprunteur ne soit pas en situation d'impayé, de quelque nature que ce soit, vis-à-vis du Prêteur ;
- que l'Emprunteur justifie au Prêteur l'engagement de l'opération financée tel que précisé à l'Article « Mise à Disposition de chaque Ligne du Prêt » ;
- que l'Emprunteur produise au Prêteur la (ou les) pièce(s) suivante(s) :
  - Garantie de la communauté de communes des loges à 50 %

Paraphes

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
[centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr](mailto:centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr)

8/24



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

- Garantie du conseil départemental du Loiret pour 50 %
- Autres subventions pour 61 000 €

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

## **ARTICLE 8 MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT**

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

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

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

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

toute modification du ou des échéanciers de Versements doit être :

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

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

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

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

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

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

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

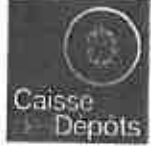
Paraphes



Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr 9/24



**GROUPE**



[www.groupecaisseledesdepots.fr](http://www.groupecaisseledesdepots.fr)

**ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE**

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

PROCES-VERBAUX V2.6.2 page 10/24  
Contrat de prêt n° 75557 Emprunteur n° 000210062

**Caisse des dépôts et consignations**  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
[centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr](mailto:centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr)

Paraphes

10/24



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

**ARTICLE 9 CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT**

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

Offre CDC				
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PLAI	PLAI foncier	PLUS	PLUS foncier
Enveloppe	-	-	-	-
Identifiant de la Ligne du Prêt	5234986	5234985	5234987	5234988
Montant de la Ligne du Prêt	411 000 €	163 000 €	836 000 €	299 000 €
Commission d'instruction	0 €	0 €	0 €	0 €
Durée de la période	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Taux de période	0,55 %	0,55 %	1,35 %	1,35 %
TEG de la Ligne du Prêt	0,55 %	0,55 %	1,35 %	1,35 %
Phase de préfinancement				
Durée du préfinancement	18 mois	18 mois	18 mois	18 mois
Taux d'intérêt du préfinancement	0,55 %	0,55 %	1,35 %	1,35 %
Règlement des intérêts de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement
Phase d'amortissement				
Durée	40 ans	50 ans	40 ans	50 ans
Index	Livret A	Livret A	Livret A	Livret A
Marge fixe sur index	- 0,2 %	- 0,2 %	0,6 %	0,6 %
Taux d'intérêt <sup>1</sup>	0,55 %	0,55 %	1,35 %	1,35 %
Périodicité	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Profil d'amortissement	Amortissement déduit (intérêts différés)	Amortissement déduit (intérêts différés)	Amortissement déduit (intérêts différés)	Amortissement déduit (intérêts différés)
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle
Modalité de révision	DR	DR	DR	DR
Taux de progressivité des échéances	- 1,5 %	- 1,5 %	- 1,5 %	- 1,5 %
Méthode de calcul des intérêts	Equivalent	Equivalent	Equivalent	Equivalent
Base de calcul des intérêts	30 / 360	30 / 360	30 / 360	30 / 360

<sup>1</sup> Le(s) taux indiqué(s) ci-dessus est (sont) susceptible(s) de varier en fonction des variations de l'index de la Ligne du Prêt.

Paraphes

← CR

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr 11/24



**ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE**

L'Emprunteur a la faculté, pendant la Phase de Préfinancement et au plus tard deux mois avant la plus proche des deux dates entre la nouvelle date de fin de Phase de Préfinancement et la date initiale, de solliciter l'accord du Prêteur pour l'allongement ou la réduction de la Durée de la Phase de Préfinancement mentionnée ci-dessus.

Si cette nouvelle Durée de la Phase de Préfinancement s'inscrit dans la période de 3 à 24 mois indiquée dans l'acte de garantie, alors cette modification ne donnera pas lieu à l'établissement d'un nouvel acte de garantie et sera formalisée sous la forme d'une lettre valant avenant.

Par ailleurs, la modification de la Durée de la Phase de Préfinancement fera l'objet de la perception d'une commission de réaménagement dans les conditions prévues à l'Article « Commissions ».

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

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 10 DÉTERMINATION DES TAUX**

### **MODALITÉS D'ACTUALISATION DU TAUX VARIABLE**

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

Paraphes

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

12/24



**ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE**

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

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

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

**MODALITÉS DE RÉVISION DU TAUX VARIABLE**

**PHASE DE PRÉFINANCEMENT**

Le montant des intérêts de la Phase de Préfinancement, est calculé en fonction, d'une part, du montant et des dates de Versements et, d'autre part, des taux d'intérêt successivement en vigueur pendant cette période.

Le taux d'Intérêt de la Phase de Préfinancement (IP) indiqué à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et actualisé comme indiqué ci-dessus, est révisé à chaque variation de l'Index dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (IP') de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule :  $IP' = IP + DT$

où DT désigne la différence positive ou négative constatée entre la dernière valeur actualisée de l'Index et celui en vigueur à la Date d'Effet du Contrat.

**PHASE D'AMORTISSEMENT**

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

- Le coefficient de Révision (R) est déterminé par la formule :  $R = 1 + DT/(1+I)$

où DT désigne la différence positive ou négative constatée entre le taux de l'Index en vigueur à la date de la Révision et celui en vigueur à la Date d'Effet du Contrat.

- Le taux d'intérêt révisé (I') de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule :  $I' = R(1+I) - 1$   
Le taux ainsi calculé correspond au taux actuariel annuel pour la Durée de la Ligne du Prêt restant à courir. Il s'applique au capital restant dû et, le cas échéant, à la part des intérêts dont le règlement a été différé.

- Le taux annuel de progressivité révisé (P') des échéances, est déterminé selon la formule :  $P' = R(1+P) - 1$   
Les taux révisés s'appliquent au calcul des échéances relatives à la Phase d'Amortissement restant à courir.

En tout état de cause le taux d'intérêt de chaque Ligne du Prêt ne saurait être négatif, le cas échéant il sera ramené à 0 %.

Paraphes

3 OR



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

## ARTICLE 11 CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS

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

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

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

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

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

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

Si la Durée de la Phase de Préfinancement est inférieure à 12 mois, l'Emprunteur paie, dans les conditions définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et à la date d'exigibilité indiquée dans la mise en recouvrement adressée par le Prêteur, le montant des intérêts courus sur les Versements effectués pendant cette phase, arrêtés à la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Le capital de la Ligne du Prêt, dont les caractéristiques financières sont précisées à l'Article précité, est constitué par la somme des Versements effectués à l'Emprunteur pendant la Phase de Préfinancement.

En outre, si la Durée de la Phase de Préfinancement est supérieure ou égale à 12 mois, l'Emprunteur a également la faculté d'opter pour le paiement des intérêts courus sur les Versements effectués pendant la Phase de Préfinancement et ce dans les conditions mentionnées ci-dessus. Cependant, il peut choisir la capitalisation desdits intérêts et ainsi consolider la Ligne du Prêt selon les caractéristiques financières précisées à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ». Dans ce cas le capital de la Ligne du Prêt est constitué par la somme des Versements effectués à l'Emprunteur et des intérêts courus sur ces Versements durant cette phase.

Si le choix de l'Emprunteur s'est porté sur la capitalisation des intérêts, ce dernier a la possibilité de solliciter du Prêteur la modification de cette modalité de règlement des intérêts de préfinancement afin de les payer en fin de Phase de Préfinancement.

Aussi, l'Emprunteur devra faire part au Prêteur de sa volonté de modifier ladite modalité de paiement, au plus tard deux mois avant la fin de la Date de Début de la Phase d'Amortissement. Dès lors que la nouvelle modalité de paiement de ces intérêts est prévue dans l'acte de garantie, cette modification ne donnera pas lieu à l'établissement d'un nouvel acte de garantie et sera formalisée sous la forme d'une lettre valant avenant. Par ailleurs, la modification de la modalité de règlement des intérêts de préfinancement fera l'objet de la perception d'une commission de réaménagement dans les conditions prévues à l'Article « **Commissions** ».

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une Phase de Préfinancement, les intérêts dus au titre de chaque échéance seront déterminés selon les méthodes de calcul ci-dessus et compte tenu des modalités définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Paraphes

←

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

14/24

GROUPE



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

## **ARTICLE 12 AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL**

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

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

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

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

## **ARTICLE 13 RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES**

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 14 COMMISSIONS**

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

L'Emprunteur sera redevable pour chaque Ligne du Prêt, en cas de modification de la Durée de la Phase de Préfinancement définie à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et/ou de la modalité de règlement des intérêts de préfinancement définie à l'Article « Calcul et Paiement des intérêts », d'une commission de réaménagement de cent euros (100 €) par Ligne du Prêt réaménagée.

Ladite commission sera prélevée par le Prêteur après réception de la lettre valant avenant formalisant la ou les modifications et après prise en compte de la ou des nouvelles caractéristiques financières.

Paraphes

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

15/24



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

## **ARTICLE 15 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR**

### **DÉCLARATIONS DE L'EMPRUNTEUR :**

L'Emprunteur déclare et garantit au Prêteur :

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

### **ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR :**

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

- affecter les fonds exclusivement au projet défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat. Cependant, l'utilisation des fonds par l'Emprunteur pour un objet autre que celui défini à l'Article précité ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Prêteur ;
- rembourser le Prêt aux Dates d'Echéances convenues ;
- assurer les immeubles, objet du présent financement, contre l'incendie et à présenter au Prêteur un exemplaire des polices en cours à première réquisition ;
- ne pas consentir, sans l'accord préalable du Prêteur, de Garantie sur le foncier et les immeubles financés, pendant toute la durée de remboursement du Prêt, à l'exception de celles qui pourraient être prises, le cas échéant, par le(s) garant(s) en contrepartie de l'engagement constaté par l'Article « **Garanties** » du Contrat ;
- justifier du titre définitif conforme conférant les droits réels immobiliers pour l'opération financée dans les cas où celui-ci n'a pas été préalablement transmis ;

Paraphes

Caisse des dépôts et consignations

2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62

centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

16/24



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

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

Paraphes





**ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE**

- informer le Prêteur dès qu'il en a connaissance, de tout évènement susceptible de retarder le démarrage de l'opération financée, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation, ou d'en modifier le contenu ;
- informer le Prêteur de la date d'achèvement des travaux, par production de la déclaration ad hoc, dans un délai maximum de trois mois à compter de celle-ci ;
- à ne pas céder ou transférer tout ou partie de ses droits ou obligations au titre du présent Contrat sans l'autorisation expresse du Prêteur.
- respecter les dispositions réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux et transmettre au Prêteur, en cas de réalisation de logements locatifs sociaux sur le(s) bien(s) immobilier(s) financé(s) au moyen du Prêt, la décision de subvention ou d'agrément ouvrant droit à un financement de la Caisse des Dépôts ou d'un établissement de crédit ayant conclu une convention avec celle-ci ;

**ARTICLE 16 GARANTIES**

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

Type de Garantie	Dénomination du garant / Désignation de la Garantie	Quotité Garantie (en %)
Collectivités locales	COMMUNAUTE DE COMMUNES DES LOGES A JARGEAU (45)	50,00
Collectivités locales	DEPARTEMENT DU LOIRET	50,00

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

Les engagements de ces derniers sont réputés conjoints, de telle sorte que la Garantie de chaque Garant est due pour la totalité du Prêt à hauteur de sa quote-part expressément fixée aux termes de l'acte portant Garantie au Prêt.

