

ISSN 2494-5838

**Recueil des actes
administratifs**

**Commission Permanente
du 28 janvier 2022**

LOT-ET-GARONNE
Le Département



COMMISSION PERMANENTE DU 28 JANVIER 2022

SOMMAIRE

R - AIDES ATTRIBUEES DANS LE CADRE D'UN REGIME EXISTANT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

pages

1-01-04-R	Modification de deux régimes d'aide démographie médicale : soutien de médecins généralistes maitres de stage universitaire et extension des maisons de santé pluriprofessionnelles (MSP) et centres de santé (CDS), soutien à l'équipement en e-santé	1
 C - <u>DECISIONS COURANTES</u>		
1-01-01-C	Convention de gestion du revenu de solidarité active entre le Département et la caisse d'allocations familiales de Lot-et-Garonne 2022-2025	19
7-01-01-C	Adhésion du Département à l'association domaine agroécologique de Barolle	37
8-01-02-C	Modification de la délibération n°8-11-01-C du 26 novembre 2021 accordant un mandat spécial pour le Salon international de l'agriculture 2022	49
8-01-03-C	Représentations du Département au sein d'organismes extérieurs - modifications des désignations	50
	Motion relative à l'explosion du prix du carburant	54

**AIDES ATTRIBUEES DANS LE CADRE
D'UN REGIME EXISTANT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

N° 1-01-04-R

MODIFICATION DE DEUX REGIMES D'AIDE DEMOGRAPHIE MEDICALE : SOUTIEN DE MEDECINS GENERALISTES MAITRES DE STAGE UNIVERSITAIRE ET EXTENSION DES MAISONS DE SANTE PLURIPROFESSIONNELLES (MSP) ET CENTRES DE SANTE (CDS), SOUTIEN A L'EQUIPEMENT EN E-SANTE

D E C I D E

- de modifier le régime d'aide de 100 000 € pour soutenir la formation de médecins généralistes maîtres de stage universitaire (niveau 1 et SASPAS) et l'accueil d'internes en stage ambulatoire en Lot-et-Garonne selon les modalités décrites dans la fiche jointe en annexe 1 ;
- de modifier le régime d'aide à l'investissement « Démographie médicale » doté d'un montant de 800 000 € dont 550 000 € disponibles au 1^{er} janvier 2022 pour financer les extensions de maisons de santé pluriprofessionnelles et de centres de santé selon les modalités décrites dans les fiches jointes en annexe 3 et 4 ;
- d'identifier dans l'autorisation de programme, 30 000 € pour soutenir, à titre expérimental, l'acquisition d'équipements en e-santé en complémentarité des autres dispositifs d'aide du Conseil départemental, dans la limite de 30% par projet avec une aide maximale de 20 000 € par projet ;
- d'approuver le modèle de convention d'attribution des subventions pour les extensions de maisons de santé pluriprofessionnelles et de centres de santé, joint en annexe 5.

Transmission à la préfecture	Signataire
Transmis le 1 Février 2022 à la préfecture de Lot-et-Garonne	La Présidente du Conseil départemental, Sophie BORDERIE
Affiché à l'Hôtel du Département le 2 Février 2022	

Soutien financier aux médecins généralistes maîtres de stage universitaire

Contexte

La maîtrise de stage universitaire représente un atout essentiel dans la formation des étudiants et internes en médecine.

Elle constitue aussi une modalité de connaissance des structures d'exercice libéral en Lot-et-Garonne et un pari en matière de future installation de jeunes médecins.

Partenaires :

Collège des médecins enseignants de la faculté de médecine de Bordeaux

ARS

CDOM

Objectifs :

Favoriser l'attractivité départementale par l'accueil en stage ambulatoire d'internes en Lot-et-Garonne

Promouvoir la formation et l'exercice de la maîtrise de stage en Lot-et-Garonne

Financements :

AE 2020-2025 : Démographie médicale

Votée en DM2 du 20/11/2020 pour un montant de 100 000 € dont 75 000 € dévolus à une subvention unique de 2 500 € par bénéficiaire

Priorités départementales :

Ce régime d'aide s'inscrit dans la continuité de la stratégie départementale initiée dès 2009 en matière de démographie médicale

OBJET

Soutenir les initiatives de médecins dans la formation et l'exercice de la maîtrise de stage en Lot-et-Garonne pour les stages de niveau 1 et de SASPAS

BENEFICIAIRES

- Tout médecin installé en Lot-et-Garonne s'engageant dans la formation de médecin généraliste maître de stage universitaire et l'accueil d'internes en stage

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- Avoir suivi la formation de maître de stage universitaire (niveau 1 ou SASPAS) et être inscrit sur la liste ARS Nouvelle Aquitaine des praticiens agréés maître de stage de médecine générale
- Recevoir un interne en stage suite à la formation suivie (niveau 1 ou SASPAS)
- Validation du dossier par l'Assemblée départementale
- Un médecin ne peut bénéficier qu'une fois de cette subvention.

MODALITES DE CALCUL

Prime forfaitaire de 2 500 € en soutien à la démarche entreprise

Annexe 1

CONTACT

**Direction générale adjointe du
Développement social**

Tel : 05 53 69 40 73

**Mail :
demographie.medicale@lotetgaronne.fr**

PIECES A FOURNIR

Pour la demande et pour que le dossier soit réputé complet

- Formulaire de candidature dûment renseigné
- Inscription au conseil départemental de l'ordre des médecins de Lot-et-Garonne
- Attestation de formation de maître de stage universitaire niveau 1 / SASPAS
- Copie convention de stage 1° stagiaire après la formation

Pour les paiements et le solde

- RIB

FORMULAIRE DE CANDIDATURE 2022

Règlement du dispositif

Soutien à formation de médecin généraliste maître de stage universitaire puis à l'accueil d'un premier stagiaire niveau 1 ou SASPAS

Afin de faire face aux déséquilibres territoriaux et d'optimiser l'accès aux soins, le Département de Lot-et-Garonne accompagne les territoires en matière de soutien de la démographie médicale depuis 2009.

Le présent dispositif a pour objectif de :

- soutenir la formation de médecins généralistes maitres de stage universitaire ;
- accompagner les médecins généralistes formés dans l'accueil de leur premier stagiaire (niveau 1 ou SASPAS).

**Le Département attribue une subvention d'un montant de 2 500 €
pour le premier accueil d'un interne
suite à une formation de maîtrise de stage (niveau1 ou SASPAS)**

Un médecin ne peut solliciter cette aide qu'une fois.

Votre dossier signé et complété peut être renvoyé à l'adresse suivante :

**Service démographie médicale
Conseil départemental de Lot-et-Garonne
Direction générale adjointe du développement social
1633 Avenue du Général Leclerc
47 000 AGEN**

ou

Votre dossier signé et scanné peut être renvoyé par mail à l'adresse suivante :

demographie.medicale@lotetgaronne.fr

PIECES A FOURNIR EN COMPLEMENT DU PRESENT DOSSIER DE CANDIDATURE :

- ☐ Inscription au conseil départemental de l'ordre des médecins de Lot-et-Garonne
- ☐ Attestation de formation de maître de stage universitaire niveau 1 / SASPAS
- ☐ Copie convention de stage 1^{er} stagiaire
- ☐ RIB

COORDONNEES PERSONNELLES ET PROFESSIONNELLES

Nom : Prénom :

Date de naissance : / /

❖ Coordonnées personnelles :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

❖ Coordonnées professionnelles :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

FORMATION UNIVERSITAIRE MAITRISE DE STAGE

Lieu de formation :

Date de formation : / /

☐ Formation Niveau 1

☐ Formation SASPAS

1° ACCUEIL

Semestre :

Nom, prénom du (de la) stagiaire :

Niveau de formation :

☐ Formation Niveau 1

☐ Formation SASPAS

Extension des maisons de santé pluriprofessionnelles (MSP)

Contexte

Ce régime d'aide constitue la continuité de la politique du Département engagée dès 2009 en matière d'équipement d'exercice coordonné de médecine de proximité.

Elle vise à soutenir le développement des projets de santé de territoires, basés sur le périmètre des EPCI et à encourager les installations en zones d'accompagnement complémentaire qui ne bénéficient pas d'aides de l'Etat à l'installation.

Partenaires :

Etat (DETR / DSIL)
Europe (FEADER)
Région

Objectifs :

Consolider la dynamique instaurée par les précédents régimes d'aide
Accompagner les extensions des MSP facilitant le travail collaboratif
Susciter des installations de jeunes médecins généralistes en Lot-et-Garonne

Financements :

AP 2020-2025 : Démographie médicale d'un montant global de 600 000 €
Subvention unique de 20 % du coût HT prévisionnel plafonné à 81 000 €

Priorités départementales :

Ce régime d'aide s'inscrit dans la continuité de la stratégie départementale initiée dès 2009 en matière de démographie médicale

OBJET

Travaux d'extension de maisons de santé pluriprofessionnelles (MSP).

BENEFICIAIRES

EPCI, **groupement de communes**

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- **Le projet doit avoir reçu un avis favorable de la Commission Départementale de la Démographie Médicale de Lot et Garonne et du comité régional de sélection des projets de maisons de santé pluridisciplinaires**
- Extension destinée à accueillir :
 - Des médecins et autres professionnels de santé
 - Ou un centre / une antenne de centre de santé
 - Ou de nouveaux services médicaux : télémedecine
- Demande à adresser directement à la Présidente du Conseil départemental
- Opérations éligibles :
 - Travaux d'extension du bâtiment d'une MSP
 - Création d'une antenne de MSP
- Une seule demande d'extension par Pôle de santé qu'il soit monosite ou multisites
- Autofinancement minimal de 20%

DEPENSES ELIGIBLES

- Acquisition foncière
- Aide à la conception architecturale
- Investissement immobilier en réhabilitation ou en construction neuve
- Investissement contribuant à des pratiques coopératives

NB : Le projet d'extension de MSP n'est pas éligible aux autres régimes d'aides départementaux

CONTACT

**Direction générale adjointe du
développement social**
Tel : 05 53 69 40 73

Mail :
demographie.medicale@lotetgaronne.fr

MODALITES DE CALCUL

- Le montant total de l'aide est calculé pour une MSP qui ne peut prétendre qu'à une seule aide
- La subvention est de 20% du montant total HT de l'opération
- La subvention est plafonnée à 81 000 €

PAIEMENT ET SOLDE

Règlement de la subvention départementale sous forme d'acomptes et de solde :

- Avance de 30 % au vu de l'ordre de service ;
- Solde de la subvention sur présentation :
 - . du procès-verbal de réception des travaux pour les subventions forfaitaires,
 - . ou du bordereau récapitulatif des décomptes définitifs des travaux et études pour les subventions non forfaitisées.

PIECES A FOURNIR :

Pour la demande et pour que le dossier soit réputé complet

- Avis favorable de la CODDEM (labellisation)
- Délibération de principe de la structure communale ou intercommunale décidant de porter l'investissement et mentionnant la nature et le coût de l'intégralité du projet d'investissement ainsi que le plan de financement prévisionnel, avec sa participation inscrite au budget primitif de l'année considérée,
- Lettres de sollicitation de financement auprès d'autres financeurs
- Attestation de non-commencement des travaux (DST) à la date de la demande de financement
- Devis des travaux
- Estimatif détaillé des travaux et plans
- Plan de masse et de situation des travaux
- Plan descriptif de travaux
- Plan de financement et tableau d'amortissement
- Convention avec les professionnels de santé mentionnant notamment le prix des loyers prévisionnels

Extension des centres de santé (CDS)

Contexte

Ce régime d'aide constitue la continuité de la politique du Département engagée dès 2009 en matière d'équipement d'exercice coordonné de médecine de proximité.