**ARTICLE 17 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES**

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

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

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

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

Paraphes

GRUPE



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

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

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

## 17.1 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS VOLONTAIRES

### 17.1.1 Conditions des demandes de remboursements anticipés volontaires

En Phase de Préfinancement l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, pour chaque Ligne du Prêt, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels dès le premier Versement et pendant toute la Durée de la Phase de Préfinancement. Ces derniers sont pris en compte dès la Date de Début de la Phase d'Amortissement si le Versement effectif des fonds est constaté par le Prêteur auprès du Caissier Général au moins deux mois avant cette date.

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

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

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

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

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

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

Paraphes



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

### 17.1.2 Conditions financières des remboursements anticipés volontaires

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

Les remboursements anticipés volontaires effectués en cours de Phase de Préfinancement donnent lieu à perception d'une indemnité égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires en cours de Phase d'Amortissement.

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

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

## 17.2 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS OBLIGATOIRES

### 17.2.1 Premier cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

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

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

Paraphes

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr

20/24



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

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

### 17.2.2 Deuxième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

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

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

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

### 17.2.3 Troisième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

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

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

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

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

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

Paraphes

OR



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

### **ARTICLE 18 RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES**

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

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

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

Sans préjudice de leur exigibilité à tout moment, les intérêts de retard échus et non-payés seront capitalisés avec le montant impayé, s'ils sont dus pour au moins une année entière au sens de l'article 1154 du Code civil.

### **ARTICLE 19 NON RENONCIATION**

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

### **ARTICLE 20 DROITS ET FRAIS**

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

### **ARTICLE 21 NOTIFICATIONS**

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

### **ARTICLE 22 ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE**

Le Contrat est soumis au droit français.

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

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

Paraphes

05

Caisse des dépôts et consignations  
2 AVENUE DE PARIS - LE PRIMAT - 45056 ORLEANS CEDEX 1 - Tél : 02 38 79 18 00 - Télécopie : 02 38 62 47 62  
[centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr](mailto:centre-val-de-loire@caissedesdepots.fr)

22/24

**GROUPE**



[www.groupecaisdesdepots.fr](http://www.groupecaisdesdepots.fr)

**ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE**

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

Paraphes



ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

Fait en autant d'originaux que de signataires,

Le, 23 MARS 2018

Pour l'Emprunteur,

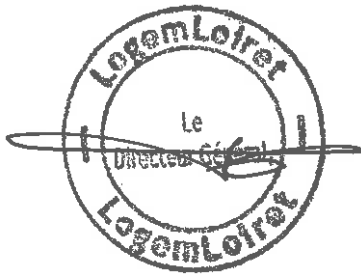
Civilité :

Nom / Prénom : **O. PASQUET**

Qualité : *Directeur Général*

Dûment habilité(e) aux présentes

Cachet et Signature :



Le, 23/3/2018

Pour la Caisse des Dépôts,

Civilité :

Nom / Prénom : **Christian Baudot**  
Directeur régional adjoint

Qualité :

Dûment habilité(e) aux présentes

Cachet et Signature :

Paraphes

## **F 06 - Fonds Social Européen : opérations cofinancées au titre de l'année 2018**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer pour 2018 les subventions FSE aux associations suivantes :

- 64 675,32 € à VAL ESPOIR au titre de l'action « Accompagnement socio-professionnel de personnes en difficulté »,
- 130 714,02 € aux RESTAURANTS DU CŒUR au titre de l'action « Jardins du cœur du Loiret (Gien, Lorris, Saint-Jean-de-Braye) »,
- 58 173,74 € à AABRAYSIE DEVELOPPEMENT au titre de l'action « Accompagnement 2018 des salariés de l'ACI Espaces verts et propreté urbaine »,
- 48 039,60 € à RESPIRE au titre de l'action « Auto-école sociale »,
- 25 780,07 € à RESPIRE au titre de l'action « Garage Solidaire »,
- 104 831,50 € à ORLEANS INSERTION EMPLOI au titre de l'action « Atelier chantier d'insertion « Entretien des espaces extérieurs » : accompagnement des salariés en insertion »,
- 37 817 € aux JARDINS DE LA VOIE ROMAINE au titre de l'action « Les Jardins de la Voie Romaine - chantiers d'insertion par le maraîchage biologique »,
- 29 345,60 € à la MAISON DE L'EMPLOI DU BASSIN D'ORLEANS au titre de l'action « Mise en œuvre et développement des clauses sociales ».

Article 3 : Les dépenses et recettes liées seront imputées de la manière suivante sur le budget départemental :

- L'avance FSE (499 376,85 €) sera imputée sur le chapitre 017 RSA, la nature 6574 « Subventions de fonctionnement aux personnes, aux associations et aux autres organismes de droit privé », l'action B0301401 du budget départemental 2018 ;
- Les recettes FSE seront imputées sur le chapitre 74 « Dotation, subvention et participation », la nature 74771 « Fonds social européen », l'action B0301401 du budget départemental 2019, les recettes FSE étant perçues avec un an de décalage.

Article 4 : Les termes de la convention type 2018 et ses annexes présentées en annexe de la présente délibération sont approuvés. Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer les conventions pour les huit dossiers ci-dessus visés.

Article 5 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer et exécuter les documents afférents à la programmation des opérations FSE ci-dessus désignées au titre du :

- Programme Opérationnel National du FSE pour l'emploi et l'inclusion en métropole,
- Axe 3 : Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion.





## Programmation 2014-2020

Convention

N° Ma démarche  
FSE

Année(s)

Nom du  
bénéficiaire

relative à l'octroi d'une subvention du Fonds social européen au titre du Programme opérationnel national pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole

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, 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 pour les affaires maritimes et la pêche et leurs règlements d'exécutions pris pour leur application

Vu le règlement (UE) n°1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et leurs règlements d'exécutions pris pour leur application

Vu le règlement (UE, Euratom) n°966/2012 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union

Vu le règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement (UE) 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil

Vu la Décision de la Commission européenne du 19 décembre 2013 n°C(2013) 9527 portant orientations pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses cofinancées par les fonds structurels et le fonds de cohésion lors du non-respect des règles en matière de marchés publics

Vu la Décision de la Commission européenne du 10 octobre 2014 n° C(2014)7454 portant adoption du « programme opérationnel national FSE pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole »

Vu le Code des Marchés publics

Vu l'Ordonnance n°2005/649 du 6 juin 2005 relatives aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés public

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Vu la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

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° 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 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 l'arrêté du 9 décembre 2014 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M52 des départements et de leurs établissements publics administratifs

Vu l'attestation de dépôt de la demande de subvention FSE en date du  
Vu l'avis du Comité de programmation, réuni le et la notification de l'attribution de l'aide en date du  
Vu la convention de subvention globale signée le 18 décembre 2015  
Vu l'avis favorable de la DIRECCTE Centre - Val de Loire à la programmation de l'opération en date du  
Vu la délibération n° F05 de la Commission permanente du Conseil départemental en date du 24/06/2016, relative à la mobilisation des fonds européens

### Identification des parties

Entre

D'une part, l'organisme intermédiaire

Raison sociale

Sigle

Numéro SIRET

Statut Juridique

Adresse

Code postal - Commune

Représenté(e) par

Ci-après dénommé "le service gestionnaire".

Et d'autre part,

Raison sociale

Sigle (le cas échéant)

N° SIRET

Statut juridique

Adresse

Code postal - Commune

Représenté(e) par

Conseil départemental du Loiret  
Direction des ressources déléguées  
22450001700864  
Collectivité territoriale  
15 rue Eugène Vignat  
45000 - ORLEANS

Ci-après dénommé "le bénéficiaire".

**Il est convenu ce qui suit :**

## **Article 1 : Objet de la convention**

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée ci-après désignée « l'opération ».

Il bénéficie pour cela d'une subvention du Fonds social européen (FSE) dans les conditions fixées par la présente convention.

Cette opération s'inscrit dans le cadre du programme opérationnel national pour l'Emploi et l'Inclusion en métropole pour la période de programmation 2014-2020 de la Politique de Cohésion économique, sociale et territoriale de l'Union européenne, au titre de :

Axe :	3 - Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion
Objectif thématique :	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 :	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 :	3.9.1.1.107 - Programme départemental d'insertion

Le contenu de l'opération et ses modalités de mise en œuvre sont décrits dans les annexes I et II à la présente convention.

## **Article 2 : Périodes couvertes par la présente convention**

### **Article 2.1 : Période de réalisation de l'opération**

La période de réalisation est comprise entre le ..... et le .....

Cette période correspond à la durée durant laquelle le bénéficiaire est habilité à réaliser l'opération, dans les conditions fixées par la présente convention.

La prestation éventuelle d'un commissaire aux comptes pour attester l'acquittement des dépenses déclarées au titre de l'opération peut intervenir postérieurement à la période de réalisation jusqu'à la date finale d'acquittement des dépenses fixée à l'article 2.2.

### **Article 2.2 : Période d'acquittement des dépenses**

Le bénéficiaire est tenu d'acquitter l'ensemble des dépenses relatives à l'opération conventionnée entre la date de début de réalisation de l'opération et le ..... soit 6 mois maximum après la fin de la période de réalisation.

Les dépenses relatives aux prestations des commissaires aux comptes pour attester de l'acquittement des dépenses de l'opération doivent être payées par le bénéficiaire pendant cette période.

### **Article 2.3 : Entrée en vigueur et modification de la convention**

La convention signée par les deux parties entre en vigueur à compter de sa notification au bénéficiaire. Tout avenant modifiant la présente convention ou ses annexes doit être signé au plus tard 9 mois après la fin de réalisation de l'opération et selon les dispositions prévues à l'article 9.

## **Article 3 : Coût et financement de l'opération**

### **Article 3.1 : Plan de financement de l'opération**

Le coût total éligible prévisionnel de l'opération est de :

Le budget prévisionnel de l'opération est décrit dans l'annexe II de la présente convention.

La subvention FSE attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de maximum, soit un taux maximum arrondi à deux décimales de du coût total éligible de l'opération.

Dans le plan de financement, il est fait application d'un taux forfaitaire de sur le poste « dépenses directes de personnel » pour calculer les dépenses indirectes éligibles de l'opération.