Elle vise à soutenir le développement des projets de santé de territoires, basés sur le périmètre des EPCI et à encourager les installations en zones d'accompagnement complémentaire qui ne bénéficient pas d'aides de l'Etat à l'installation.

Partenaires :

Etat (DETR / DSIL)
 Europe (FEADER)
 Région

Objectifs :

Consolider la dynamique instaurée par les précédents régimes d'aide
 Accompagner les extensions des CDS facilitant le travail collaboratif
 Susciter des installations de médecins généralistes en Lot-et-Garonne et autres professionnels de santé

Financements :

AP 2020-2025 : Démographie médicale d'un montant global de 600 000 €.

Subvention unique de 20 % du coût HT prévisionnel plafonné à 91 000 €

Priorités départementales :

Ce régime d'aide s'inscrit dans la continuité de la stratégie départementale initiée dès 2009 en matière de démographie médicale

OBJET

Travaux d'extension de centres de santé (CDS)

BENEFICIAIRES

EPCI, **groupement de communes**

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- **Le porteur de projet doit avoir reçu le récépissé de l'engagement de conformité du centre de santé remis par le directeur de l'ARS de Lot-et-Garonne**
- Extension destinée à accueillir des médecins et autres professionnels de santé
- Demande à adresser directement à la Présidente du Conseil départemental
- Opérations éligibles :
 - Travaux d'extension du bâtiment d'un CDS
 - Création d'une antenne de CDS
- Une seule demande d'extension par CDS
- Autofinancement minimal de 20%
- Adoption de la charte départementale de non concurrence entre territoire en matière de démographie médicale

• CRITERES SPECIFIQUES

- Adéquation entre les besoins du territoire et le projet architectural ;
- Plan de financement équilibré et endettement supportable ;
- Co-financement obligatoire de l'EPCI concerné ;
- Lettre d'engagement du/des futurs médecins ou autres professionnels de santé à travailler dans l'extension
- Accessibilité sociale sans discrimination, notamment accueil des patients éligibles à la CMU,
- Clause de non-concurrence avec les professionnels en exercice (MSP, libéraux) :
 - ouverture à plus de 15 mn d'une MSP ;
 - ou possibilité d'ouvrir une antenne de CDS dans une MSP

CONTACT

**Direction générale adjointe du
développement social**

Tel : 05 53 69 40 73

Mail :
demographie.medicale@lotetgaronne.fr

DEPENSES ELIGIBLES

- Acquisition foncière
- Aide à la conception architecturale
- Investissement immobilier en réhabilitation ou en construction neuve
- Investissement contribuant à des pratiques coopératives

NB : Le projet d'extension de CDS n'est pas éligible aux autres régimes d'aides départementaux

MODALITES DE CALCUL

- Le montant total de l'aide est calculé pour un CDS qui ne peut prétendre qu'à une seule aide
- La subvention est de 20% du montant total HT de l'opération
- La subvention est plafonnée à 91 000 €

PAIEMENT ET SOLDE

Règlement de la subvention départementale sous forme d'acomptes et de solde :

- Avance de 30 % au vu de l'ordre de service de marché de travaux
- Solde de la subvention sur présentation :
 - du procès-verbal de réception des travaux pour les subventions forfaitaires
 - ou du bordereau récapitulatif des décomptes définitifs des travaux et études pour les subventions non forfaitisées

PIECES A FOURNIR

Pour la demande et pour que le dossier soit réputé complet

- Projet de santé comprenant le règlement de fonctionnement
- Lettre d'engagement des médecins / professionnels de santé
- Engagement de conformité
- Récépissé de l'engagement de conformité valant pour autorisation de dispenser de soins
- Délibération de principe de la structure communale ou intercommunale décidant de porter l'investissement et mentionnant la nature et le coût de l'intégralité du projet d'investissement ainsi que le plan de financement prévisionnel, avec sa participation inscrite au budget primitif de l'année considérée
- Lettres de sollicitation de financement auprès d'autres financeurs
- Attestation de non-commencement des travaux (DST) à la date de la demande
- Devis des travaux
- Estimatif détaillé des travaux et plans
- Plan de masse et de situation des travaux
- Plan descriptif de travaux
- Plan de financement et tableau d'amortissement
- Convention avec les professionnels de santé mentionnant notamment le prix des loyers prévisionnels

Convention particulière**ENTRE LES SOUSSIGNES**

- **Le Département de Lot-et-Garonne**, représenté par la présidente du Conseil départemental de Lot-et-Garonne, ci-après désigné par le terme « **le Département** », autorisé par délibération **n°..... de la commission permanente du xx / xx / xxx**

D'UNE PART,

ET

- **L'EPCI / le groupement de communes**, représenté par son président / les Maires, Monsieur/Madame, ci-après désigné par le terme «**le maître de l'ouvrage** »

N° SIRET :

N° APE :

Adresse du siège social :

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre de la décision de la Commission Permanente du Conseil départemental en date du **xx / xx / xxxx** d'accorder une subvention au projet d'investissement présenté par le maître de l'ouvrage, en référence au régime d'aide départemental 2021 / 2025 relatif à l'extension des maisons de santé pluriprofessionnelles / des centres de santé, adopté par délibération du Conseil départemental n°1011 du **xx / xx / xxxx**.

Article 2 : Descriptif du projet d'investissement subventionné

2.1 - Le projet d'investissement, objet de la subvention du Département, réside en l'extension de la maison de santé pluriprofessionnelle (MSP) / du centre de santé (CDS) de sur le site de

2.2 - Calendrier prévisionnel de travaux

La durée prévisionnelle des travaux est estimée à 12 mois à compter de l'ordre de service de démarrage des travaux.

2.3 – Dépenses éligibles

Le maître de l'ouvrage s'engage à n'utiliser la subvention reçue que conformément à sa destination telle que définie au régime d'aide cité à l'article 1 et reprise au présent article et à respecter les conditions mises à l'attribution de la subvention à savoir :

- l'acquisition foncière ;
- l'aide à la conception architecturale du projet : études préalables, assistance à maîtrise d'ouvrage, honoraires de maîtrise d'œuvre (architecte, bureau d'études, coordonnateur SPS...),
- l'investissement contribuant à des pratiques coopératives : réseau informatique (télémédecine), standard téléphonique adapté..,
- l'aménagement de locaux collectifs (mobilier) destinés à l'organisation de réunions, l'accueil de stagiaires ou de garde médicale.

Par ailleurs :

- les travaux neufs ayant fait l'objet de subventions de la part du Conseil départemental de Lot et Garonne, ne pourront faire l'objet d'une nouvelle demande de subvention qu'au bout de 5 ans sauf investissements imposés par la modification de la réglementation en vigueur ;
- le projet d'extension de MSP n'est pas éligible aux autres régimes d'aides départementaux ;
- la subvention du Département n'est attribuable qu'une seule fois par MSP.

Le non respect de ces dispositions expose le maître de l'ouvrage à la sanction prévue à l'article 10.

Article 3 : Montant prévisionnel de la dépense subventionnable **Plan de financement prévisionnel du projet d'investissement**

Le montant prévisionnel hors taxe de la dépense subventionnable est de €.

Le maître de l'ouvrage déclare financer le projet d'investissement, objet de la présente convention, de la manière suivante :

Montant prévisionnel (HT) de la dépense subventionnable	 €	
Subventions publiques sollicitées :		
ETAT (DETR / DSIL)	 €	 %
Région Nouvelle Aquitaine	 €	 %
Département Lot-et-Garonne	 €	 %
FEADER	 €	 %
Total des subventions	 €	 %
Autofinancement par emprunt EPCI	 €	 %

Article 4 : Montant et modalités de versement de la subvention du Département

4.1 - Montant maximum prévisionnel de la subvention

4.1.1 - Le montant maximum pour le projet d'extension, en référence au régime d'aide départemental est de 20 % d'un montant plafonné de travaux éligibles de :

- 91 000 € pour une extension de CDS ;

- 81 000 € pour une extension de MSP.

4.1.2 - Le Département octroie au maître de l'ouvrage une subvention d'un montant maximum de € pour le projet d'extension de la maison de santé pluriprofessionnelle (MSP) / du centre de santé (CDS) de sur le site de

4.2 - Révision du montant de la subvention

S'il s'avère au vu du décompte final que la dépense réelle est inférieure au montant prévisionnel de la dépense subventionnable prévu à l'article 3 ci-dessus, le montant de la subvention sera recalculé selon le taux en tenant compte du plafonnement des aides publiques en vigueur du montant hors taxe de l'opération, hors Zone de Revitalisation Rurale (ZRR). Le solde dû sera défini en conséquence.

Le cas échéant, le maître de l'ouvrage reverse au Département les sommes versées trop perçues, à réception d'un titre de recette correspondant, sous peine de recouvrement forcé diligenté par le payeur départemental.

En aucun cas, le Département ne versera un montant supérieur à celui figurant à l'article 4.1 ci-dessus.

4.3 - Modalités de versement de la subvention

La subvention sera versée sur présentation des documents cités au régime d'aide départemental et dont la liste est jointe en annexe, sur justification de la réalisation du projet et de la conformité de ses caractéristiques avec celles visées par la présente convention.

Seules les dépenses réalisées postérieurement au dépôt du dossier complet de demande de subvention auprès du service instructeur du Département seront prises en compte pour la liquidation de la subvention.

Modalités de versement de la subvention d'investissement :

Le règlement de la subvention départementale allouée interviendra sous forme d'acomptes et de solde :

1°) une avance de 30 % de la subvention allouée au vu de l'ordre de service ;

2°) le solde de la subvention allouée

a) sur présentation du procès-verbal de réception des travaux pour les subventions forfaitaires,

ou

b) sur présentation d'un bordereau récapitulatif des décomptes définitifs des travaux et études pour les subventions non forfaitisées. Les décomptes des dépenses datées et signées, devront être accompagnés de certificats de paiement originaux détaillés et visés par le comptable public, comportant les numéros, dates, montants et objets des mandats. Les bordereaux récapitulatifs devront être signés par les ordonnateurs et comptables des établissements.

Délai de présentation de la demande de paiement du solde :

Le maître de l'ouvrage dispose de trois mois à compter de la date du procès verbal de réception des travaux, dans le respect des conditions prévues à l'article 5.1 pour présenter sa demande de paiement du solde accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives.

Seuls les décomptes des dépenses susvisés et les certificats administratifs attestant de la réception de toutes les pièces demandées, signés par le directeur ou chef de service compétent, seront transmis au payeur départemental pour le paiement des acomptes et soldes.

4.4 - Coordonnées bancaires

La subvention sera versée sur le compte bancaire du bénéficiaire figurant en en-tête des présentes.

Au nom de			
Etablissement			
Numéro de compte		clé	
Code Banque		Code guichet	

En cas de changement de coordonnées bancaires, transmettre sans délai le nouveau RIB à l'adresse indiquée à l'article 12.

Article 5 : Délai de réalisation du projet d'investissement

Caducité de la décision d'octroi de la subvention

5.1 - Date d'achèvement et délai de réalisation du projet d'investissement

Le projet d'investissement devra recevoir un commencement d'exécution dans un délai de deux ans à compter de la date d'attribution de la subvention soit le **xx / xx / xxxx**.

La durée totale de réalisation des travaux ne pourra excéder la durée prévisionnelle des travaux mentionnée à l'article 2.2 majorée de deux ans.

5.2 - Caducité de la décision d'octroi

La présente convention et la décision d'octroi de la subvention seront réputées caduques et par conséquent privées d'effet :

5.2.1 Si le maître de l'ouvrage omet de retourner la présente convention, dûment signée, au Département dans un délai d'un mois à compter de sa date de transmission par le Département, au maître d'ouvrage

5.2.2 Si le projet subventionné n'a pas reçu de commencement d'exécution des travaux dans le délai mentionné au premier alinéa de l'article 5.1

5.2.3 Si le maître de l'ouvrage présente les demandes de paiement des acomptes ou du solde tels que définis à l'article 4.3 dans un délai supérieur à 6 mois au regard de la date la plus tardive mentionnée sur les factures transmises pour le règlement des acomptes et solde.