### **Article 3.2 : Coûts éligibles de l'opération**

Afin de pouvoir être considérées comme des coûts éligibles de l'opération, les dépenses doivent répondre aux critères généraux suivants :

- couvrir des actions réalisées à partir du 1er janvier 2014 et être acquittées à partir de cette date et pendant la période fixée à l'article 2.2.
- être liées et nécessaires à la réalisation de l'opération et s'inscrire dans un poste de dépenses prévu dans le plan de financement annexé ;
- être conformes aux règles nationales et européennes d'éligibilité des dépenses, en particulier celles fixées dans les règlements et décrets visés en référence ;
- ne pas être déclarées dans le cadre d'une autre opération bénéficiant d'un soutien financier de l'Union européenne ;
- être effectivement acquittées par le bénéficiaire, à l'exception des contributions en nature, des dépenses exposées par des tiers et des dépenses forfaitisées.

## **Article 4 : Imputation comptable de la subvention du FSE**

Le versement de l'aide du FSE est effectué à partir du compte 300100615C454000000051.  
Le comptable assignataire est le payeur départemental.

Le bénéficiaire est tenu d'enregistrer dans sa comptabilité la subvention FSE conventionnée.  
Les crédits FSE sont mis en paiement sous réserve de leur disponibilité.

## **Article 5 : Modalités de versement de la subvention FSE**

La subvention FSE peut être versée au bénéficiaire au titre d'une avance ou au titre de demandes de paiement(s) intermédiaire(s) ou finale.

Le total des versements, avance comprise, effectués avant la production du bilan d'exécution final ne peut excéder 80 % du montant FSE prévisionnel.

L'avance éventuellement consentie au bénéficiaire est déduite au plus tard lors du versement du solde.

### **Article 5.1 : Versement d'une avance**

Aucune avance n'est versée au bénéficiaire au titre de la présente convention.

### **Article 5.2 : Versement(s) intermédiaire(s) ou final**

La subvention FSE est versée au bénéficiaire sur production d'une demande de paiement intermédiaire ou finale. Cette demande de paiement prend la forme d'un bilan d'exécution intermédiaire ou final.

Le versement de chaque paiement (intermédiaire ou final) est conditionné à l'acceptation du bilan d'exécution et à la réalisation du contrôle de service fait conformément aux dispositions des articles 7 et 8.

Les fonds sont versés par virement sur le compte bancaire communiqué dans le cadre de la présente convention.

Raison sociale du titulaire  
du compte :

Établissement bancaire :

N°IBAN :

Code BIC :

## **Article 6 : Obligations comptables**

Le bénéficiaire suit de façon distincte dans sa comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération. A cet effet, il met en place une comptabilité analytique pour assurer le suivi des dépenses et ressources liées à l'opération.

A défaut, la comptabilité du bénéficiaire doit permettre par une codification adéquate une réconciliation des dépenses, ressources et recettes déclarées au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives afférentes.

## **Article 7 : Production des bilans d'exécution et des demandes de paiement par le bénéficiaire**

### **Article 7.1 : Périodicité de production des bilans d'exécution et des demandes de paiement**

Pour les opérations dont la durée de réalisation est supérieure à 12 mois et inférieure ou égale à 24 mois, le bénéficiaire est tenu de produire :

- un bilan final d'exécution au plus tard 6 mois après la fin de la période de réalisation de l'opération soit le

A défaut de demande de report de délai par le bénéficiaire acceptée par le service gestionnaire en l'absence de production des bilans intermédiaires exigibles et/ou du bilan final d'exécution dans ces délais, le service gestionnaire se réserve le droit de procéder à la résiliation de la convention conformément aux dispositions de l'article 11.2 de la présente convention.

En complément des dispositions précédentes, après accord du service gestionnaire, le bénéficiaire peut établir un bilan intermédiaire supplémentaire dès lors que ce dernier présente un montant de dépenses éligibles supérieur ou égal à 30% du coût total éligible conventionné.

### **Article 7.2 : Conditions de recevabilité des bilans d'exécution et des demandes de paiement**

Toute demande de paiement doit être faite à l'appui d'un bilan d'exécution intermédiaire ou final.

Pour être recevable, tout bilan d'exécution produit par le bénéficiaire au service gestionnaire à l'appui d'une demande de paiement doit être transmis par voie électronique via l'appliquet « Ma-démarche-FSE ».

Tout bilan d'exécution doit comprendre également les éléments suivants :



- les attestations des cofinancements ou les conventions correspondant a minima à la période sur laquelle porte le bilan d'exécution et mentionnant l'absence de cofinancement par l'Union européenne de ces subventions ;
- pour les bilans intermédiaires, les ressources effectivement encaissées et les attestations de paiement afférentes ;
- pour le bilan final, les ressources définitivement encaissées sur l'opération et les attestations de paiement afférentes accompagnées le cas échéant d'une attestation du cofinancier indiquant le montant définitivement attribué à l'opération si celui-ci est inférieur au montant figurant dans le budget prévisionnel de l'opération ;
- un état des réalisations et des modalités de mise en œuvre de l'opération ainsi que les justifications en cas de sur ou sous-réalisation ;
- la liste des pièces justifiant les actions réalisées dont :
  - la fiche de poste, le contrat de travail ou la lettre de mission pour le personnel affecté à 100% de leur temps de travail sur la durée de réalisation de l'opération ou à 100% de leur temps de travail pour une période fixée préalablement à leur affectation à l'opération ;
  - les fiches de suivi des temps détaillées par jour ou par demi-journée datées et signées de façon hebdomadaire ou a minima mensuellement par la personne rémunérée et son supérieur hiérarchique ou des extraits des logiciels de suivi des temps pour le personnel affecté partiellement à la réalisation de l'opération.
- la liste des pièces justifiant le respect de l'obligation de publicité liée au soutien de l'opération par le FSE;
- la liste des pièces comptables justifiant les dépenses déclarées au réel dans le bilan, présentée sous la forme d'un tableur détaillant chaque dépense et permettant de reconstituer le montant total des dépenses déclarées ;
- la liste des pièces permettant d'attester du respect des dispositions relatives à la mise en concurrence pour les dépenses non forfaitisées entrant dans le champ d'application de l'article 15 de la présente convention ;
- la justification des valeurs retenues pour les taux d'affectation utilisés au titre des dépenses directes et pour la clé de répartition éventuellement appliquée au titre des coûts indirects non forfaitisés ;
- le montant des recettes effectivement générées par l'opération et encaissées par le bénéficiaire à la date du bilan ;
- La liste des participants à l'opération

## **Article 8 : Détermination de la subvention FSE due**

### **Article 8.1 : Modalités de contrôle de service fait**

Le service gestionnaire procède à un contrôle de service fait de l'ensemble des bilans d'exécution produits, tels que définis à l'article 7.2, en vue de déterminer le montant de la subvention FSE due au bénéficiaire.

Les vérifications portent sur :

- la conformité de l'exécution de l'opération, au regard des stipulations de l'annexe technique et financière de la présente convention ;
- l'équilibre du plan de financement ;
- le montant des recettes générées par l'opération ;
- le montant des subventions nationales versées au bénéficiaire en lien avec l'opération cofinancée ;
- le respect de la réglementation relative aux aides d'État ;
- le respect des obligations de la publicité liées au cofinancement de l'opération par le FSE/IEJ ;
- l'absence de surfinancement de l'opération ;
- les attestations des cofinancements correspondant aux ressources déclarées dans le bilan.

Pour les dépenses non forfaitisées, déclarées au réel :

- l'éligibilité des dépenses déclarées, au sens de l'article 3.2 ;
- l'acquittement effectif des dépenses ;
- le cas échéant, le montant valorisé au titre des contributions en nature (y compris les dépenses de tiers) ;
- le respect des obligations de mise en concurrence.

Le contrôle de service fait sur un bilan final est conditionné à la production de l'ensemble des justificatifs de l'encaissement définitif des ressources afférentes à l'opération,

Les vérifications du service gestionnaire reposent sur l'examen de tout ou partie des pièces justificatives mises à disposition par le bénéficiaire, conformément à l'article 19, ainsi que sur le résultat de visites sur place effectuées, le cas échéant, en cours d'exécution de l'opération.

En cas de contrôle réalisé sur un échantillon de dépenses ou de participants et aboutissant au constat d'un écart entre les éléments déclarés par le bénéficiaire et les éléments retenus par le service gestionnaire, une correction extrapolée sera appliquée conformément aux modalités définies dans l'annexe V de la présente convention.

## **Article 8.2 : Notification du contrôle de service fait et recours**

Les résultats du contrôle de service fait réalisé par le service gestionnaire pour valider une demande de paiement émanant du bénéficiaire sont notifiés avec l'indication du délai dont il dispose pour présenter des observations écrites et des pièces complémentaires. Ce délai, qui ne peut être inférieur à 15 jours calendaires et supérieur à 30 jours calendaires à compter de la notification, est suspensif du délai mentionné à l'article 132-1 du règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 susvisé.

La notification des résultats du contrôle de service fait par le service gestionnaire précise le motif et le montant de toute correction ainsi que, le cas échéant, le périmètre de dépenses auquel un taux extrapolé a été appliqué pour que le bénéficiaire soit en mesure de contester le montant de la correction.

A l'issue de la période contradictoire mentionnée supra les résultats définitifs du contrôle de service fait sont notifiés au bénéficiaire.

Les délais de recours administratifs et contentieux courent à compter de la date d'accusé réception par le bénéficiaire des conclusions finales du contrôle de service fait.

## **Article 8.3 : Détermination des ressources de l'opération**

L'ensemble des ressources, conventionnées ou non, concourant à la réalisation de l'opération est pris en compte pour le calcul du montant des crédits FSE dus.

Si une subvention n'est pas affectée en totalité à l'opération cofinancée et que l'acte attributif de ladite subvention ne précise pas la part du financement allouée à l'opération ainsi que le mode de calcul de cette part le bénéficiaire est tenu de justifier la part d'affectation de cette subvention à l'opération conventionnée.

Le service gestionnaire apprécie le bien fondé de la justification apportée.

A défaut de justification ou si le service gestionnaire considère la justification insuffisante, la subvention est rapportée en totalité aux ressources affectées à l'opération conventionnée.

## **Article 8.4 : Modalités de calcul de la subvention FSE**

### **Modalités de détermination du FSE dû au titre d'un bilan intermédiaire**

Pour chaque demande de paiement présentée par le bénéficiaire dans le cadre d'un bilan intermédiaire, le montant de l'acompte FSE est calculé par différence entre le montant des dépenses éligibles déclarées (nettes des recettes générées par l'opération et encaissées à la date du bilan) et des ressources effectivement encaissées par le bénéficiaire. Si les ressources encaissées sont supérieures aux dépenses déclarées, il n'est procédé à aucun paiement FSE à titre d'acompte par le service gestionnaire.

Si les dépenses sont supérieures aux ressources, le montant FSE de l'acompte est limité au montant des dépenses déclarées et justifiées auquel est appliqué le taux de cofinancement FSE conventionné.

### **Modalités de détermination du FSE dû au titre du bilan final**

Le montant FSE dû est calculé par différence entre le montant cumulé des dépenses déclarées et justifiées (nettes des recettes générées par l'opération et encaissées à la date du bilan) diminué du montant définitif des ressources encaissées au titre de l'opération dans la limite du montant et du taux de cofinancement FSE conventionnés et des versements déjà opérés au titre de la présente convention.

Si la totalité des financements publics de l'opération (montant FSE dû + total des financements publics nationaux) conduit le bénéficiaire à dépasser les plafonds d'aide autorisés par les règles d'encadrement des aides d'État, la participation européenne est réduite à due concurrence.

## **Article 9 : Modification des conditions d'exécution de l'opération**

Le bénéficiaire s'engage à informer le service gestionnaire de toute modification qui pourrait intervenir en cours d'exécution de l'opération, portant sur ses objectifs ou ses caractéristiques techniques et financières telles que définies dans la présente convention et ses annexes.

Il n'est pas possible d'introduire des modifications à la convention ayant pour effet de remettre en cause<sup>1</sup> :

- l'objet et la finalité de l'opération
- le taux de forfaitisation des dépenses directes et indirectes.
- le mode de calcul de l'ensemble des dépenses conventionnées par le changement de l'option de coûts simplifiés utilisée pour le calcul des dépenses<sup>2</sup>
- le recours à une option de coûts simplifiés pour les opérations dont le montant de soutien public conventionné est inférieur à 50 000 €<sup>3</sup>.

Si les modifications introduites affectent l'équilibre ou les conditions d'exécution du projet, un avenant doit être établi à l'initiative du service gestionnaire ou sur demande formelle du bénéficiaire.

Cet avenant ne peut être valablement conclu que s'il remplit les conditions ci-après :

- il donne lieu à une délibération du Comité de programmation ;
- il prend la forme d'un accord écrit et doit être signé des deux parties avant la date fixée à l'article 2.3 de la présente convention.

On entend par modifications affectant l'équilibre et les conditions d'exécution du projet :

- l'introduction d'une ou plusieurs nouvelle(s) action(s) ;
- l'introduction de nouveaux postes de dépenses<sup>4</sup> ;
- l'introduction de ressources non conventionnées ;
- l'augmentation du montant FSE total ou du taux de cofinancement FSE prévisionnels pour l'ensemble de l'opération ;
- l'augmentation du coût total éligible de l'opération constatée sur un bilan intermédiaire ;
- la prolongation de la période de réalisation de l'opération<sup>5</sup> ;
- la modification de la nature de la clé de répartition physique pour les dépenses indirectes prévue à l'article 7.2, hors application du régime de forfaitisation ;
- le changement du mode de calcul de postes de dépenses conventionnés non couverts par un taux forfaitaire au sens de l'article 67.1 d) du règlement (UE) n°1303/2013 ;
- la modification des modalités de versement de la subvention FSE fixées à l'article 5. La modification des coordonnées bancaires fait l'objet d'une information écrite du bénéficiaire au service gestionnaire sans qu'il y ait lieu d'établir un avenant.

Peut également donner lieu à la conclusion d'un avenant une variation du coût total éligible prévisionnel annuel de plus de 30% dans la limite du coût total éligible conventionné.

Une variation du coût total éligible prévisionnel annuel de moins de 30% dans la limite du coût total éligible conventionné ne donne pas lieu à la conclusion d'un avenant.

---

<sup>1</sup> Si le bénéficiaire souhaite introduire des modifications ayant pour effet de remettre en cause l'objet et la finalité de l'opération, une nouvelle demande de subvention FSE devra être déposée. La convention ne peut donc pas dans ce cas être modifiée par voie d'avenant.

<sup>2</sup> Est considéré ici comme changement de l'option de coûts simplifiés le recours à un barème de coûts standards unitaires ou à un montant forfaitaire pour couvrir l'ensemble des coûts de l'opération.

<sup>3</sup> Le soutien public comprend les subventions publiques nationales et le montant de l'aide FSE. Conformément à l'article 14.4 du règlement UE n°1304/2013, le recours à une option de coûts simplifiés est obligatoire pour les opérations pour lesquelles le soutien public ne dépasse pas 50 000 €.

<sup>4</sup> Il n'est pas nécessaire d'établir un avenant dans le cas où des dépenses relevant d'un poste non conventionné ont été substituées aux dépenses relevant d'un poste conventionné si cette substitution intervient en cas de force majeure, au sens de l'article 10.

<sup>5</sup> La période de réalisation de l'opération ne peut excéder 36 mois, dans la limite du 31 décembre 2022.

---

## **Article 10 : Cas de suspension de l'opération liée à un cas de force majeure**



Le bénéficiaire ou le service gestionnaire peut suspendre la mise en œuvre de l'opération si des circonstances exceptionnelles, notamment en cas de force majeure, rendent cette mise en œuvre impossible ou excessivement difficile.

On entend par force majeure tout événement irrésistible et imprévisible qui empêche l'une des parties de la convention d'exécuter tout ou partie de ses obligations conventionnelles.

La partie qui invoque le cas de force majeure doit, aussitôt après sa survenance, en informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé réception.

Ce courrier doit être accompagné de toutes les informations circonstanciées utiles, et notamment préciser la nature, la durée probable et les effets prévisibles de cet événement et la date prévisionnelle de reprise.

Le bénéficiaire reprend la mise en œuvre de l'opération dès que les conditions sont réunies pour ce faire et en informe le service gestionnaire.

Le délai d'exécution de la convention pourra être prolongé d'une durée équivalente à la période de suspension, dans la limite du 31 décembre 2022, sauf si les parties conviennent de résilier la convention selon les modalités définies à l'article 11.

En cas de force majeure, la participation FSE préalablement payée au bénéficiaire n'est pas recouvrée par le service gestionnaire.

La participation européenne n'ayant pas encore fait l'objet d'un remboursement au bénéficiaire est payée par le service gestionnaire à due proportion des montants justifiés dans les conditions fixées à l'article 8.

## **Article 11 : Résiliation de la convention**

### **Article 11.1 : A l'initiative du bénéficiaire**

Le bénéficiaire peut renoncer à la subvention et mettre un terme à la présente convention par lettre recommandée avec accusé réception adressée au service gestionnaire au moins deux mois avant la date d'effet envisagée.

Le bénéficiaire est tenu de respecter l'ensemble des obligations contractuelles pour les sommes déjà déclarées dans le cadre d'un bilan d'exécution.

### **Article 11.2 : A l'initiative du service gestionnaire**

Le service gestionnaire peut décider de mettre un terme à la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au bénéficiaire, sans indemnité quelconque de sa part, dans les circonstances suivantes :

- Lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle du bénéficiaire est susceptible d'affecter les modalités de réalisation de l'opération de manière substantielle ou de remettre en cause la décision d'octroi de la subvention ;
- Lorsque le bénéficiaire n'exécute pas l'une des obligations qui lui incombent, conformément aux dispositions prévues par la convention et ses annexes ;
- En cas de fraude avérée ;
- Lorsque le bénéficiaire refuse de se soumettre aux contrôles et audits menés par les services nationaux et européens habilités ;

Le bénéficiaire dispose d'un délai de 30 jours ouvrés à compter de la date d'accusé réception du courrier du service gestionnaire pour présenter à ce dernier ses observations par lettre recommandée avec accusé de réception. Il utilise, le cas échéant, ce délai pour répondre à ses obligations conventionnelles.

A compter de la date d'accusé de réception de la lettre du bénéficiaire, le service gestionnaire dispose à son tour de 30 jours ouvrés pour statuer définitivement.

Il notifie sa décision au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé réception.

### **Article 11.3 : Effets de la résiliation**

La date d'accusé réception de la lettre recommandée de demande de résiliation du bénéficiaire ou de notification définitive de la résiliation par le service gestionnaire constitue la date effective pour la prise en compte pour le calcul du montant des crédits FSE dus au bénéficiaire.

Les sommes dues au bénéficiaire à cette date sont limitées à la participation FSE correspondant aux dépenses éligibles acquittées par le bénéficiaire déclarées dans le cadre d'un bilan d'exécution accepté par le service gestionnaire après contrôle de service fait.

A défaut, aucun paiement ne pourra être effectué et le service gestionnaire procédera au recouvrement des sommes versées au titre de l'avance éventuellement consentie aux termes de l'article 5.

#### **Article 11.4 : Redressement judiciaire et liquidation judiciaire**

En cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire du bénéficiaire, la présente convention peut être résiliée dans les conditions prévues par la loi n° 85-98 du 25 janvier 1985 modifiée. Dans ce cas, le bénéficiaire doit fournir le jugement rendu par le tribunal compétent.

Le bénéficiaire est dans l'obligation de remettre au service gestionnaire toutes les pièces justificatives relatives au(x) bilan(s) d'exécution déjà transmis.

### **Article 12 : Reversement de la subvention**

Le reversement partiel ou total de la subvention pourra être exigé en cas :

- de résiliation de l'opération dans les conditions fixées à l'article 11.1 et 11.2 ;
- de non respect des dispositions prévues à l'article 19 ;
- de montant FSE retenu après contrôle de service fait sur un bilan final inférieur au montant des crédits FSE versés au titre des acomptes sur bilans intermédiaires ou de l'avance le cas échéant.
- de décisions prises suite à un contrôle ou à un audit mené par les autorités habilitées conduisant à une remise en cause des montants retenus par le service gestionnaire après contrôle de service fait.

Lorsque des montants ont été indûment versés au bénéficiaire ou lorsqu'une procédure de recouvrement est justifiée au regard des conditions de la convention, le bénéficiaire s'engage à reverser les sommes indûment perçues, dans les conditions et à la date d'échéance fixées et selon les montants concernés.

### **Article 13 : Obligations de renseignement des données relatives aux participants et aux entités**

#### **Article 13.1 : Obligations relatives aux entités**

Le bénéficiaire a l'obligation de renseigner au fil de l'eau et au plus tard au bilan final, dans le système d'information Ma Démarche FSE, les indicateurs relatifs aux entités au démarrage et à la fin de la période de réalisation de l'opération conventionnée.

La liste des indicateurs relatifs aux entités, à renseigner, figure en annexe IV de la présente convention.

#### **Article 13.2 : Obligations relatives aux participants**

Pour toutes les opérations pour lesquelles il est possible d'identifier nominativement des participants, le bénéficiaire a l'obligation de renseigner dans le système d'information Ma Démarche FSE au fil de l'eau et pour chaque participant les données relatives à l'identification du participant, à sa situation à l'entrée et à la sortie immédiate de l'opération.