Article 6 : Obligations juridiques, fiscales, comptables et administratives du maître de l'ouvrage

Le maître de l'ouvrage s'engage à respecter les prescriptions légales et réglementaires relatives à l'activité pour la poursuite de laquelle il a sollicité et obtenu la subvention du Département.

Conformément à l'article L. 3313-1 du CGCT, le maître de l'ouvrage s'engage à transmettre au Département, ses comptes certifiés (liasse fiscale complète, à défaut compte de résultat et bilans actif et passif) des exercices durant lesquels il a perçu la subvention.

Conformément à l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000, le maître de l'ouvrage s'engage à déposer à la préfecture du département ses budgets, ses comptes, les conventions relatives aux subventions reçues des collectivités publiques et le cas échéant les comptes-rendus financiers des subventions reçues.

Article 7 : Responsabilité – Assurances

Les activités du maître de l'ouvrage sont placées sous sa responsabilité exclusive.

Il garantit le Département contre tout recours qui serait intenté à son encontre du fait des activités poursuivies grâce à la subvention du Département. Le maître de l'ouvrage devra souscrire tout contrat d'assurance de façon à ce que le Département ne puisse être ni recherché ni inquiété.

Article 8 : Contrôle du Département - Evaluation

Le Département pourra procéder à tout contrôle ou investigation qu'il jugera utile tant directement que par des personnes ou organismes dûment mandatés par lui pour s'assurer du respect par le maître de l'ouvrage de ses engagements vis-à-vis du Département quant à la réalisation du projet d'investissement subventionné et l'utilisation de la subvention.

Tout refus de coopération/communication entraîne la suspension des versements dus au titre de la présente convention. Le versement du montant restant dû ne sera effectué qu'après respect par le maître de l'ouvrage des obligations figurant au premier alinéa de l'article 8.

Le Département peut procéder après achèvement du projet à toute enquête et investigation auprès du maître d'ouvrage afin d'évaluer le projet réalisé au regard des objectifs poursuivis par le Département dans la mise en place du régime d'aide et dans l'octroi de la subvention au maître de l'ouvrage. Le maître de l'ouvrage s'engage à apporter au Département, à sa demande, toutes informations utiles à cette évaluation.

Article 9 : Communication

Le maître de l'ouvrage s'engage à faire mention de la subvention du Département dans ses rapports avec les médias ainsi que sur tout support de communication relatif au projet subventionné ainsi que, pour les subventions relatives à un bâtiment, sur un panneau placé à l'avant dudit bâtiment, sur la voie la plus fréquentée.

Les supports de communication devront comporter le logotype du Département et la mention suivante : « *Avec le soutien financier du Département de Lot-et-Garonne* »

Le panneau comportera le logotype du Département et la mention suivante : « *Avec le soutien financier du Département de Lot-et-Garonne – subvention allouée de €* ».

Le panneau sera maintenu en place pendant toute la durée des travaux.

Une photographie du panneau sera transmise au service instructeur.

Les données relatives au logotype du Département sont disponibles auprès du service communication du Département (☎ 05 53 69 45 11).

Article 10 : Résiliation

Le Département se réserve le droit de mettre fin unilatéralement et à tout moment à la présente convention, en cas de non respect de l'une quelconque de ses clauses par le maître de l'ouvrage – en particulier les dispositions de l'article 2 ci-dessus – et hors cas de caducité automatique prévu à l'article 5, dès lors que dans le mois suivant la réception de la mise en demeure envoyée par le Département, par lettre recommandée avec accusé de réception, le maître de l'ouvrage n'aura pas pris les mesures appropriées pour se conformer à ses obligations.

Dans cette hypothèse, le maître de l'ouvrage reverse au Département les sommes déjà versées en application de la convention, à la réception du titre de recette correspondant, sous peine de recouvrement forcé diligenté par le payeur départemental.

Article 11 : Entrée en vigueur de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature.

Article 12 : Election de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leur suite, les parties font élection de domicile aux adresses suivantes :

Le Département :

Direction Générale Adjointe du Développement Social,
Hôtel du Département
1633, Avenue du Maréchal Leclerc
47922 Agen Cedex 09

Le maître de l'ouvrage :

Fait en deux exemplaires originaux

A Agen, le

Pour le Département

La Présidente
du Conseil départemental

Sophie BORDERIE

Pour le maître de l'ouvrage

Le Président / les Maires
de

.....

*(Cachet du maître de l'ouvrage personne morale et
signature de la personne habilitée à engager le maître de l'ouvrage)*

DECISIONS COURANTES

N° 1-01-01-C
CONVENTION DE GESTION DU REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE ENTRE LE
DEPARTEMENT ET LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE LOT-ET-GARONNE 2022-
2025

D E C I D E

- d'approuver la convention de gestion du Revenu de Solidarité Active entre le Département de Lot-et-Garonne et la Caisse d'Allocations Familiales de Lot-et-Garonne, pour une durée de 3 ans, jointe en annexe.
- d'autoriser la Présidente du Conseil départemental à la signer.

Transmission à la préfecture	Signataire
Transmis le 1 Février 2022 à la préfecture de Lot-et-Garonne	La Présidente du Conseil départemental, Sophie BORDERIE
Affiché à l'Hôtel du Département le 2 Février 2022	



CONVENTION DE GESTION DU REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE 2022-2025

Entre :

Le **Département de Lot-et-Garonne**, représenté par XXXXX, Présidente, dûment habilitée par le Conseil départemental de Lot-et-Garonne, ci-après dénommé « le Département »,

et

la **Caisse d'Allocations Familiales de Lot-et-Garonne**, représentée par XXXXX, directrice, dûment habilitée à signer la présente convention, ci-après dénommée « la Caf »,

Vu le Code de l'action sociale et des familles (Casf), notamment ses articles L. 262-13, L. 262-16, L. 262-25, R. 262-60 à D. 262-64 et R. 262-65 et suivants ;

Vu la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés,

Vu la loi n° 2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (Rsa) et réformant les politiques d'insertion ;

Vu la loi n° 2016-1917 du 29 décembre 2016 de finances pour 2017 ;

Vu le décret n° 2009-404 du 15 avril 2009 relatif au revenu de solidarité active ;

Vu le décret n° 2017 - 122 du 1^{er} février 2017 relatif à la réforme des minimas sociaux ;

Vu l'arrêté du 7 mai 2009 fixant le modèle de formulaire de demande d'allocation de revenu de solidarité active, modifié par l'arrêté du 19 janvier 2011.

Vu la délibération de la Commission nationale informatique et libertés (CNIL) n° 2009-327 du 4 juin 2009 portant avis sur un projet de décret en Conseil d'Etat relatif au revenu de solidarité active (RSA) et un projet d'arrêté relatif à l'échantillon national interrégimes d'allocataires de minima sociaux (ENIAMS).

Vu le décret n° 2009-716 du 18 juin 2009 relatif aux traitements automatisés de données à caractère personnel accompagnant la mise en œuvre du revenu de solidarité active et portant diverses dispositions de coordination ;

Vu le décret n° 2012-294 du 1^{er} mars 2012 relatif aux procédures d'orientation, de suspension et de radiation applicables aux bénéficiaires du revenu de solidarité active ;

Vu l'accord cadre relatif au Comité de pilotage des échanges d'informations (CPEI).

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La loi n° 2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 qui généralise le revenu de solidarité active et réforme les politiques d'insertion positionne le Département comme responsable du dispositif et confie aux Caisses d'allocations familiales (Caf) et aux caisses de Mutualité sociale agricole (Cmsa), comme aux Départements et aux centres communaux d'action sociale, la charge de recevoir la demande de l'allocataire et de procéder à l'instruction administrative des demandes (cf article 6-1). Les Caf et Cmsa assurent par ailleurs le calcul et le paiement du Rsa. La loi 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.

Le dispositif Rsa s'appuie sur un partenariat structuré entre les Départements et les Caf.

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. La Caf et le Département en étroite collaboration, veilleront à s'inscrire dans une démarche qui place l'utilisateur au cœur du dispositif. L'amélioration continue de la qualité de service constitue un objectif partagé par la Branche famille et les Départements : les actions déployées par la Caf et le Département doivent contribuer à simplifier les démarches des usagers, à lutter contre le non recours et obtenir un paiement juste.

Pour ce faire, l'ensemble des leviers participant à la réalisation de ces actions doivent être mobilisés : la Caf et le Département s'appuieront sur les échanges de bonnes pratiques pour en optimiser l'efficacité.

La convention de gestion du Rsa précise les modalités du partenariat entre le Département et la Caf.

Article 1 : Objet

La présente convention de gestion fixe, en application de l'article L262-25 du CASF, les conditions dans lesquelles s'exercent les relations partenariales entre le Département et la Caf, et traduit une volonté forte de coopération dans l'intérêt de l'allocataire et des parties à ladite convention.

Article 2 : Qualité de service à l'allocataire

Les parties signataires veillent non seulement à la qualité et à la rapidité de l'instruction des dossiers qui conditionnent la qualité de service à l'allocataire, conformément à l'article D. 262-29 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) mais aussi à la qualité et à la rapidité de l'orientation des bénéficiaires du RSA. Ces indicateurs seront communiqués lors des comités de suivi institués à l'article 10 de la présente convention.

Article 2.1 : Respect du cadre légal et réglementaire

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 Code de l'action sociale et des familles (CASF). Elles ont en charge de veiller à la bonne application du droit et de garantir l'égalité de traitement des bénéficiaires sur le territoire national. Les pièces justificatives nécessaires à l'ouverture du droit au Rsa sont celles expressément énumérées dans le référentiel Cerfa qui a fait l'objet, conformément à l'article

R. 262-31 du Casf, d'un arrêté en date du 7 mai 2009. Aucun appel de pièces complémentaires se situant au-delà du cadre juridique national ne peut être effectué.

Article 2.2 : Offre de service de la branche Famille

L'offre de service de la branche Famille est définie par une Convention d'objectifs et de gestion (Cog) signée par la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) et l'État. Elle garantit, au moyen 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 Caf est une référence commune pour les parties signataires. Il est décrit dans le cadre du « référentiel Rsa »¹ qui s'applique à tous les actes de gestion de la prestation pour l'ensemble du réseau des Caf.

La Caf assure aux bénéficiaires du Rsa un service équivalent à celui qu'elle propose dans le cadre de la Cog à l'ensemble des allocataires de la branche Famille.

A la demande du Département et après acceptation par la Caf, le socle de service peut faire l'objet d'adaptations figurant dans un avenant. Ces adaptations donnent lieu à rétribution au profit de la Caf dont le montant est arrêté d'un commun accord entre les parties.

En l'absence de délégation, le Département se prononce dans les domaines relevant de sa compétence et communique sa décision à la Caf dans des délais lui permettant de respecter le socle de service de cette dernière.

Article 3 : Délégations de compétences

L'ensemble des compétences relève soit de la compétence exclusive du Département, soit de la compétence de la Caf en sa qualité de gestionnaire de la prestation. Un tableau récapitulatif sur la répartition des compétences entre les Caf et les Départements est porté en annexe à la présente convention.

Les compétences du Département énumérées ci-dessous, peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une délégation aux Caf par voie d'avenant.