Le bénéficiaire s'engage à renseigner de manière exhaustive ces données telles que détaillées à l'annexe IV de la présente convention. A cette fin, il s'engage à mettre en place un contrôle interne sur la qualité et la fiabilité des saisies des données dans le système d'information.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, le bénéficiaire a la responsabilité de respecter ses obligations en matière de sécurité et de confidentialité des données collectées, notamment en termes de loyauté, de finalité du traitement, d'intégrité des données et d'information des participants.

Conformément à ladite loi, le participant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent, qu'il peut exercer auprès de la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle à l'adresse postale suivante : Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, DGEFP Sous-direction Fonds social européen, 14 avenue Duquesne, 75350 PARIS 07 SP ou à l'adresse électronique suivante : [dgefp.sdfse@emploi.gouv.fr](mailto:dgefp.sdfse@emploi.gouv.fr).

Le bénéficiaire s'engage à informer les participants de leurs droits dans ce domaine. Les participants doivent en outre être informés des dispositions mentionnées à l'article 32 de la loi susmentionnée.

### **Article 13.3 : Barèmes de corrections applicables en cas de non-renseignement des données obligatoires**

Le non-renseignement des données obligatoires mentionnées à l'article 13.2 de la présente convention entraîne l'application d'une correction forfaitaire sur les dépenses totales retenues après contrôle du service fait sur le bilan final de l'opération.

Le barème des corrections applicables est celui prévu pour les Etats membres par la section 1 du chapitre II du règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission européenne du 3 mars 2014 :

- Lorsque le niveau de renseignement des données obligatoires est inférieur à 65% des participants de l'opération mais supérieur ou égal à 60%, un taux forfaitaire de 5% s'applique ;
- Lorsque le niveau de renseignement des données obligatoires est inférieur à 60% des participants de l'opération mais supérieur ou égal à 50%, un taux forfaitaire de 10% s'applique ;
- Lorsque le niveau de renseignement des données obligatoires est inférieur à 50% des participants de l'opération, un taux forfaitaire de 25% s'applique ;

### **Article 14 : Réglementation applicable au regard de l'encadrement des aides**

Compte tenu du caractère non économique de l'activité conventionnée, la réglementation relative aux aides d'Etat ne s'applique pas au titre de la présente convention.

### **Article 15 : Procédures d'achat de biens, fournitures et services**

#### **Article 15.1 : Obligation de publicité et de mise en concurrence**

Pour les achats de biens, fournitures et services figurant en dépenses directes non forfaitisées dans le plan de financement, le bénéficiaire respecte selon qu'il leur soit soumis :

- Les dispositions du code des marchés publics ;
- Les dispositions de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics ;

Les bénéficiaires auxquels aucun de ces textes n'est applicable, remplissent l'obligation de mise en concurrence en justifiant qu'au moins trois devis ont été demandés.

L'absence de mise en concurrence doit rester exceptionnelle et ne peut être justifiée que si ces formalités sont impossibles ou manifestement inutiles en raison notamment de l'objet de la commande, de son montant peu élevé ou du faible degré de concurrence dans le secteur considéré.

Dans tous les cas, le bénéficiaire doit mettre en œuvre une procédure garantissant la sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse et le service gestionnaire s'assure qu'il a été fait bon usage des deniers européens.

Les corrections imposées suite au constat d'irrégularités ayant trait aux achats de biens, fournitures ou services sont déterminées selon les barèmes fixés dans la décision du 19 décembre 2013 (note COCOF 13/9527-FR) visée dans la présente convention.

## **Article 15.2 : Conflit d'intérêts**

L'article 57.2 du règlement n°966/2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union définit ainsi le conflit d'intérêt : « *Il y a conflit d'intérêt lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions d'un acteur financier ou d'une autre personne participant à l'exécution et à la gestion du budget, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt avec le bénéficiaire* »

Le bénéficiaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêts qui pourrait empêcher une exécution impartiale et objective de la convention.

Toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts en cours d'exécution de la convention doit, sans délai, être portée par écrit à la connaissance du service gestionnaire.

Le bénéficiaire s'engage à prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier à cette situation.

Le service gestionnaire se réserve le droit de vérifier que ces mesures sont appropriées et, si nécessaire, peut exiger du bénéficiaire des mesures supplémentaires, dans le délai qui lui sera imparti à cet effet.

## **Article 16 : Responsabilité**

Le bénéficiaire est seul responsable du respect des obligations légales, réglementaires et conventionnelles qui lui incombent. Il est ainsi seul responsable des actions mises en œuvre dans le cadre de l'opération exécutées par lui-même ou par tous les tiers (y compris les prestataires).

Il s'engage à respecter l'ensemble des obligations liées à l'octroi d'un financement du Fonds social européen à compter de la date de démarrage de la réalisation de l'opération jusqu'à l'expiration du délai fixé à l'article 19 de la présente convention.

Le service gestionnaire ne peut en aucun cas ni à quelque titre que ce soit être tenu pour responsable en cas de réclamation dans le cadre de la convention concernant tout dommage causé lors de l'exécution de l'opération.

En conséquence, aucune demande d'indemnité ou de remboursement accompagnant une telle réclamation ne sera admise par le service gestionnaire.

Le bénéficiaire est seul responsable à l'égard des tiers, y compris pour les dommages de toute nature qui seraient causés à ceux-ci lors de l'exécution de l'opération.

## **Article 17 : Publicité et communication**

Lors de toute communication ou publication, le bénéficiaire s'engage à respecter les obligations de publicité de la participation du Fonds social européen fixée par la réglementation européenne et par les dispositions nationales conformément à l'annexe III de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à indiquer la participation financière du FSE aux cofinanceurs nationaux de l'opération, à tous les organismes associés à sa mise en œuvre et aux participants à l'opération.

Toute communication ou publication du bénéficiaire, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, doit mentionner qu'elle n'engage que son auteur et que le service gestionnaire n'est pas responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations contenues dans cette communication ou publication.

Le bénéficiaire autorise le service gestionnaire à publier les informations suivantes :

- Les nom et adresse du bénéficiaire ;
- L'objet et le contenu de l'opération cofinancée par le FSE ;
- Le montant FSE octroyé et le taux de cofinancement FSE.

## **Article 18 : Évaluation de l'opération**

Les données relatives aux indicateurs seront utilisées pour rendre compte des conditions d'exécution de l'opération et des conditions de mise en œuvre du programme en vue de son évaluation.

Le bénéficiaire s'engage à mettre à la disposition du service gestionnaire et/ou des personnes dûment mandatées tout document ou information de nature à permettre cette évaluation, notamment les résultats qui s'apprécient au-delà de la période de réalisation de l'opération, tel qu'indiqué à l'article 19.

## **Article 19 : Conservation et présentation des pièces relatives à l'opération**

Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les pièces justificatives et données détaillées demandées par le service gestionnaire, ou tout autre organisme externe mandaté par le service gestionnaire, aux fins de s'assurer de la bonne exécution de l'opération et des dispositions de la convention.

Le bénéficiaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives probantes prévues à l'article 7.2 pendant une période de 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses de l'opération.

Durant toute la période comprise entre la date de début de réalisation et la date de fin de conservation des pièces, le bénéficiaire se soumet à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service gestionnaire ou toute autre instance nationale ou européenne habilitée.

Le montant de l'aide FSE peut être corrigé à l'issue de ces contrôles et amener le service gestionnaire à exiger du bénéficiaire le reversement des sommes indûment perçues.

## **Article 20 : Propriété et utilisation des résultats**

Le service gestionnaire reconnaît qu'il ne bénéficiera d'aucun droit de propriété (matériel et/ou intellectuel) sur les résultats obtenus en tout ou en partie en utilisant le financement objet de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à fournir au service gestionnaire et à sa demande, en conformité avec les dispositions légales applicables, tous les documents utiles à la réalisation de supports de communication ou de manifestation destinés à la promotion des actions financées en tout ou en partie par la présente convention.

Le bénéficiaire cède sur les documents transmis au service gestionnaire, les droits de représentation, de reproduction et d'adaptation. Ces droits sont cédés sur tous supports sans limitation de délai, de quantité, ni d'étendue géographique.

## **Article 21 : Confidentialité**



Le service gestionnaire et le bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la convention, dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer un tort à l'autre partie.

La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication applicables au niveau de la publicité européenne conformément à l'article 17 et de l'obligation de présentation des pièces justificatives conformément à l'article 19.

## **Article 22 : 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 du service gestionnaire prises dans le cadre de l'exécution de la présente convention peuvent faire l'objet de recours par le bénéficiaire selon les voies et délais de recours applicables à celles-ci.

## **Article 23 : Pièces contractuelles**

Les pièces contractuelles sont constituées de la présente convention, de ses éventuels avenants et de l'ensemble des annexes suivantes :

- **annexe I** description de l'opération ;
- **annexe II** budget prévisionnel de l'opération ;
- **annexe III** relative aux obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE ;
- **annexe IV** relative au suivi des participants et des entités;
- **annexe V** relative à l'échantillonnage et à l'extrapolation;

Date :

---

---

Le bénéficiaire,  
représenté par

---

---

Notifiée et rendue exécutoire le :

## Annexe I - Description de l'opération

### Contexte global

**Intitulé du projet**  
**Période prévisionnelle de réalisation du projet**  
**Coût total prévisionnel éligible**  
**Aide FSE sollicitée**  
**Région Administrative**  
**Référence de l'appel à projet**  
**Axe prioritaire**  
**Objectif thématique/priorité d'investissement/objectif spécifique/dispositif**

### Localisation

**Lieu de réalisation du projet**

**Lieu de réalisation du projet**

Commune, département, région, ...

Une partie des actions sera-t-elle réalisée en dehors du territoire français mais au sein de l'Union européenne ?

### Contenu et finalité

**Décrivez le contexte dans lequel s'inscrit votre projet**

Diagnostic de départ, analyse des besoins / problèmes

**Faites une description synthétique de votre projet**

Si l'opération se décompose en actions distinctes, citez leur intitulé et expliquez l'articulation entre ces actions pour la mise en œuvre de votre projet (le contenu des actions fera l'objet d'une fiche par action)

**Présentez les finalités de votre projet**

**Calendrier de réalisation de votre projet**

Décrivez le rythme de réalisation et l'enchaînement temporel éventuel des différentes actions. Si votre opération a déjà commencé, précisez son état d'avancement au moment du dépôt de votre demande de financement.



Le projet déposé fait-il partie d'une opération plus large ?

Le projet proposé est-il la reconduction d'une opération co-financée par le FSE ?