La Caf rend compte des délégations qu'elle reçoit du Département selon les modalités arrêtées en commun et annexées à la présente convention. (cf. Annexe 1)

Délégations gratuites

Conformément à l'article L. 262-13² et R. 262-60³ du Casf, le Département délègue sans contrepartie financière, à la Caf, à la date de signature de la présente convention, les compétences suivantes :

- ☐ la gestion des indus de Rsa pendant trois mois, en cas de fin de droit à l'allocation et après recouvrement sur prestations à échoir ;
- ☐ la radiation du Rsa lorsque les conditions administratives ne sont pas remplies ;

¹ Le « référentiel Rsa » est un cadre national établi par la Cnaf et applicable à toutes les Caf. Il décrit, pour chaque étape du processus (de l'instruction administrative au paiement de la prestation), l'ensemble des activités et tâches de gestion à accomplir. Il fixe également l'application de « bonnes pratiques », nécessaires au bon fonctionnement du processus de gestion de la prestation.

² Art L.262-13 du Casf : « [...] Le conseil général peut déléguer l'exercice de tout ou partie des compétences du président du conseil général en matière de décisions individuelles relatives à l'allocation aux organismes chargés du service du revenu de solidarité active mentionnés à l'article L. 262-16. ».

³ Art R.262-60 du Casf : « La convention prévue à l'article L. 262-25 comporte des dispositions générales relatives à : [...] 3° La liste des compétences déléguées sur le fondement de l'article L. 262-13 [...] ».

- ☐ la radiation du Rsa à la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour ressources supérieures au plafond (excepté en cas de contrat d'engagements réciproques ou projet personnalisé d'accès à l'emploi en cours) ;
- ☐ la radiation du Rsa à la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour non-retour des pièces justificatives nécessaires au traitement de la prestation (excepté en cas de contrat d'engagements réciproques ou projet personnalisé d'accès à l'emploi en cours).
- ☐ la gestion de la fraude de Rsa : qualification de la fraude et calcul de la pénalité, gestion des sanctions, la notification de la pénalité à l'allocataire. Le recouvrement de la pénalité reste quant à lui à la charge du Département, lorsque l'indu concerne uniquement du RSA, ou du RSA et de la prime exceptionnelle.
- ☐ la reprise du recouvrement des indus Rsa frauduleux ou non, transférés au Département, en cas de reprise des droits au Rsa au moyen d'une opposition;

Article 4 : Cumul Rsa et revenu d'activité

Ce dispositif a pour objectif d'inciter les allocataires du Rsa à reprendre une activité dans les métiers dits en tension des secteurs de l'agriculture, de l'agro-alimentaire, de l'hôtellerie, de la restauration ainsi que tout autre que le Département identifierait comme tel. Il permet de cumuler le salaire perçu au titre d'une activité salariée, notamment saisonnière, et le Rsa, dans la limite du nombre minimum d'heures travaillées nécessaire pour ouvrir droit à l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE).

Le Département communique à la Caf copie de l'ensemble des pièces permettant le calcul de la neutralisation des ressources dont il aurait été directement destinataire, ainsi que sa décision quant à l'éligibilité du bénéficiaire à ce dispositif dérogatoire via une décision d'opportunité. Cette décision d'opportunité sera renouvelée mensuellement au regard des pièces fournies par l'allocataire.

Dans le cas d'une décision d'opportunité favorable, la Caf procède au calcul de la neutralisation des ressources, liquide le droit, et adresse au Département mensuellement le coût estimatif de cette neutralisation, conformément aux dispositions de l'article L262-26 du code de l'action sociale et des familles.

Les échanges d'informations, le calcul et la liquidation du droit dans le cadre de ce régime dérogatoire sont assurés pour le compte du Département à titre gratuit par la Caf.

Article 5 : Informations communiquées par la CAF au département

Les échanges d'informations entre la CAF et le Département sont expressément prévus dans le Casf, notamment ses articles L. 262-40 et suivants et R. 262-95 et suivants.

La CAF met à disposition du département des informations administratives nominatives, financières et statistiques qui se fondent sur les travaux conduits en commun sous l'égide de la Cnaf et de l'Assemblée des départements de France, avec le concours de représentants des CAF et des départements. La totalité des informations ainsi communiquées permet au département d'avoir une vue d'ensemble des éléments nécessaires à la gestion du Rsa et à la compréhension des événements intégrés par la CAF.

Article 5.1 : Modalités d'évolution des échanges d'information

Pour des raisons de cohérence d'ensemble et d'intégrité des données transmises, les parties signataires s'engagent à respecter le cadre fixé par la Cnaf en concertation avec ses partenaires. En conséquence, la forme, la nature et les modalités de transmission de ces informations ne peuvent pas être modifiées par les parties signataires. Elles résultent des décisions prises par le Comité de pilotage des échanges d'informations (Cpei). Le Cpei, instance nationale pilotée par la Direction générale de l'action sociale (Dgcs), a pour mission de faciliter les échanges d'informations entre les CAF et les Départements en :

- améliorant les échanges de données et leur compréhension ;
- identifiant les anomalies éventuelles, les besoins et attentes des acteurs concernés en matière de données ;
- priorisant les travaux et, si besoin, les nouveaux développements informatiques nécessaires.

Le Cpei coordonne et valide les évolutions informatiques des flux automatisés de données entre les différents acteurs. A ce titre, il doit être saisi de toute demande d'évolution des flux d'échanges relevant du Rsa. Le Cpei est également chargé de recenser, d'examiner, de prioriser et de valider les évolutions souhaitables des flux informatiques nécessaires au pilotage du Rsa et au suivi des actions d'insertion.

Les évolutions validées par le Cpei font ensuite l'objet de travaux communs en groupes de travail dédiés réunissant les opérateurs (représentants de la Cnaf, de CAF, de la Ccmsa et des départements).

Les parties signataires de la présente convention s'engagent à mettre en œuvre les nouveaux flux ou les évolutions de flux existants (y compris d'éventuels flux transmis par le Département vers la CAF ou la MSA) priorités dans le cadre du Cpei.

Article 5.2 : Modalités de transmission des informations

Les informations sont mises à disposition des départements sur une plateforme dédiée au Centre serveur national (Csn) de la Cnaf. A cet effet, le Département convient avec le Csn des modalités de récupération des flux mis à sa disposition.

Les informations sont transmises selon les modalités définies à l'article 6, dans le respect des dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés, et de l'acte Cnil concernant la gestion du dispositif Rsa.

Le Département dispose aussi d'un accès privilégié aux informations nominatives concernant les dossiers des bénéficiaires de Rsa via un service Extranet d'information : « CDAP » (consultation des données des allocataires par les partenaires). Un système d'habilitation, individuelle et strictement personnelle des agents autorisés à consulter ce service, permet de garantir la confidentialité des informations. La CAF se réserve, à ce titre, la possibilité d'effectuer tout contrôle sur les informations consultées au moyen de l'application CDAP, à la demande des corps de contrôle ou de la Cnaf, comme de son propre chef.

S'agissant des coordonnées de contact des bénéficiaires du RSA, le Département, dès lors qu'il aura adhéré au portail Hube (Hub d'Echange de l'Etat) pourra récupérer ce flux qui sera mis à sa disposition de façon hebdomadaire, par la Cnaf, tous les lundis.

Article 5.3 : Protection des données personnelles

Les parties peuvent traiter des données personnelles concernant les agents et autres préposés de l'autre partie, pour les seuls besoins de l'exécution et du suivi de la convention et, le cas échéant, des contentieux liés à sa passation ou son exécution.

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 du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Par conséquent, chaque partie s'engage à traiter lesdites données personnelles dans le respect des réglementations en vigueur, et à cet égard, s'engage en tant que responsable conjoint de traitement à :

- traiter les données uniquement pour la ou les finalités de cette convention ;
- préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles dès lors qu'elle procède à leur collecte ou leur enregistrement ;
- informer les personnes dont elle recueille les données des modalités du traitement et de leurs droits au titre de la réglementation en vigueur ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité et reçoivent la formation en matière de protection des données à caractère personnel ;
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;
- n'effectuer aucun transfert de données personnelles en dehors du territoire de l'Union européenne, hormis vers des pays tiers présentant un niveau de protection adéquat au sens des autorités de contrôle ou vers un tiers répondant aux exigences juridiques, organisationnelles et techniques prévues par la réglementation en vigueur, s'agissant des données personnelles transmises au titre de la Convention ;
- mettre en place tout système de sécurisation des données qui serait requis en raison d'une législation spécifique imposant de recourir à des modalités déterminées de conservation des données ;
- alerter l'autre partie en cas de violation, de perte ou de divulgation non autorisée des données personnelles collectées dans le cadre de la Convention dans un délai maximal de 24 heures après en avoir eu connaissance à contact-dpd@lotetgaronne.fr et DPD CAF47.

Les délégués à la protection des données de chaque partie se rapprocheront alors dans les plus brefs délais pour définir les modalités de gestion de cette violation, notamment concernant la notification auprès de la CNIL et l'éventuelle information à faire auprès des personnes concernées.

Chaque partie s'engage également à notifier à l'autre toute rectification de données à caractère personnel partagées entre elles ainsi que toute limitation de traitement.

Les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès de l'une ou l'autre des parties. Chaque partie concernée s'engage à y faire droit dans les délais réglementaires. Chaque partie s'engage à transmettre, sous 48h, à l'autre partie les demandes de droits qui le concerneraient, à contact-dpd@lotetgaronne.fr et DPD CAF47.

Sauf obligations légales ou réglementaires particulières, chaque partie s'engage à détruire tous les fichiers contenant des données personnelles et leurs copies dès lors qu'ils ne sont plus nécessaires à l'exécution et au suivi de la convention et à la gestion des éventuels contentieux, et conformément aux règles légales de conservation du code du patrimoine et de l'instruction nationale des Archives de France.

Chaque partie s'abstient en toute hypothèse de reproduire, exploiter ou utiliser les données personnelles collectées à l'occasion de la présente Convention à ses propres fins ou pour le compte de tiers.

Article 6 : Maîtrise des risques et lutte contre la fraude

La politique de maîtrise des risques menée par la branche Famille est décrite au travers d'un plan annuel de contrôle interne qui fixe les objectifs, les méthodes et les orientations pour l'ensemble des caisses du réseau. Au-delà de ce socle national de contrôles, des compléments locaux peuvent être réalisés dans la limite des moyens humains, juridiques et techniques. La Caf facture sur demande du Département les contrôles sur place à hauteur de 492,70 €.

La gestion du Rsa repose sur l'impératif du paiement juste, rapide et régulier.

Dans le souci de renforcer la coopération avec les conseils Départementaux en matière de gestion et de contrôle du droit, un profil « contrôle », créé dans l'application CDAP (consultation des données des allocataires par les partenaires) est mis à disposition à l'usage exclusif des agents des conseils Départementaux chargés du contrôle et de la lutte contre la fraude au Rsa.

L'attribution de ce profil, est soumise à la contractualisation d'une convention de coordination avec la Caf, permettant de coordonner les politiques de contrôles menées par la branche Famille et le Département.

6.1 Les modalités de coordination des contrôles

Les contrôles Rsa mis en œuvre par la branche Famille s'intègrent dans le cadre global de la politique nationale de sécurisation des données entrantes, décrite au travers du plan de contrôle interne annuel. Les données entrantes sont définies comme des informations transmises par les allocataires, les tiers et les partenaires et prises en compte pour ouvrir et gérer les droits des allocataires, notamment les droits au Rsa.

Ce plan de contrôle s'appuie sur :

- Des échanges de fichiers automatisés avec la Direction générale des finances publiques, Pôle Emploi, ...
- Des contrôles de cohérence annuels et trimestriels pour sécuriser les risques majeurs liés aux ressources et aux situations professionnelles,
- Des contrôles systématiques de multi affiliation des bénéficiaires,
- Des contrôles ciblés en fonction des situations identifiées comme étant les plus à risque (ciblage par un dispositif de modélisation du risque de donnée entrante avancé, dénommé « datamining »),
- Des contrôles sur place ou sur pièces, à la demande du gestionnaire conseil allocataire, en présence d'incohérences détectées sur le dossier.