### Principes horizontaux

**Egalité entre les femmes et les hommes**

Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet

Prise en compte transversale de ce principe dans le projet

Si oui, justifiez de quelle manière

Egalité de traitement entre les femmes et les hommes

Non prise en compte dans le projet

**Egalité des chances et non-discrimination**

Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet

Prise en compte transversale de ce principe dans le projet

Si oui, justifiez de quelle manière

Non prise en compte dans le projet

**Développement durable (uniquement le volet environnemental)**

Prise en compte de ce principe dans une (ou plusieurs) action(s) spécifique(s) du projet

Prise en compte transversale de ce principe dans le projet

Non prise en compte dans le projet

Justifiez la non prise en compte du principe de développement durable

### Modalités de suivi

Sur la base de quelle(s) unité(s) de mesure, allez-vous mesurer la réalisation du projet ?

Ex. : L'accompagnement d'une personne est justifié si X entretiens individuels ont été réalisés.

### Fiche Action

Intitulé de l'action

Période de réalisation de l'action : Du : Au :

**Objectifs de l'action**

**Contenu de l'action**

Méthodes et outils utilisés, matériels mobilisés et partenariats envisagés pour la mise en oeuvre de l'action. Si votre action met en oeuvre l'égalité entre les femmes et les hommes, décrivez les modalités concrètes de prise en compte de ce principe (idem Egalité des chances / lutte contre les discriminations et Développement durable)

**Moyens humains consacrés à la mise en oeuvre opérationnelle de l'action**

Prévoyez-vous d'avoir recours à des achats de fournitures et/ou de services ?

**Présentez le public visé par cette action**

	Femmes	Hommes	Total
Nombre prévisionnel de participants			

**Caractéristiques du public ciblé, modalités de sélection...**

Ces informations devront être cohérentes avec les données renseignées dans l'onglet « suivi des participants ».

**Sur la base de quel(s) type(s) de pièces, vérifierez-vous et justifierez-vous l'éligibilité des participants ?**

Ex : Attestation d'inscription à Pôle emploi si le public visé comprend des demandeurs d'emploi...

**En quoi les éventuelles dépenses liées aux participants sont-elles liées et nécessaires à la réalisation de l'action ?**

**Réalisations et résultats attendus**

Quantifier les réalisations attendues et leurs résultats. Ex : Pour une formation : 50 stagiaires avec 70% de qualifiés

**Pour les formations, précisez le mode de validation des acquis**

Attestation de formation, diplôme ou titre, ... Si diplôme, titre ou autre visés, précisez le ou lesquels

**Pour la formation d'actifs : les compétences acquises à l'issue de la formation sont-elles transférables sur d'autres postes de travail présents ou à venir ?**



Poste de dépense	Année 1		Année 2		Total	
Dépenses directes (1+2+3+4)		%		%	€	%
1. Personnel		%		%	€	%
2. Fonctionnement						
3. Prestations externes						
4. Liées aux participants						
Dépenses indirectes		%		%	€	%
Dépenses de tiers						
Dépenses en nature						
Dépenses totales	€	100,00 %	€	100,00 %	€	100,00 %

Ces dépenses prévisionnelles sont-elles présentées hors taxes ?

Votre projet génère-t-il des recettes ?

Plan de financement

### Ressources prévisionnelles

Tableau des ressources prévisionnelles

Financement	Année 1-2011		Année 2-2012		Total	
1 Fonds européens		%		%	€	%
FSE	€	1 %	€	%	€	1 %
2. Financements publics nationaux	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
Sous-total montant du soutien public (1+2)	€	%	€	%	€	%
3. Financements privés nationaux	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
4 Autofinancement	€	%	€	%	€	%
5. Contributions de tiers	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %
6. Contributions en nature	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %	0,00 €	0,00 %

Les autres financements externes sollicités couvrent-ils la même période d'exécution et la même assiette de dépenses éligibles ?

### Synthèse

Tableau récapitulatif général

	Année 1	Année 2	Total
Total des dépenses	€	€	€
Total des ressources	€	€	€

## Annexe III

### Obligations de publicité et d'information incombant au bénéficiaire d'un financement FSE

**Bénéficiaires des programmes opérationnels nationaux  
« Emploi et Inclusion » et « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »**

#### I. Généralités

Le logo « l'Europe s'engage en France » reste d'application pour le programme opérationnel national FSE pour « l'Emploi et l'Inclusion » 2014-2020.

En conséquence, les bénéficiaires de ce programme doivent apposer ce logo sur leur documentation, outils, sites et pages internet.



Concernant le Programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes », les bénéficiaires doivent utiliser le logo spécial « IEJ » disponible en 4 couleurs différentes.

Les bénéficiaires doivent apposer le logo de la couleur de leur choix sur leur documentation, outils, page internet à l'exclusion du logo « l'Europe s'engage en France » réservé au seul programme PON « Emploi et Inclusion ».



Dans les 2 cas, les logos sont déclinés régionalement.

Il existe également une charte graphique<sup>1</sup> propre aux FSEI.

En tant que porteur de projet du PO « Emploi et Inclusion », vous êtes libre de télécharger cette « charte graphique » complète pour « habiller » vos productions FSE mais ce n'est pas obligatoire. Seule l'apposition du logo en signature l'est.

La charte graphique est téléchargeable sur le site [fse.gouv.fr](http://fse.gouv.fr) et reste utilisable pour la période 2014-2020.

<sup>1</sup> Une « charte graphique » sert dans le champ de la communication, à « habiller » des documents, des sites internet, des éléments de scénographie pour une institution ou une entreprise. Elle repose sur des règles en termes de couleur, de police de caractères, de taille, d'emplacement des éléments etc.... qui sont réunis dans un document appelé « charte » et qu'utilisent les communicants et graphistes pour élaborer leur documentation, leur site internet, l'habillage d'un événement.

**II. Rappel des responsabilités des bénéficiaires en termes de publicité (référence : annexe XII du règlement n°1303/2013 du 17 décembre 2013)**

**1/ Apposer le drapeau européen et la mention « UNION EUROPEENNE » dans le cadre de toute action d'information et de communication parmi les logos de signature.**

Pour cela, vous devez a minima apposer systématiquement l'emblème de l'Union (c'est-à-dire le drapeau européen) avec la mention « UNION EUROPEENNE » en toutes lettres sur tous les documents importants de votre projet : courrier, attestation de stage, signature internet d'email, brochures de présentation du projet, dossier de formation, formulaire d'inscription etc....

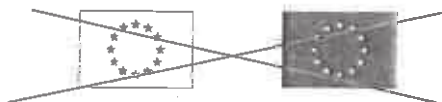


UNION EUROPEENNE

Version

L'emblème de l'Union doit être en couleurs chaque fois que possible et obligatoirement sur les sites Internet du porteur de projet.

La version monochrome (noir et blanc) est donc à proscrire ainsi que la version du drapeau en une seule couleur.



**2/ Faire mention du soutien du Fonds social européen en complément des logos de signature.**

Le règlement prévoit également que tout document/site etc., relatif à la mise en œuvre de l'opération comprenne une mention indiquant que le programme opérationnel concerné est soutenu par le Fonds social européen.

Au regard de ces éléments, nous recommandons la phrase suivante à côté des logos de signature de vos documents, pages internet, et outils de communication :

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » 2014-2020

Pour le PON « Emploi et Inclusion »

Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

Pour le PO « l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes »

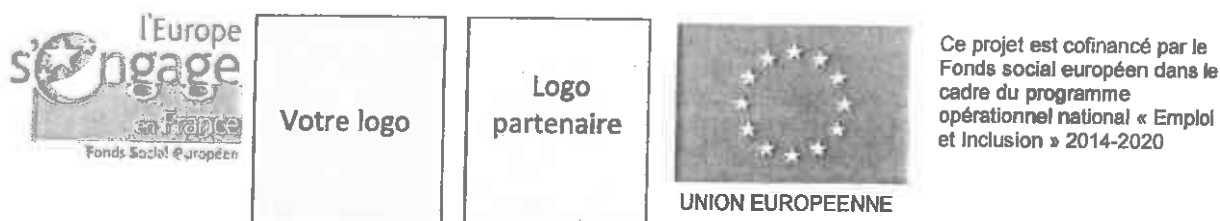
Vous pouvez remplacer le terme « projet » par le terme approprié à votre projet : formation, stage, séminaire, brochure, document etc.

**Remarque** : Pour écrire « Union européenne » et la phrase-mention au cofinancement, les seules polices de caractères autorisées sont : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. Les autres polices sont interdites par le règlement.

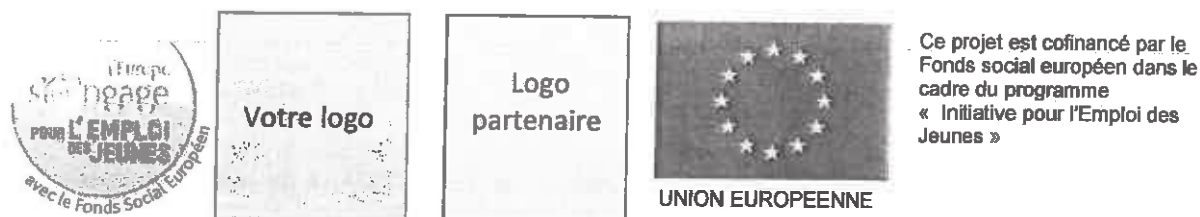
Recommandation pour « signer » vos documents en bas de page, en bandeau « 4ème de couverture » de vos brochures, vos pages internet ou sites dédiés au projet, etc. :



→ Pour le Programme opérationnel national « Emploi et Inclusion » :



→ Pour le Programme opérationnel national « Initiative pour l'Emploi des Jeunes » :



L'emblème (drapeau) et la mention UNION EUROPEENNE doivent toujours être visibles et placés bien en évidence. Leur emplacement et taille sont adaptés à la taille du matériel ou du document utilisé (même taille réservée à chaque logo).

### 3/ Si vous avez un site internet.

**Vous avez l'obligation réglementaire de décrire dans un article, une page ou une rubrique, votre projet en mettant en lumière le soutien de l'Union européenne.**

Plus le montant de votre projet est financièrement important pour votre structure (proportionnalité du montant de l'aide par rapport à votre budget annuel), plus vous êtes tenu d'apporter une description complète mettant en évidence l'apport européen dans son montage et sa réalisation. L'article, la page ou la rubrique doit être accessible facilement pour les internautes et visible tout au long de la vie du projet. Il convient donc d'éviter un article actualité et de privilégier une fenêtre accessible dès la page d'accueil.

→ L'emblème et la mention doivent être visibles dès l'arrivée sur le site à la page d'accueil (si le site est dédié au projet) ou à la page de présentation sans avoir besoin de faire défiler la page pour pouvoir voir le logo. Par conséquent, le bénéficiaire devra s'en assurer.

*Cette obligation est une nouveauté 2014-2020 et nous vous invitons à actualiser régulièrement la page ou la rubrique de votre site internet dédiée à votre projet FSE.*

### 4/ Mettre au minimum une affiche A3 présentant des informations sur le projet et son cofinancement FSE à l'entrée de votre bâtiment.