La stratégie de sécurisation des risques sur les données entrantes, initiée par la branche Famille repose sur les principes suivants :

- Sécuriser les données entrantes, en amont du versement, en utilisant la dématérialisation (contrôles de cohérences lors de la télé-procédure Rsa) ou la circularisation avec les tiers (échanges avec les partenaires du type web service),
- Cibler les sécurisations sur les dossiers et les informations les plus à risques, notamment par l'intermédiaire du datamining,
- Déployer suffisamment de contrôles pour garantir leur effet dissuasif.

Le plan national peut, le cas échéant, être complété d'actions établies d'un commun accord entre la Caf 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 Caf. Elles font l'objet d'une rétribution dont le montant figure en annexe 2.

Un bilan annuel des contrôles réalisés sur le Rsa est fourni conjointement par la Caf et le Département, à échéance du 30 juin de l'année suivante.

6.2 Modalités de lutte contre la fraude

Le Département et la Caf s'engagent à rechercher une harmonisation des politiques respectives de sanctions et à une effectivité quant à leur application en cas de fraude lorsque la fraude porte uniquement sur le Rsa.

Le Département peut déléguer à la Caf ses compétences en matière de gestion de la fraude, tel que prévu à l'article 3 de la présente convention.

Il est convenu qu'un représentant du Département siège, avec voix consultative, à la Commission administrative fraude, dont le calendrier est fixé annuellement par la Caf. En l'absence du représentant du Département, la commission peut se réunir et valablement délibérer.

Article 7 : Outils informatiques

Le système d'information relatif au traitement des prestations légales est arrêté par la Cnaf, qui en a la responsabilité exclusive, de façon à assurer un traitement homogène par l'ensemble des Caf. Toute demande d'évolution est soumise à la Cnaf selon les procédures en vigueur.

Article 7.1 : Instruction du Rsa

La demande de Rsa peut être faite auprès des services du Département ou des organismes conventionnés à cet effet (cf annexe 3) qui, le cas échéant, peuvent aider à sa complétude. Elle peut également être réalisée directement auprès des Caf par téléservice ou par le dépôt d'un formulaire.

L'instruction et l'enregistrement de la demande sont assurés par la Caf.

Le partage d'informations essentiellement dématérialisées est assuré, selon leur nature et leur fréquence, soit dans une logique d'échanges de données informatisées (échanges de fichiers), soit dans une logique de portail Extranet.

Ces flux peuvent être quotidiens ou mensuels et comportent des informations correspondant à l'instruction des demandes, à la gestion et au suivi des bénéficiaires, ainsi qu'au suivi financier du Rsa. Ces flux peuvent prendre la forme de :

- fichiers informatiques qui transitent par le centre serveur national des Caf,
- « Webservices »,
- consultation directe au moyen du portail Extranet Caf (Cdap).

Le mode retenu pour la transmission des informations est celle du flux « Xml » conforme aux standards du W3C.

Aucune information nominative relative à la gestion du Rsa ne peut être transmise ou communiquée par d'autres supports.

Article 7.2 : Traitement du Rsa

Le calcul et le paiement du Rsa sont assurés par la Caf au moyen d'un système d'information national (Cristal).

Article 8 : Coûts de gestion du Rsa

Conformément au socle de base défini à l'article 2 de la présente convention, l'instruction administrative et le versement du Rsa sont assurés pour le compte du Département à titre gratuit par la Caf.

Les autres compétences susceptibles d'être déléguées font l'objet d'une rétribution cf. annexe 2 : liste des délégations faisant l'objet d'une rétribution sur une estimation de 2016 à partir de l'observatoire des charges, joint en annexe.

Article 9 : Dispositions comptables et financières

Article 9.1 : Traitement comptable

Article 9.1.1 : Demande d'acompte mensuel

La Caf transmet chaque mois, conformément aux articles L. 262-25 II et D. 262-61 du Casf, une demande d'acompte au Département, qui récapitule l'ensemble des opérations constatées le mois précédent sur les droits au Rsa socle, socle majoré, des allocataires.

Conformément à l'article L. 262-25-II du Casf, cette demande ventile les opérations par nature de prestation et par type d'opérations comptables. Parallèlement à ce document papier de synthèse, un flux financier dématérialisé (Xml) est adressé au Département. Il justifie chacune des opérations nominativement, bénéficiaire par bénéficiaire.

Article 9.1.2 : Régularisation annuelle

Au mois de décembre de chaque année, il est procédé à une régularisation annuelle qui consiste à traiter l'écart qui peut exister entre :

- la somme des douze acomptes mensuels issus de l'applicatif de gestion Cristal appelés auprès du Département de janvier à décembre N,
- et les opérations constatées dans l'applicatif comptable Magic sur la période de décembre N-1 à novembre N.

Cette régularisation fait l'objet d'une facture, adressée par la Caf au Département le 31 décembre de chaque année au plus tard.

Article 9.2 : Traitement financier

Les flux financiers prévus au présent article 7 sont financièrement neutres pour la Caf, conformément au 4° du I. de l'article L. 262-25 du Casf.

La neutralité des flux financiers pour la trésorerie de la Caf est assurée par :

- l'avance de trésorerie mise en place en juin 2009, d'un montant de **2 779 255,41 €** à la date de signature de la présente convention ;
- la refacturation au Département en début d'année suivante du coût financier supporté le cas échéant par la Caf à raison du différentiel de trésorerie entre les encaissements et les décaissements qui s'opère de la façon suivante :
 - maintien du niveau de l'avance de trésorerie de juin 2009
 - calcul d'intérêts financiers journaliers portant sur le différentiel entre les encaissements et les décaissements (le taux d'intérêt applicable est celui appliqué par l'Acosse au financement des besoins des Caf, il est défini chaque année par l'Etat).
- le respect des échéances de paiement des facturations mensuelles par les collectivités.

Article 9.2.1 : Remboursement de la demande d'acompte par le Département

La demande d'acompte mensuelle d'un mois M doit être réglée par le Département à la Caf le 5 du mois M+1 ou le jour ouvré le plus proche suivant cette date.

Article 9.2.2 : Intérêts de retard

Tout retard dans le versement des acomptes donnera lieu au versement au moins une fois par an, de pénalités de retard calculées comme suit :

(Montant qui aurait dû être versé au titre du mois M) X (moyenne mensuelle du dernier taux EONIA connu + 1) X (nombre de jours de retards / 360 jours)

Ce calcul est conforme à celui prévu par l'article D 262-64 du code de l'action sociale et les familles.

Article 10 : Gouvernance et suivi de la convention

Des concertations régulières auront lieu entre les parties et règlement des litiges, organisées à travers :

Un comité de pilotage « Rsa » est créé entre le Département et la Caf afin de suivre la bonne mise en œuvre de la présente convention et son évolution éventuelle. Il se réunira deux fois par an. Y siègeront pour le Département la directrice générale adjointe du développement social, la directrice des actions sociales et d'insertion ou leurs représentants, et pour la Caf, la directrice ainsi que la directrice comptable et financière ou leurs représentants.

Le comité pilotage de juin traitera en particulier du bilan du plan de contrôle, le comité de pilotage de décembre du bilan de l'année.

Les indicateurs relatifs aux articles 2 et 6, de la présente convention, joints en annexe 4, seront analysés lors de ces deux comités de pilotage.

Un comité de suivi se réunira tous les trimestres, composé d'une équipe pluridisciplinaire d'agents de la CAF et du Département, avec à l'ordre du jour les évolutions techniques et réglementaires, les dossiers contentieux ainsi que l'étude de cas particuliers et litigieux.

Les conditions d'application de la présente convention font l'objet d'un examen annuel.

Article 11 : Durée

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

Elle peut être prorogée par voie d'avenant pour une durée d'un an.

Article 12 : Révision de la convention

La présente convention peut être modifiée, en cours d'exécution à la demande de l'une ou l'autre des parties, notamment pour tenir compte des éléments extérieurs qui mettent en cause substantiellement ou durablement son équilibre.

Toute adaptation ou toute modification de la présente convention ne pourra être prise en compte qu'après la signature d'un avenant par les parties.

Toute demande de prestation ou de service supplémentaire, fait l'objet d'un avenant à la présente convention et peut donner lieu à rétribution dont le montant est décidé par les parties.

Article 13 : Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre partie, par lettre recommandée avec avis de réception adressée au minimum un an avant l'échéance.

Dans le cas où le RSA serait recentralisé, la convention sera résiliée à l'initiative du Département, dans les délais et modalités découlant du calendrier légal et réglementaire de ce transfert.

Article 14 : Litiges

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend lié à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention préalablement à toute action en justice (R. 262-60 5° CASF).

Pour les différends qui n'auraient pas pu se résoudre par la voie amiable, la juridiction compétente est le Tribunal administratif de Bordeaux – 9, rue Tastet 33 000 Bordeaux.

Fait à Agen le

La Directrice de la Caisse d'allocations
familiales de Lot-et-Garonne

La Présidente du Conseil départemental
de Lot-et-Garonne

XXXXX

XXXXX

ANNEXE 1

REPARTITION DES COMPETENCES ENTRE LE DEPARTEMENT ET LA CAF 47

COMPETENCE DEPARTEMENT	COMPETENCE CAF 47
L'examen des conditions d'ouverture de droit des étudiants, élèves et élèves stagiaires	La Cra de la Caf émet un avis sur les demandes des ressortissants étrangers d'un Etat membre de l'Union européenne ou de la Confédération suisse.
L'évaluation des revenus des professionnels non-salariés	Le versement du RSA à une association agréée à cet effet
L'examen du droit en cas de cessation d'activité pour les démissionnaires	La gestion des indus de RSA pendant trois mois, en cas de fin de droit à l'allocation et après recouvrement sur prestations à échoir ;
La dispense en matière de créances alimentaires	La radiation du RSA lorsque les conditions administratives ne sont pas remplies
Les remises de dette de RSA	La radiation du RSA suite à une période de quatre mois de suspension de la prestation pour ressources supérieures au plafond et d'interruption du versement de la prime d'activité (excepté en cas de contrat d'engagements réciproques ou projet personnalisé d'accès à l'emploi en cours)
L'examen du recours administratif préalable obligatoire (RAPO). Le CD transmettra les demandes des ressortissants étrangers d'un Etat membre de l'Union européenne ou de la Confédération suisse sont soumises au préalable à la Cra de la Caf	La radiation du RSA à la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour non-retour des pièces justificatives nécessaires au traitement de la prestation (excepté en cas de contrat d'engagements réciproques ou de projet personnalisé d'accès à l'emploi en cours)
La défense des dossiers de RSA en cas de recours contentieux devant le Tribunal administratif, suite à décision en matière de remise de dette	L'évaluation des revenus des professionnels auto-entrepreneurs
	La gestion de la fraude de RSA : qualification de la fraude, calcul de la pénalité, gestion des sanctions, notification de la pénalité à l'allocataire
	La reprise du recouvrement des indus RSA frauduleux ou non transférés au Département, en cas de reprise des droits au RSA au moyen d'une opposition.

ANNEXE 2

Liste des délégations faisant l'objet d'une rétribution	Estimation 2016 Observatoire des charges*
L'examen des conditions d'ouverture de droits des étudiants, élèves et élèves stagiaires	0 €
Evaluation des revenus des professionnels non-salariés	10,95 €
La gestion des indus de RSA non recouverts sur RSA ou prestations à échoir aux 3 premiers mois **	34,90 €
L'examen pour avis des recours administratifs pour la commission de recours amiable	6,60 €
L'examen de la demande de dispense faire valoir ses droits à créances d'aliments (L262-11 CASF)	3,30 €
Les remises de dettes de RSA portant sur une somme supérieure à 3 fois le montant forfaitaire pour un allocataire (ou autre montant à déterminer)	31,70 €
La défense des dossiers de RSA (indus de RSA) en cas de recours contentieux devant le tribunal administratif suite à décision en matière de remise de dette	305,40 €
La gestion de la fraude (qualification, gestion des sanctions)	38,10 €
La reprise du recouvrement des indus RSA frauduleux ou non transféré au Département, en cas de reprise des droits RSA	5,90 €
Le contrôle sur place	492,70 €

*les coûts s'entendent « coût direct de personnel » sauf pour la gestion des indus ou le « coût direct de fonctionnement » a été ajouté compte tenu de son importance et de la logique de facturation.

**si l'indu s'accompagne d'une remise de dette, le coût doit être majoré de 31,70 €, si l'indu s'accompagne d'une contestation de droit, le coût doit être majoré de 59,90 €.

ANNEXE 3

ORGANISMES HABILITES A INSTRUIRE LA DEMANDE DU RSA

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES	1 rue Jean-Louis Vincens 47000 AGEN
MUTUALITE SOCIALE AGRICOLE (M.S.A)	1 quai du Docteur Calabet 47000 AGEN
CCAS LE PASSAGE	Hôtel de Ville Place du Général de Gaulle BP 7 47520 LE PASSAGE
CCAS DE PENNE D'AGENAIS	Mairie place Paul Froment BP 11 47140 PENNE D'AGENAIS
CCAS DE NERAC	Mairie place du Général de Gaulle 47600 NERAC
CCAS DE MONFLANQUIN	Mairie place des Arcades 47150 MONFLANQUIN
CCAS DE VILLEREAL	Mairie place de la Halle 47120 VILLEREAL
CCAS DE MARMANDE	Hôtel de Ville BP 313 47200 MARMANDE
CCAS DE TONNEINS	9 rue Armand Chabrier 47400 TONNEINS
CCAS DE CASTELJALOUX	Place de la République 47700 CASTELJALOUX
CCAS DE VILLENEUVE	Boulevard de la République 47300 VILLENEUVE SUR LOT
CCAS DE CASSENEUIL	Avenue de la gare 47440 CASSENEUIL
CCAS D'AIGUILLON	Place du IV Juillet 47190 AIGUILLON
CCAS DE MIRAMONT DE GUYENNE	Place de l'Hôtel de Ville 47800 MIRAMONT DE GUYENNE
CCAS DE BIAS	1 avenue des Près 47300 BIAS
CCAS DE PUJOLS	Le bourg 47300 PUJOLS
CCAS LE PASSAGE	Hôtel de Ville Place du Général de Gaulle - BP 7 47520 LE PASSAGE
CCAS LAYRAC	18 Place Jean Jaurès, 47390 LAYRAC
CCAS DE CASTILLONNES	Place des Cornières 47330 CASTILLONNES
CENTRE MEDICO SOCIAL Louis Vivent	26 rue Louis Vivent 47000 AGEN
CENTRE MEDICO SOCIAL Tapie	265 rue Louis Lavelle 47000 AGEN
CENTRE MEDICO SOCIAL Montanou	Place du Quartier 47000 AGEN
CENTRE MEDICO SOCIAL Fumel	2 place Voltaire 47500 FUMEL
CENTRE MEDICO SOCIAL Marmande	4 square Verdun 47200 MARMANDE
CENTRE MEDICO SOCIAL Nérac	78 allées d'Albret 47600 NERAC

CENTRE MEDICO SOCIAL Tonneins	6 avenue du Docteur Vautrain 47400 TONNEINS
CENTRE MEDICO SOCIAL Villeneuve sur Lot	1 place d'Aquitaine 47300 VILLENEUVE SUR LOT
POINT PUBLIC MULTI SERVICES	Maison de Pays boulevard Jean Brisseau 47120 DURAS
COUP DE POUCE	3 rue Louis Vivent 47000 AGEN
MAISON DE SERVICES AU PUBLIC PAYS D'ALBRET	10 place Aristide Briand 47600 NERAC
CHRS LA ROSERAIE	21 boulevard Edouard Lacour 47000 AGEN
LE CREUSET	2828 route de Cahors 47480 PONT DU CASSE
CAARUD (centre d'accueil et d'accompagnement à la réduction des risques pour les usagers de drogues)	8 rue du IV Septembre 47000 AGEN
Association LE RELAIS	14 avenue de Fumel, 47300 VILLENEUVE SUR LOT
CHRS SAINT VINCENT DE PAUL	22 boulevard Meyniel 47200 MARMANDE
CHRS CLAIR FOYER	20 place Jean-Baptiste Durand 47000 AGEN
CHRS CEHRESO	72 avenue du Général de Gaulle 47000 AGEN

ANNEXE 4

SUIVI DES INDICATEURS, EVALUÉS AU TRIMESTRE

indicateurs	Ressource	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
Nombre de demandes RSA ①	CAF				
Nombre de droits accordés ②	CAF				
Délais nationaux de traitement d'une demande de RSA ③	CAF				
Délais Caf 47 de traitement d'une demande de RSA ④	CAF				
Nombre total d'indus ⑤	CD				
Montant total d'indus ⑥	CD				
Nombre de demande de remise de dette sur indus traitées par le CD47	CD				
Montant des remises de dette accordées par le CD	CD				
Montant cumulé des pénalités pour fraude (Caf + CD) en décalé	CAF				
Montant des pénalités pour fraude dues au CD	CD				
Taux de bénéficiaires ayant fait l'objet d'une orientation (dont sociale ou professionnelle)	CD				
Taux de contractualisation	CD				

① données consolidées disponibles à M+6

② idem

③ délai de démarche disponible pour l'ensemble des minima sociaux dont RSA

④ idem

⑤ donnée disponible dans ELISA

⑥ idem

D E C I D E

- d'approuver les statuts figurant en annexe 1 portant création de l'association, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : Domaine agroécologique de Barolle ;
- d'adhérer à l'association « Domaine agroécologique de Barolle » ;
- à l'unanimité, de procéder au vote à main levée, à la désignation des représentants du Département qui siégeront au sein de cette association,
- de désigner, les conseillers départementaux suivants, afin de siéger au sein de l'association :
 - Mme Danielle DHELIAS
 - M. Joël HOCQUELET
 - M. Michel MASSET
 - M. Philippe BOUSQUIER
- d'attribuer au titre de 2022 sur la base du budget prévisionnel présenté en annexe 2 une subvention en fonctionnement de 52 500 € au bénéfice de l'association, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : Domaine agroécologique de Barolle, les crédits étant inscrits au budget ;
- d'approuver la démarche d'acquisition foncière des parcelles cadastrées ZK n°36, ZM n°84, 85, 132, 134 et 177 pour une superficie totale de 85 136 m², pour un montant maximal de 200 000 € ;
- d'autoriser à cet effet l'engagement financier nécessaire du Département, les crédits étant inscrits au budget départemental.
- d'autoriser la Présidente du Conseil départemental à porter la création de l'association avec la Région Nouvelle-Aquitaine, et à négocier avec les partenaires les conditions de reprise du Domaine agroécologique de Barolle, situé sur la commune de Montesquieu ;

- d'autoriser la Présidente du Conseil départemental à négocier avec les partenaires les statuts ci-joints, et à les déposer en Préfecture s'ils sont validés sans modification majeure.

Transmission à la préfecture	Signataire
Transmis le 1 Février 2022 à la préfecture de Lot-et-Garonne	La Présidente du Conseil départemental, Sophie BORDERIE
Affiché à l'Hôtel du Département le 2 Février 2022	

Domaine agroécologique de Barolle

Proposé aux associations déclarées par application de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

ARTICLE 1 - NOM

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : **Domaine agroécologique de Barolle**

ARTICLE 2 - OBJET

L'association a pour objets :

- D'assurer la conservation, la caractérisation, l'évaluation, la valorisation et la diffusion du patrimoine spécifique et génétique des plantes cultivées en Nouvelle-Aquitaine, du patrimoine végétal régional local ;
- D'assurer la reproduction et la transmission de ce patrimoine par l'organisation de sa diffusion auprès des professionnels comme particuliers ;
- De développer et de promouvoir les bonnes pratiques liées à la protection, à la restauration et à la valorisation de la biodiversité cultivée ;
- De proposer son appui à toutes recherches visant à identifier dans le patrimoine végétal existant les éléments favorables à l'adaptation durable des agrosystèmes au changement climatique, tant dans le domaine de la viticulture que de l'arboriculture ;
- De promouvoir, expérimenter et développer toute recherche ou action s'inscrivant dans la transition agroécologique ;
- De travailler sur son siège à la réalisation de la transition énergétique et écologique, y compris par la modernisation de son exploitation agricole en recherchant l'exemplarité dans son domaine.

L'association a pour mission :

- De créer les conditions indispensables à la mise en œuvre d'une gouvernance pérenne et saine tant sur le plan budgétaire que sur les plans administratif et technique ;
- D'étudier en veille permanente toute évolution statutaire ou structurelle permettant la continuité de ses objets ;
- D'assurer en bon gestionnaire l'entretien et le développement de son patrimoine ;
- De mettre en place à cet effet toute forme de partenariats nécessaires à l'aboutissement de ses missions et l'accomplissement de ses objets, que ces partenariats soient locaux ou au-delà.

ARTICLE 3 – MOYENS D'ACTIONS

Pour atteindre ses objectifs, l'association s'efforcera :

- De conduire des études afin de définir un modèle économique, juridique et de gouvernance inscrit dans un cadre stratégique pertinent ;
- De formuler un modèle de développement pérenne qui en découle ;
- D'entretenir et développer durablement le patrimoine du Conservatoire Végétal Régional d'Aquitaine ;
- De développer et d'expérimenter au sein de ses vergers ou des partenaires techniques avec qui elle aura conventionné, des techniques novatrices ;
- De mettre à disposition des projets de recherche qui lui seront présentés la matière première et le savoir-faire de ses membres après validation par le bureau ;
- De participer à la réflexion conjointe des acteurs scientifiques, économiques, associatifs et des pouvoirs publics, visant à définir les priorités en matière de protection et de restauration de la biodiversité cultivée ainsi que les actions à privilégier par ces différents acteurs ;
- De rechercher des coopérations avec les organisations tant publiques que privées à tous les échelons locaux, nationaux ou internationaux en vue de la mise en œuvre d'actions conjointes sur la base d'objectifs partagés ;

- De sensibiliser, informer et éduquer les différents publics à la conservation du patrimoine végétal notamment par la programmation et l'organisation d'événements : visites, expositions, conférences, présentation des travaux soutenus par l'association
- D'étudier en veille permanente toute évolution statutaire ou structurelle permettant la continuité de ses objets.

ARTICLE 4 – ORGANISATION

L'association se donnera tous les moyens nécessaires pour recruter les personnels, administratif comme technique, nécessaires au bon déroulement de son activité et à la conduite de l'exploitation agricole.

ARTICLE 5 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé au « Domaine de Barolle » 47310 MONTESQUIEU.

Ce siège pourra être transféré en tout autre lieu par décision du Bureau, prise à la majorité de ses membres sur proposition du Président.

ARTICLE 6 - DUREE

L'association est constituée pour une durée de trois ans, reconductible après examen motivé des motifs par l'Assemblée générale.

ARTICLE 7 - COMPOSITION

L'association comporte des personnes morales membres fondatrices, des collectivités territoriales membres, des personnes morales associées.