**Vous devez apposer au moins une affiche présentant des informations sur le projet dont le soutien financier de l'Union en un lieu aisément visible par le public tel que l'entrée de votre bâtiment.**

La dimension minimale de cette affiche doit être A3. Elle doit évidemment respecter les règles vues aux points 1 et 2 (emplacement des logos et mention du cofinancement FSE). Vous pouvez compléter ce premier affichage par des affiches supplémentaires dans les bureaux des personnes travaillant sur

le projet, dans les salles de réunions, les salles d'attente etc. mais a minima une affiche doit figurer, visible, à l'entrée de votre bâtiment.

### III. Les obligations d'information

Les règles présentées ci-avant constituent le minimum requis des responsabilités des bénéficiaires en termes d'information et de communication.

Apposer des logos et une affiche, créer une page internet doivent être considérés comme le socle à mettre en place en tant que porteur de projet. Vous devez compléter ces 3 actions par des actions d'information régulières auprès de votre public et de vos partenaires.

Vous organisez des formations ? Vous pouvez rappeler en début de stage que la formation est cofinancée par l'Europe. Vous pouvez rappeler le lien internet permettant d'accéder à la page présentant le projet dans le cahier de formation, distribuer un dépliant...

Vous réunissez vos partenaires pour un comité de suivi, une assemblée générale, un séminaire ? Vous pouvez faire rappeler dans le discours de votre porte-parole (directeur/trice, président/e) qu'un des projets de votre structure est soutenu par l'Europe, distribuer un dépliant, présenter l'avancée du projet...

Vous faites un événement grand public (journée porte/ouverte) ? Vous pouvez saisir cette occasion pour présenter le projet FSE parmi les projets de votre structure.

En résumé, votre obligation de publicité et d'information doit rester active pendant toute la durée de votre projet : assurez une veille en continu sur la bonne application des logos dans le temps ; actualisez la page internet ou la rubrique dédiée au projet de manière à mettre en lumière ses résultats ; veillez à ce que les affiches restent en place ; saisissez certaines des opportunités qui apparaissent dans votre structure (séminaire, inauguration, journée porte ouverte, AG exceptionnel) pour intégrer la présentation du projet FSE à l'ordre du jour.

### IV. Les outils à votre disposition

De nombreux produits vous permettant d'afficher le soutien financier de l'Union européenne seront mis à votre disposition progressivement sur le site [www.fse.gouv.fr](http://www.fse.gouv.fr).

#### **1/ Kit de publicité**

Un kit de publicité est en cours d'élaboration sous l'autorité du CGET en charge de la coordination des autorités de gestion des FESI pour la période 2014-2020.

#### **2/ Logos**

Les logos de la charte « l'Europe s'engage en France » et les logos « Initiative pour l'Emploi de Jeunes » sont téléchargeables sur le site [fse.gouv.fr](http://fse.gouv.fr) à la rubrique « communication » sous-rubrique « respecter son obligation de publicité ».

#### **3/ Affiches**

Il appartient à chaque bénéficiaire de produire l'affiche obligatoire prévue. Néanmoins une série d'affiches sera proposée en téléchargement sur le site précité à partir du premier semestre 2015. Il restera à la charge du bénéficiaire d'en faire imprimer des exemplaires couleurs pour sa structure.

#### **4/ Dépliant sur le FSE**

Un recto-verso A5 sur l'Europe et le Fonds social européen sera également mis à disposition sur le site à partir de mai 2015. Il pourra être diffusé par le bénéficiaire aux participants de son projet.

## Annexe IV suivi des entités et des participants

### 1. Liste des indicateurs entités devant être renseignés (art. 13.1 de la convention)

PO IEJ et PON FSE :

Axe, priorité d'investissement et objectif spécifique de rattachement de l'opération	Intitulé de l'indicateur
Tous	<b>Projets partiellement ou intégralement mis en œuvre par des partenaires sociaux ou des organisations non gouvernementales</b>
	<b>Projets consacrés à la participation durable et à la progression des femmes dans l'emploi</b>
	<b>Projets ciblés sur les administrations ou les services publics au niveau national, régional ou local</b>
	<b>Nombre de micro, petites et moyennes entreprises (y compris de coopératives et d'entreprises de l'économie sociale) bénéficiant d'un soutien</b>
	<b>Opération relevant de la politique de la ville</b>
	<b>Opération à destination des populations vivant dans des campements illicites</b>
	<b>Opération à destination des gens du voyage et des communautés marginalisées (dont Roms), hors campements illicites</b>

PON FSE :

Axe & PI	Libellé objectif spécifique	Indicateurs de réalisation	Indicateurs de résultats
<b>Axe 1 : Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs et soutenir les mobilités professionnelles</b>			
<b>PI 8.7 : Moderniser les institutions du marché du travail</b>	<b>OS 1 : Expérimenter de nouveaux types de services à destination des D.E et des entreprises</b>	<b>Nombre de projets de nouveaux services pour les entreprises</b> <b>Nombre de projets de nouveaux services pour les demandeurs d'emploi</b>	<b>Nombre d'entreprises qui bénéficient de nouveaux services</b> <b>Nombre de demandeurs d'emploi qui bénéficient de nouveaux services</b>
	<b>OS 2 : Augmenter le nombre des conseillers formés à de nouveaux services et aux nouvelles modalités pour améliorer leur expertise du fonctionnement du marché du travail</b>	<b>Nombre de conseillers qui reçoivent une formation à de nouveaux services ou nouvelles modalités d'accompagnement (ML/PE)</b>	<b>Nombre de conseillers qui ont achevé une formation de développement de leurs compétences</b>

<b>Priorité 8.3 :</b> L'activité indépendante l'entrepreneuriat et la création d'entreprise, y compris les PME	<b>OS 2 :</b> Mutualiser les pratiques d'accompagnement des créateurs et des repreneurs pour améliorer la qualité		<b>Nombre d'actions de mutualisation réalisées</b>
<b>PI 10.1 :</b> Abandon scolaire précoce et promotion égalité accès à l'enseignement	<b>OS1 :</b> Augmenter le nombre de jeunes de moins de 25 ans participant à des actions de prévention du décrochage scolaire		<b>Nombre de jeunes inscrits dans des classes relais</b>
<b>Axe 2 : Anticiper les mutations et sécuriser les parcours et les transitions professionnels</b>			
<b>PI 8.5 :</b> Adaptation au changement des travailleurs des entreprises et des entrepreneurs	<b>OS 1 :</b> Améliorer la gestion de l'emploi et des compétences, en appuyant les démarches d'anticipation et de gestion des mutations	<b>Nombre de projets qui visent à anticiper les mutations</b>	<b>Nombre d'opérations collectives mises en œuvre qui ont permis d'anticiper les mutations</b>
	<b>OS 2 :</b> Mobiliser les entreprises, notamment les PME et les branches pour développer l'égalité salariale et professionnelle	<b>Nombre de projets consacrés au développement de l'égalité professionnelle, notamment dans les PME</b>	<b>Nombre d'accords relatifs à l'égalité professionnelle dont la signature a été facilitée</b>
	<b>OS 5 :</b> Développer l'emploi, via la gestion des compétences, dans les bassins d'emploi touchés par les restructurations, pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation	<b>Nombre de projets de gestion des compétences dans les bassins d'emploi touchés par les restructurations, pour les entreprises non couvertes par les conventions de revitalisation</b>	
<b>PI 8.6 :</b> Vieillesse active et en bonne santé	<b>OS 1 :</b> Mettre en place des actions de gestion des âges en entreprise et visant, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors	<b>Nombre de projets visant la gestion des âges en entreprises et, notamment, à améliorer les conditions de travail des seniors</b>	<b>Nombre de participants de plus de 54 ans dont les conditions de travail se sont améliorées</b>
<b>Axe 3 : Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion</b>			
<b>PI 9.1 :</b> Inclusion active	<b>OS 2 :</b> Mobilisation des employeurs et des entreprises dans les parcours d'insertion	<b>Nombre de projets visant à mobiliser les employeurs des secteurs marchand et non marchand</b>	<b>Nombre de structures d'utilité sociale et d'employeurs accompagnés</b>
	<b>OS 3 :</b> Développer les projets de coordination et d'animation de l'offre en faveur de l'insertion et/ou de l'économie sociale et solidaire (ESS)	<b>Nombre de projets visant à coordonner et animer l'offre d'insertion</b>	<b>Nombre d'actions de coordination et d'animation mises en œuvre</b>

## 2. Liste des informations relatives aux participants devant être renseignés (art. 13.2 de la convention)

Pour toutes les opérations pour lesquelles il est possible d'identifier nominativement des participants, le bénéficiaire a l'obligation de renseigner dans le système d'information Ma Démarche FSE au fil de l'eau et pour chaque participant les informations suivantes :

- **données d'identification du participant** (nom, prénom, date de naissance, sexe, coordonnées) ;
- **les données relatives à l'entrée du participant dans l'opération** (date d'entrée, situation sur le marché du travail à l'entrée, niveau d'éducation atteint, situation du ménage (membre en emploi, présence d'enfant(s) à charge, famille monoparentale) ;
- **les données relatives à la sortie immédiate du participant de l'opération** (date de sortie, situation sur le marché du travail à la sortie,], résultats de l'opération (obtention d'une qualification,

Pour les opérations relevant du PO IEJ les informations à collecter sont complétées des éléments suivants :

- achèvement de l'opération ;
- proposition d'emploi, de formation, apprentissage, stage.



## Annexe V

### Règles d'échantillonnage et d'extrapolation

Le principe général du contrôle de service fait est celui d'un contrôle exhaustif des pièces justificatives comptables et non comptables listées dans le bilan d'exécution.

Cependant, le gestionnaire peut recourir à l'échantillonnage tant pour l'analyse des dépenses déclarées que pour le contrôle de l'éligibilité des participants.

Le gestionnaire doit alors être en mesure de justifier le recours à l'échantillonnage par le nombre élevé de pièces justificatives à contrôler.

En cas de recours à l'échantillonnage, les suites données au contrôle de l'échantillon dépendent des conclusions du gestionnaire.

Ainsi, en l'absence de constat d'irrégularité dans l'échantillon contrôlé (défini selon les modalités fixées dans la présente fiche technique), le gestionnaire valide les dépenses ou les participants déclarés à partir de ce seul échantillon.

A *contrario*, si le gestionnaire identifie une ou plusieurs irrégularité(s) à partir de l'échantillon contrôlé, le gestionnaire extrapole le taux d'irrégularité constaté conformément aux dispositions de l'article 8.1 de la convention attributive de subvention FSE.

Même en cas d'extrapolation du taux d'irrégularité constaté, le bénéficiaire conserve la possibilité de justifier pendant la période contradictoire du contrôle de service fait que le taux d'irrégularité réel des dépenses ou des participants échantillonnés est inférieur au taux d'irrégularité extrapolé.