Il est constitué **un premier collège** « personnes morales membres et collectivités territoriales fondatrices » composé comme suit :

- le Département de Lot-et-Garonne doté de quatre représentants chacun détenant un vote ;
- la Région Nouvelle Aquitaine dotée de quatre représentants chacun détenant un vote ;
- la Chambre d'agriculture de Nouvelle-Aquitaine dotée de deux représentants chacun détenant un vote ;
- la Chambre d'agriculture de Lot-et-Garonne dotée de deux représentants chacun détenant un vote ;
- l'Association de soutien du Conservatoire végétal régional d'Aquitaine (ASCV) doté de un représentant détenant un vote.

Un **second collège** de « personnes membres et collectivités territoriales » est constitué.

Les Départements de Nouvelle Aquitaine, l'Etat, les instituts nationaux de recherche et de formation notamment l'INRAE, ainsi que tout autre personne morale identifiée par le collège des membres fondateurs, seront invitées à se prononcer par délibération sur leur adhésion en qualité de membre dans les douze mois suivants suivant la date de dépôt en préfecture des présents statuts.

Chaque adhérent en dehors du collège des membres fondateurs dispose d'un représentant et d'une voix en assemblée générale.

L'accord préalable du collège des « personnes morales membres et collectivités territoriales fondatrices » est obligatoire pour toute mise au vote.

ARTICLE 8 - ADMISSION

Pour faire partie de l'Association, il faut être agréé par le bureau qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

ARTICLE 9 - RADIATIONS

La qualité de représentant des personnes morales membres ou associées, se perd par :

- a. la démission ;
- b. le décès ;
- c. la décision de l'organisme qui a désigné le représentant ;
- d. la radiation prononcée par le bureau pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

ARTICLE 10 - COTISATIONS

La cotisation due par chaque membre du collège « personnes morales et collectivités territoriales membres fondatrices », est mise en place annuellement sur décision de l'assemblée générale ordinaire.

ARTICLE 11. – BUDGET ET RESSOURCES

L'association pourvoit sur son budget aux dépenses de fonctionnement et d'investissement nécessaires à l'exercice des missions et compétences correspondant à son objet.

Les recettes se composent notamment de :

- a. des cotisations, souscriptions, apports en nature et contributions volontaires de ses membres;
- b. les subventions accordées par l'Union Européenne, l'Etat, la Région, l'Agence de l'eau, des collectivités territoriales et de leurs groupements, des Etablissements publics, les membres du syndicat intéressés ou tout autre organisme, pour toute dépense non récurrente imputable au fonctionnement général mais indispensable à la réalisation des missions et objets de l'association ;
- c. le produit des emprunts,
- d. le produit des dons et legs
- e. le revenu des biens meubles ou immeubles de l'association
- f. toute autre ressource autorisée par la réglementation.

Le bureau défini à l'article 15 arrête le budget et les comptes annuels de l'association.

Le Président peut donner mandat à un autre membre du bureau par écrit pour les comptes avec une priorité donnée au vice-président et au trésorier.

ARTICLE 12 - COMPTABILITE

L'exercice comptable commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Le bureau arrête le budget et les comptes annuels de l'association.

Il est tenu au jour à jour une comptabilité en recettes et dépenses pour l'enregistrement de toutes opérations financières.

ARTICLE 13 – VERIFICATEURS AUX COMPTES

Conformément aux dispositions de l'article L 612-4 du Code de Commerce relative aux obligations financières des associations, les comptes annuels sont certifiés par un commissaire aux comptes désignés pour 6 ans par l'Assemblée générale.

Le Commissaire aux comptes doit présenter à l'Assemblée générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes, un rapport écrit sur les opérations de vérification.

Le Commissaire aux comptes ne peut faire partie du Conseil d'administration. Sa désignation peut être reconduite.

ARTICLE 14 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire réunit l'ensemble des membres des deux collèges. Elle se réunit au moins une fois par an et délibère sur les orientations à venir.

Une personne morale membre fondatrice ou collectivité territoriale membre présente peut représenter deux personnes morales membres absentes.

L'assemblée générale est présidée par la Présidente ou le Président du bureau.

Quinze jours au moins avant la date fixée, toutes les personnes morales membres et toutes les personnes morales associées de l'association sont convoqués par les soins de la ou du secrétaire ou, en cas d'empêchement, par le/la secrétaire adjoint-e. L'ordre du jour figure sur les convocations.

La Présidente ou le Président en début de séance constate l'atteinte d'un quorum de la moitié des membres fondateurs et collectivités territoriales membres présents ou représentés. Il veille au respect de ce quorum sur la durée complète de la réunion et pour tous les votes des points à l'ordre du jour soumis à délibération.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de 8 jours aux membres fondateurs et collectivités territoriales ainsi qu'aux personnes morales associées, qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple et, en cas de partage, la voix de la Présidente ou du Président est prépondérante.

L'association se réserve la possibilité d'inviter à sa discrétion toute personne dont l'expertise ou la technicité lui semble nécessaire en tant que de besoin. Les invitations se feront à l'initiative de la Présidente ou du Président ou à la demande d'un membre de l'association au moins quinze jours avant la date fixée pour l'assemblée.

La Présidente ou le Président ou, en cas d'empêchement, la ou le vice-président-e, préside l'assemblée générale ordinaire et expose la situation morale et l'activité de l'association.

Le/la trésorier-e ou, en cas d'empêchement, le/la trésorier-e adjoint-e, rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels : bilan, compte de résultat et annexe, à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire.

L'assemblée générale ordinaire fixe le montant des éventuelles cotisations annuelles à verser par les différentes catégories de membres.

Toutes les délibérations sont prises en séance à main levée.

Au motif d'urgence sanitaire empêchant la tenue en présentiel de certaines réunions, et dans le respect des jauges présentielle imposées par arrêté préfectoral, l'Assemblée générale pourra être tenue en visioconférence.

Chaque séance fait l'objet d'un procès-verbal. Le PV est envoyé à chaque membre des instances respectives et voté à la réunion suivante. Le PV adopté est signé par la Présidente ou le Président.

Le rapport et les comptes annuels sont adressés chaque année au Préfet du département de Lot-et-Garonne ainsi qu'aux collectivités territoriales membres.

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants compétents de ces autorités et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

Elle confère aux membres du bureau toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet social et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

ARTICLE 15 - BUREAU

L'Association est dirigée par un bureau élu pour trois ans par l'Assemblée générale composé de :

- un-e Président-e, obligatoirement issu-e des collectivités territoriales du collège des « personnes morales membres et collectivités territoriales fondatrices » ;
- un-e Vice-président-e, obligatoirement issu-e des collectivités territoriales du collège des « personnes morales membres et collectivités territoriales fondatrices » ;
- un-e Trésorier-e ;
- un-e Secrétaire ;
- un-e Trésorier-e adjoint-e si le nombre de membres le permet ;
- un-e Secrétaire adjoint-e, si le nombre de membres le permet.

Le bureau est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes ou opérations qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale.

Il se réunit au moins deux fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par la-e Président-e ou sur demande d'au moins un tiers de ses membres.

Cinq jours au moins avant la date fixée, le bureau est convoqué par les soins de la ou du secrétaire ou, en cas d'empêchement, par le/la secrétaire adjoint-e. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Les membres du bureau pourront être consultés par voie électronique. Les votes par correspondance sont admis.

La Présidente ou le Président en début de séance constate l'atteinte d'un quorum de la moitié de membres présents ou représentés. Elle/Il veille au respect de ce quorum sur la durée complète de la réunion et pour tous les votes des points à l'ordre du jour soumis à délibération.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai de 8 jours aux membres qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de représentants présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple et, en cas de partage, la voix de la Présidente ou du Président est prépondérante.

Faute de ce quorum, le bureau est convoqué à nouveau et les décisions y sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Chaque séance fait l'objet d'un procès-verbal signé par le président.

Un membre peut se faire représenter par un autre membre du bureau.

La Présidente ou le Président peut inviter à participer aux travaux du bureau toute personne susceptible d'enrichir l'examen des points à l'ordre du jour.

Chaque séance fait l'objet d'un procès-verbal. Le PV est envoyé à chaque membre des instances respectives et voté à la réunion suivante. Le PV adopté est signé par la Présidente ou le Président.

ARTICLE 16 - LA PRESIDENTE OU LE PRESIDENT

La Présidente ou le Président a pour mission d'accompagner les objectifs et missions de l'Association, d'appliquer les décisions prises par le bureau et de rendre compte à celui-ci des suites de ces interventions.

La Présidente ou le Président peut s'adjoindre les services d'un-e directeur-riche dont il déterminera les fonctions. La fiche de poste de la directrice ou du directeur, les conditions d'emploi (salaire, type de contrat, avantages...) et les modalités de recrutement (composition du jury de recrutement...) sont validées par le bureau. La délégation de signature de la directrice ou du directeur est validée par le bureau.

Le Président représente l'Association à tous les actes de la vie civile. Il a, de plein droit, qualité d'ester en justice comme défendeur et, avec l'autorisation du bureau, comme demandeur.

La Présidente ou le Président ouvre au nom de l'Association les comptes courants bancaires et postaux. Il peut donner mandat à un autre membre du bureau par écrit. Il peut proposer de donner mandat à son/sa directeur-riche pour exercer certaines de ses fonctions ou lui déléguer sa signature pour des objets déterminés. Le cas échéant cette proposition devra être validée en bureau à l'unanimité et reconduite annuellement.

En cas d'absence ou d'empêchement, il est de plein droit suppléé à tous ses pouvoirs par le/la Vice-président-e ou à défaut par le/la Trésorier-e.

ARTICLE 17 – CONSEIL SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE (CST)

Il est institué un conseil scientifique et technique, présidé de droit par la Présidente ou le Président de l'association.

La composition est fixée annuellement par l'Assemblée générale qui veillera à la parité des intérêts pour garantir la neutralité et l'objectivité du CST. Ses missions sont :

- de proposer les orientations en matière de recherche et de moyens techniques, y compris les investissements nécessaires à réaliser pour la bonne marche du Domaine et la réalisation de ses objets et missions ;

- d'émettre un avis consultatif sur les grandes orientations du Domaine ;
- de réaliser et soumettre à l'Assemblée générale l'évaluation des programmes ;
- de contribuer à l'amélioration des pratiques scientifiques.

Seront amenées à se positionner dans les douze mois suivant la création de l'association pour un partenariat en qualité de personnes morales associées :

- l'Association Française d'Agroforesterie (AFAF) ;
- la Fédération régionale de l'agriculture biologique ;
- les instituts nationaux de recherche et de formation identifiés par l'Assemblée générale (INRAE, Bordeaux Sciences Agro, Agrocampus 47, Lycées agricoles de la Région etc.) ;
- les acteurs de l'innovation agricole et du transfert (Agrinove, CTIFL...) ;
- des représentants la filière professionnelle issus de l'arboriculture fruitière de production et/ou de la transformation agroalimentaire fruitière de Nouvelle Aquitaine.

ARTICLE 18 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Si besoin est, ou sur la demande d'un tiers des personnes morales fondatrices et collectivités territoriales membres, la Présidente ou le Président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts, pour dissolution de l'association ou pour des actes portant sur des immeubles.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à l'unanimité des personnes morales fondatrices et collectivités territoriales membres présentes.

ARTICLE - 19 - DISSOLUTION

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée à cet effet.

L'Assemblée désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association.

Elle attribue l'actif net à toute personne morale de son choix ayant un objet similaire.