Les méthodes exposées dans la présente fiche technique constituent le droit commun. Tout gestionnaire souhaitant utiliser d'autres méthodes doit au préalable obtenir l'approbation de l'autorité de gestion du programme.

#### 1 - Echantillonnage pour l'analyse des dépenses

##### a) Modalités de constitution de l'échantillon

L'échantillonnage est réalisé au niveau d'un poste de dépenses pour garantir l'homogénéité de la population statistique qui fera l'objet d'une extrapolation.

En règle générale, l'unité de sélection au sein d'un poste de dépenses est la pièce comptable.

Cependant, le gestionnaire a la possibilité de prendre en compte une autre unité de sélection (action, salarié, pièce comptable...), si l'unité retenue est plus pertinente au regard de la nature de l'opération ou du poste de dépenses examiné.

Si l'unité de sélection retenue pour un poste de dépenses est la pièce comptable (facture, bulletin de salaire...), le gestionnaire examine l'ensemble des pièces non comptables (devis, feuilles d'émargement...) et des justificatifs d'acquiescement (facture acquittée, visa du comptable public...) correspondant à chaque pièce comptable échantillonnée.

Pour toute autre unité de sélection, le gestionnaire examine l'ensemble des pièces comptables, des pièces non comptables et des justificatifs d'acquiescement correspondants à chaque unité sélectionnée.

#### Exemples :

Poste de dépenses contrôlé	Unité sélectionnée	Pièces comptables examinées	Pièces non comptables examinées	Justificatifs de l'acquiescement des dépenses
Dépenses directes de prestations de services	Pièce comptable (facture)		- Demande de devis correspondant à la facture pour vérification de la mise en	Visa du bilan d'exécution par le commissaire aux comptes

			concurrence ; - Compte-rendu d'exécution de la prestation de service	
Dépenses directes de personnel	Salarié	Bulletins de salaire du salarié	Feuilles d'émargement signées par le salarié	Relevés de compte bancaire pour le salaire net, attestations de l'URSSAF, des services fiscaux et de toute autre caisse concernée pour les charges sociales

N.B. Pour les dépenses calculées en appliquant un régime de forfaitisation, le gestionnaire n'a pas à contrôler de pièces comptables et de preuves d'acquiescement pour justifier le forfait. En revanche, pour les dépenses déclarées dans le cadre d'un régime de coûts standards unitaires ou d'un régime de coûts forfaitaires, le contrôle de service fait donne lieu à une vérification de tout ou partie des pièces non comptables justifiant ces dépenses. Les pièces justificatives non comptables peuvent alors être échantillonnées selon les modalités fixées dans la présente fiche technique.<sup>1</sup>

Un échantillon doit être constitué aléatoirement, par exemple à partir de la fonction alea d'Excel<sup>2</sup>.

Puisqu'un échantillon est réalisé aléatoirement, au sein d'un poste de dépenses, l'échantillon ne couvre pas nécessairement l'ensemble des catégories de dépenses de ce poste.

La taille de l'échantillon dépend du nombre total d'unités du poste de dépenses contrôlé :

- Si le poste de dépenses comprend moins de 500 unités, le contrôle porte sur 1/7<sup>ème</sup> des unités du poste et au minimum 30 unités<sup>3</sup>;
- Si le poste de dépenses comprend 500 unités ou plus, la taille de l'échantillon est calculée en utilisant l'outil statistique ci-dessous.

Effectif de la population (double cliquer sur la cellule bleue et renseigner la	500
Niveau de confiance (non modifiable)	80,0%
Taux d'irrégularité attendu (non modifiable)	2,0%
Marge de précision (non modifiable)	2,0%
Intervalle de confiance (non modifiable)	1,28
Taille de l'échantillon	69

#### b) Règles d'extrapolation

Les règles d'extrapolation diffèrent selon la méthode applicable pour le calcul de la taille de l'échantillon. Ainsi, en cas d'application de la première méthode (sélection d'1/7<sup>ème</sup> du nombre total

<sup>1</sup> Les dépenses indirectes forfaitisées ne donnent pas lieu à un contrôle de pièces justificatives non comptables par le gestionnaire.

<sup>2</sup> Voir méthode de sélection aléatoire présentée en annexe

<sup>3</sup> Dans le cas où le poste de dépenses comprend de une à trente unités, le contrôle est exhaustif.

d'unités et d'au moins 30 unités), le gestionnaire extrapole le taux d'irrégularité constaté à l'ensemble des dépenses du poste considéré.

En cas d'application de la seconde méthode (utilisation de l'outil statistique), le taux d'irrégularité constaté à partir de l'échantillon contrôlé doit être appliqué à l'ensemble des dépenses du poste. La correction extrapolée finale est égale à la somme du montant ainsi calculé et de la marge de précision (cf tableau).

**Exemples :**

Nombre d'unités échantillonnées	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Calcul du taux extrapolé	Calcul de la correction
100	1/7 <sup>ème</sup> minimum 30	30	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 5,0%	Dépenses totales du poste (10 000 euros) x taux extrapolé (5,0%) = 500 euros
300	1/7 <sup>ème</sup> minimum 30	43 (arrondi à l'unité)	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon : 6,0%	Dépenses totales du poste (80 000 euros) x taux extrapolé (6,0%) = 4 800 euros
1 000	Outil statistique	74	Taux d'irrégularité des dépenses de l'échantillon (8,0%) = 8,0%	A = Dépenses totales retenues après CSF (500 000 euros) x taux extrapolé (8,0%) = 40 000 euros B = A x marge de précision (2,0%) = 800 euros <b>Correction = A+B = 40 800 euros</b>



## 2 - Echantillonnage lors du contrôle de l'éligibilité des participants

### a) Modalités d'échantillonnage et d'extrapolation

Les règles d'échantillonnage pour le contrôle de l'éligibilité des participants sont identiques aux règles d'échantillonnage pour le contrôle des dépenses.

Ainsi, un échantillon de participants doit être constitué aléatoirement, par exemple à partir de la fonction alea d'Excel.

Pour tout participant sélectionné, le gestionnaire vérifie l'ensemble des informations figurant dans la liste des participants établie dans le bilan d'exécution et toute pièce complémentaire nécessaire au contrôle de l'éligibilité du public pour le dispositif considéré (fiche de prescription, agrément, etc.).

La taille de l'échantillon dépend du nombre total de participants figurant dans le bilan d'exécution. Ainsi, si le nombre total de participants est inférieur à 500, le contrôleur de service fait contrôle 1/7<sup>ème</sup> du nombre total de participants et au minimum 30 participants. Si le nombre total de participants est supérieur ou égal à 500, la taille de l'échantillon est calculée en utilisant l'outil statistique.

Le taux d'inéligibilité des participants constaté à partir de l'échantillon contrôlé est ensuite appliqué à l'ensemble des postes de dépenses retenues à l'issue du CSF automatiquement dans MDFSE.

### b) Suites données au contrôle de l'éligibilité des participants

Si le gestionnaire constate l'inéligibilité de tout ou partie des participants à partir du bilan d'exécution, un taux d'inéligibilité est calculé :

Taux d'inéligibilité = Nbre de participants inéligibles / nbre total de participants

Exemple : 5 inéligibles / 57 participants = 8,77 % de taux d'inéligibilité

Le gestionnaire doit écarter les participants inéligibles.

Le taux d'inéligibilité est extrapolé à l'ensemble des postes de dépenses au terme du contrôle de service fait.

En outre, le gestionnaire applique le taux d'inéligibilité des participants aux ressources retenues au terme du contrôle de service fait si la subvention du cofinanceur n'est pas exclusivement dédiée au public de l'opération et que son montant a été déterminé en fonction du public éligible.

En revanche, le gestionnaire ne doit pas appliquer le taux d'inéligibilité des participants aux ressources retenues si la subvention du cofinanceur est exclusivement affectée au public de l'opération et si aucune preuve de recouvrement par le cofinanceur du montant indû correspondant au public inéligible n'est produite. Dans ce cas, l'intégralité du montant du cofinancement versé est retenue.

Exemples :

Nombre de participants échantillonnés	Méthode de calcul de la taille de l'échantillon	Taille de l'échantillon	Taux extrapolé	Calcul de la correction
400 participants	1/7 <sup>ème</sup> minimum 30	57 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon : 8,77%	Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération dans MDFSE
3 000 participants	Outil statistique	78 participants	Taux d'inéligibilité des participants de l'échantillon (4,0%)	Le taux d'inéligibilité des participants est appliqué automatiquement à chacun des postes de dépenses et le cas échéant aux ressources de l'opération dans MDFSE.

### 3 - Formalisation dans le rapport de contrôle de service fait de la méthode d'échantillonnage et d'extrapolation

Comme demandé dans le module CSF de MDFSE le gestionnaire aura soin d'explicitier dans le rapport de contrôle de service fait la méthode d'échantillonnage et d'extrapolation appliquée :

- pour la vérification de l'éligibilité des dépenses ;
- pour la vérification de l'éligibilité des participants.

L'ensemble des pièces justificatives examinées dans le cadre du contrôle de service fait doivent être conservées par le gestionnaire dans le dossier de l'opération cofinancée sous forme dématérialisée dans MDFSE.

#### a) Vérification de l'éligibilité des dépenses

Le gestionnaire apporte, pour chaque poste de dépenses échantillonné, tout renseignement utile sur les points suivants :

- intitulé du poste de dépenses échantillonné ;
- unité de sélection retenue (pièce comptable, action, salarié...) ;
- méthode d'échantillonnage appliquée au regard de la taille de la population contrôlée ;
- méthode de sélection aléatoire ;
- liste des unités échantillonnées ;
- constats d'irrégularité éventuels ;
- en cas de constats d'irrégularité, méthode de calcul du taux extrapolé.

#### b) Vérification de l'éligibilité des participants

Le gestionnaire apporte tout renseignement utile sur les points suivants :

- méthode d'échantillonnage appliquée au regard de la taille de la population contrôlée ;
- méthode de sélection aléatoire ;
- liste des unités échantillonnées ;
- constats d'irrégularité éventuels ;
- en cas de constats d'irrégularité, méthode de calcul du taux extrapolé.

## **F 07 - Dissolution de la SPL Ingenov45 : Accord de principe sur le rachat des actions des actionnaires minoritaires par le Département**

Article 1 : Le rapport est adopté avec 26 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'approuver le principe du rachat par le Département, à leur valeur nominale de 500 €, des actions dont la cession lui sera proposée par les communes et groupements actionnaires minoritaires de la Société Publique Locale Ingenov45 qui auront préalablement délibéré en ce sens d'ici le 31 décembre 2018.

Les crédits nécessaires à l'opération de rachat feront l'objet d'une inscription lors d'une prochaine décision budgétaire modificative, dans la limite d'un plafond de 110 000 €.

---

Les actes administratifs publiés  
dans ce recueil peuvent être consultés  
à l'Hôtel du Département  
15, rue Eugène Vignat – 45000 ORLEANS