Fait à _____, le _____ 20XX

Madame Sophie BORDERIE,
Présidente du Conseil départemental
du Lot-et-Garonne

Monsieur Alain ROUSSET
Président du Conseil régional de Nouvelle
Aquitaine

Monsieur Luc SERVANT
Président de la Chambre d 'agriculture
de Nouvelle Aquitaine

Monsieur Serge BOUSQUET-CASSAGNE
Président de la Chambre d 'agriculture
de Lot-et-Garonne

Monsieur Philippe TINTURIER,
Président de l'ASCVA

Estimatif Charges

Base Comptes certifiés 2020 année "normale"
Montants entendus plafond

Montant 2022 (9
mois)

Montant 2023 (plein
exercice)

Montant
2024

**Charges (base compte de résultats 2020 donc
réel)**

Salaires et charges	56250	165000	165000
Chef de projet		60000	60000
Chef d'exploitation 1ETP		50000	50000
Ouvrier agricole spécialisé Arboriculture 1 ETP	22500	30000	30000
Secrétariat 0,5 ETP	11250	15000	15000
Personnel extérieur et prestations	22500	10000	10000
Achats	46750	48000	48000
Arbres, Produits d'entretien, Autres achats pour ventes, etc.			
Frais généraux	92000	115000	135000
Autres achats et charges externes	56000	56000	56000
Impôts et taxes	6000	9000	9000
Amortissements et provisions (retraites) hérités	30000	50000	70000
Greffage		50000	50000
Total	195000	378000	398000

Estimatif Produits

Base Comptes certifiés 2020 année "normale"
Montants entendus plafond

Montant 2022 (9
mois)

Montant 2023 (plein
exercice)

Montant
2024

Produits

Contributions membres Association préfiguration (dont détails CT)

CR NA	105000	140000	140000
-------	--------	--------	--------

CD Lot-et-Garonne	52500	101500	121500
-------------------	-------	--------	--------

CD's ex Aquitaine (contributions identiques 2020: 9975 €)	30000		
--	-------	--	--

CD's Nouvelle Aquitaine		110000	110000
-------------------------	--	--------	--------

Albret Communauté		10000	10000
-------------------	--	-------	-------

Chambres d'Agriculture (valorisation ETP)

GEVES (Ministère agriculture)	7500	7500	7500
-------------------------------	------	------	------

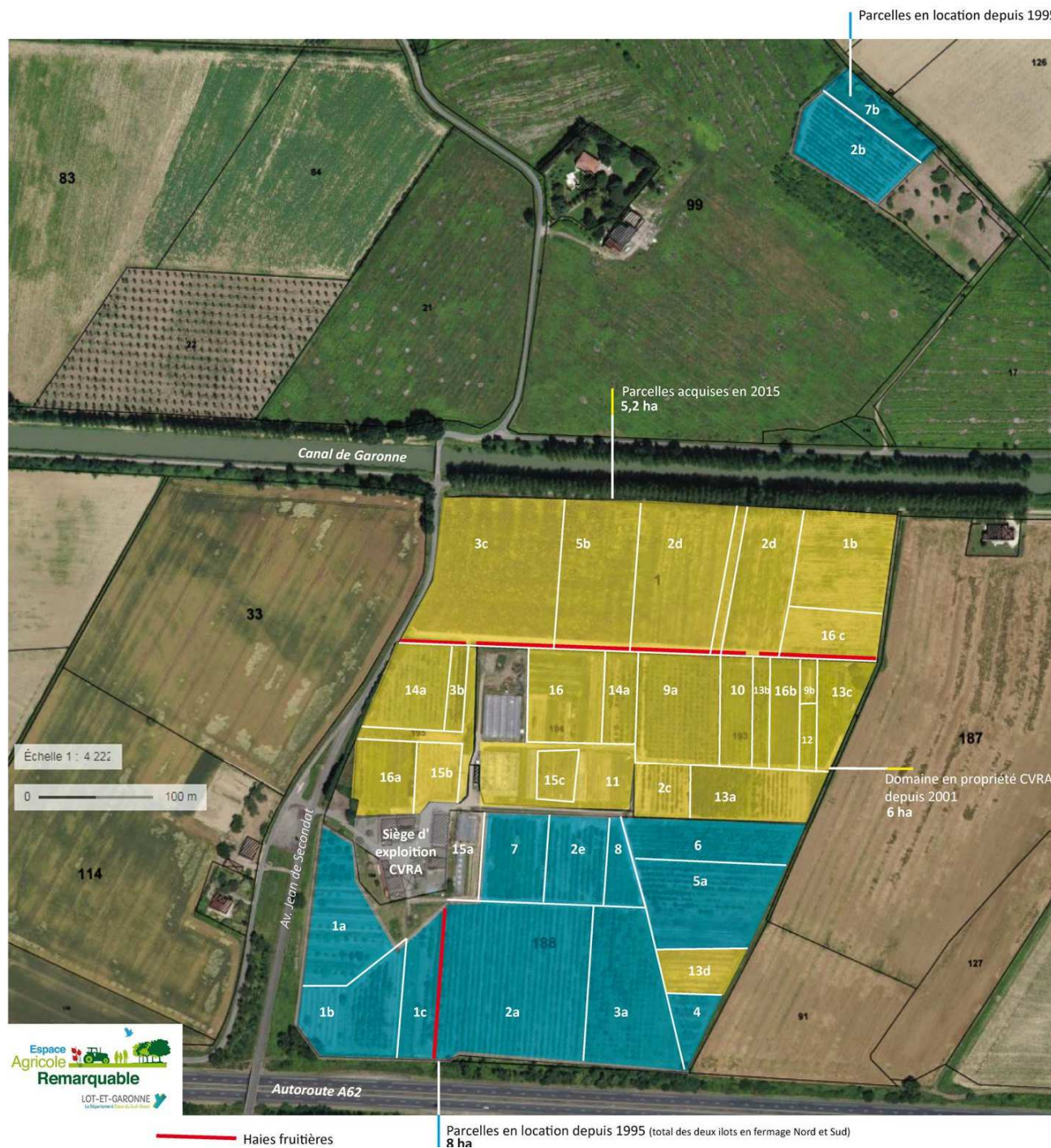
Autofinancement	0	9000	9000
------------------------	----------	-------------	-------------

PAC	0	9000	9000
-----	---	------	------

Produits exceptionnels			
------------------------	--	--	--

Transfert de charge, reprise provisions			
---	--	--	--

Total	195000	378000	398000
--------------	---------------	---------------	---------------



N° 8-01-02-C**MODIFICATION DE LA DELIBERATION N°8-11-01-C DU 26 NOVEMBRE 2021 ACCORDANT UN MANDAT SPECIAL POUR LE SALON INTERNATIONAL DE L'AGRICULTURE 2022****D E C I D E**

- de modifier la délibération n° 8-11-01-C de la commission permanente du 26 novembre 2021 et d'accorder un mandat spécial à Mme Laurence DUCOS, en lieu et place de M. Philippe BOUSQUIER, pour se rendre à Paris, au salon international de l'Agriculture qui se déroulera du 26 février au 6 mars 2022. Les autres élus ayant reçu mandat spécial demeurant inchangés ;

- que la prise en charge de ses frais de déplacement et de séjour sera effectuée dans les mêmes conditions que celles prévues dans la délibération n°8-11-01-C, à savoir : aux frais réels, dans la limite d'un plafond de dépenses de 200 € par jour (nuitées et repas), sur présentation de justificatifs.

Transmission à la préfecture	Signataire
Transmis le 1 Février 2022 à la préfecture de Lot-et-Garonne	La Présidente du Conseil départemental, Sophie BORDERIE
Affiché à l'Hôtel du Département le 2 Février 2022	

N° 8-01-03-C**REPRESENTATIONS DU DEPARTEMENT AU SEIN D'ORGANISMES EXTERIEURS -
MODIFICATIONS DES DESIGNATIONS****D E C I D E**

- à l'unanimité, de procéder par vote à main levée, à la nomination des représentants du Département au sein des organismes extérieurs figurant en annexe ;
- de modifier, tels que présentés en annexe, les représentants du Département au sein de ces organismes.

Transmission à la préfecture	Signataire
Transmis le 1 Février 2022 à la préfecture de Lot-et-Garonne	La Présidente du Conseil départemental, Sophie BORDERIE
Affiché à l'Hôtel du Département le 2 Février 2022	

DESIGNATIONS MODIFIEES

Organisme	Commission	Elus désignés le 23/07/2021	Statut	Proposition de modification de désignation	Statut
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale 47 - Conseil d'administration	Administration générale et ressources humaines	Béatrice LAVIT	Titulaire	Françoise LAURENT	Titulaire
		Thomas BOUYSSONNIE	Titulaire	Thomas BOUYSSONNIE	Titulaire
		Jean-Jacques MIRANDE	Suppléant	Jean-Jacques MIRANDE	Suppléant
		Françoise LAURENT	Suppléant	Béatrice LAVIT	Suppléant
Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) de l'Agenais et de l'Association "Unité de gestion F.S.E. (Fonds social européen) Bordeaux-Périgueux- Conseil d'administration	Développement social, démographie médicale, insertion et habitat	Christian DEZALOS	Membre	Françoise LAURENT	Membre
EHPAD "Résidence Le Périgord" de Capdrot (Monpazier) (24) - Conseil d'administration	Développement social, démographie médicale, insertion et habitat	Alain PICARD	Membre	Marcel CALMETTE	Membre
Société d'économie mixte de gestion du parc des expositions d'Agen	Développement économique, tourisme, numérique, politiques contractuelles	Christian DEZALOS	Membre	Françoise LAURENT	Membre
Société d'économie mixte de la base de plein air du Temple-sur-Lot	Finances, patrimoine et évaluation des politiques publiques	Michel MASSET	Membre	Marylène PAILLARES	Membre

MOTION

MOTION RELATIVE A L'EXPLOSION DU PRIX DU CARBURANT

DECIDE

- d'adopter la motion suivante, déposée par le groupe 100% Lot-et-Garonne :

« Parallèlement à l'augmentation continue du baril de pétrole et à la pression inflationniste mondiale, le prix de l'essence ne cesse d'augmenter en France.

Ainsi, le gazole atteignait en moyenne 1,6540 euro le litre, soit 3,26 centimes de plus que la semaine précédente, selon les chiffres hebdomadaires du ministère de la Transition écologique arrêtés vendredi dernier. Le litre de super SP95 était à 1,7249 euro et le SP98 à 1,7854 euro, soit +1,80 centime dans les deux cas.

Si des mesures ont été prises comme le chèque inflation ou le relèvement de l'indemnité kilométrique de 10%, les conseillers départementaux demeurent particulièrement inquiets de l'impact de cette hausse continue après trois semaines consécutives.

En effet, en Lot-et-Garonne comme dans l'ensemble des territoires ruraux de notre pays, la voiture, avant d'être un objet de loisir, demeure l'outil indispensable pour les trajets domicile-travail.

Sans opposer les différents types de mobilité pour lesquels les collectivités locales jouent un rôle de premier ordre dans un déploiement croissant, la hausse historique du prix du carburant atteint le pouvoir d'achat de nos compatriotes et obère la mobilité et la vie sociale dans nos territoires.

Aussi les Conseillers Départementaux réunis en session ce jour :

- RÉAFFIRMENT le rôle central de la voiture dans la vie économique et sociale du Lot-et-Garonne.

- INTERPELLENT l'Etat sur la nécessité de limiter au maximum les hausses du prix du carburant sur le pouvoir d'achat des français.

- APPELLENT l'ensemble des collectivités à une réflexion plus globale sur l'amélioration de l'exercice des mobilités en Lot-et-Garonne. »

Transmission à la préfecture	Signataire
Transmis le 1 Février 2022 à la préfecture de Lot-et-Garonne	La Présidente du Conseil départemental, Sophie BORDERIE
Affiché à l'Hôtel du Département le 2 Février 2022	

Imprimé en Février 2022

Certifié conforme :

La Présidente du Conseil départemental

Sophie BORDERIE