



RECUEIL
DES ACTES
ADMINISTRATIFS
DU
DÉPARTEMENT

(COMMISSION PERMANENTE – TOME III)

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

Réunion du 15 novembre 2021

**DELIBERATIONS
(n^{os} 21.CP.VII.1 à 21.CP.VII.26)**

1^{er} Recueil

COMMISSION PERMANENTE DU 15 novembre 2021 – CP VII

Noms	Absents	Pouvoir donné à	N° Délibération
Groupe Socialiste, écologiste, citoyen et Apparentés			
Mme CHABREYROU V.	Excusée toute la séance de (9h15-12h15)	M. RANOUX	n° 1 à 72
Mme MARSAT	Excusée toute la séance de (9h15-12h15)	Mme LAFON-GAUTHIER	n° 1 à 72
Mme LAGOUBIE	Excusée toute la séance de (9h15-12h15)	M. SECRESTAT	n° 1 à 72
Mme BOUCAUD	Excusée de 9h15-9h20 et de 10h35 à 12h15	M. DOBBELS	n° 1 ; n° 22 à n° 72
Mme ANGLARD	Excusée de 9h15-9h22 et de 11h35 à 12h15	Mme BEZAC-GONTHIER	n° 1 ; n° 60 à n° 72
M. BOURDEAU	Excusé de 9h15-9h40 et de 12h05 à 12h15	Mme NEVERS	n° 1 à n° 6 ; n° 70 à n° 72
Mme CAPPELLE	Excusée de 10h00-12h15	M. MAGNE	n° 17 à n° 72
M. MERILLOU	Excusé de 10h30 à 12h15	M. PEIRO	n° 21 à n° 72
M. DELMARÈS	Excusé de 11h02 à 12h15	Mme LABARTHE	n° 37 à n° 72
M. LAMONERIE	Excusé de 11h08 à 12h15	Mme DUCROCQ	n° 43 à n° 72
M. CHABREYROU O.	Excusé de 11h30 à 12h15	M. BAZINET	n° 60 à n° 72
Mme CHEVALLIER	Excusée de 11h35 à 12h15	Mme VOLPATO	n° 60 à n° 72
M. TEILLAC	Excusé de 12h05 à 12h15	N'a pas donné pouvoir	n° 70 à n° 72
M. SAUTREAU	Excusé de 12h10 à 12h15	N'a pas donné pouvoir	n° 70 à n° 72
Groupe Communiste, citoyen et écologiste			
M. LAJUGIE	Excusé toute la séance de 9h15 à 12h15	N'a pas donné pouvoir	n° 1 à n° 72
M. AUZOU	Excusé de 9h15 à 9h27	N'a pas donné pouvoir	n° 1
Mme VARAILLAS	Excusée de 11h38 à 12h15	N'a pas donné pouvoir	n° 66 à n° 72
Groupe Les Républicains, Divers Droite et Apparentés			
M. FAYOL	Excusé toute la séance de 9h15 à 12h15	M. BOUSQUET	n° 1 à n° 72

Non inscrit			
Mme LAFAYE	Excusée toute la séance de 9h15 à 12h15	M. DELMARÈS (de 9h15 à 11h02) et de 11h02 à 12h15 n'a pas donné pouvoir	n° 1 à n° 36 ; n° 37 à n° 72

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Réunion du 15 novembre 2021

**

PRESENTS :

M. PEIRO, Président du Conseil départemental.

Vice-présidents

MM. BAZINET,
BOURDEAU,
DELMARÈS,
LAMONERIE,
MAGNE,
SECRESTAT,
TEILLAC.

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

Membres

MM. AUZOU,
BOUSQUET,
CHABREYROU O,
CIPIERRE,
DOBBELS,
MERILLOU,
MOSSION,
OLLIVIER,
RANOUX,
ROUSSEAU,
SAUTREAU.

Mmes BEZAC-GONTHIER,
BOURRA,
CAPPELLE,
DEFOULNY,
DUCROCQ,
FAURE C,
FAURE M-L,
HYVOZ,
LAFON-GAUTHIER,
VARAILLAS.

ABSENTS EXCUSÉS :

Mme Véronique CHABREYROU donne pouvoir de 9h15 à 12h15 à M. Jacques RANOUX (délibérations n^{os} 1 à 72) ;
Mme Marie-Lise MARSAT donne pouvoir de 9h15 à 12h15 à Mme Patricia LAFON-GAUTHIER (délibérations n^{os} 1 à 72) ;
Mme Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir de 9h15 à 12h15 à M. Benoît SECRESTAT (délibérations n^{os} 1 à 72) ;
Mme Christelle BOUCAUD donne pouvoir de 9h15 à 9h20 et de 10h35 à 12h15 à M. Stéphane DOBBELS (délibérations n^o 1 et n^{os} 22 à 72) ;
Mme Régine ANGLARD donne pouvoir de 9h15 à 9h22 et de 11h35 à 12h15 à Mme Catherine BEZAC-GONTHIER (délibérations n^o 1 et n^{os} 60 à 72) ;
M. Pascal BOURDEAU donne pouvoir de 9h15 à 9h40 et de 12h05 à 12h15 à Mme Juliette NEVERS (délibérations n^{os} 1 à 6 et n^{os} 70 à 72) ;
Mme Carline CAPPELLE donne pouvoir de 10h00 à 12h15 à M. Jean-Michel MAGNE (délibérations n^{os} 17 à 72) ;
M. Serge MERILLOU donne pouvoir de 10h30 à 12h15 à M. Germinal PEIRO (délibérations n^{os} 21 à 72) ;
M. Frédéric DELMARÈS donne pouvoir de 11h02 à 12h15 à Mme Cécile LABARTHE (délibérations n^{os} 37 à 72) ;
M. Bruno LAMONERIE donne pouvoir de 11h08 à 12h15 à Mme Corinne DUCROCCQ (délibérations n^{os} 43 à 72) ;
M. Olivier CHABREYROU donne pouvoir de 11h30 à 12h15 à M. Didier BAZINET (délibérations n^{os} 60 à 72) ;
Mme Sylvie CHEVALLIER donne pouvoir de 11h35 à 12h15 à Mme Mireille VOLPATO (délibérations n^{os} 60 à 72) ;
M. Christian TEILLAC n'a pas donné pouvoir de 12h05 à 12h15 (délibérations n^{os} 70 à 72) ;
M. Jean-Michel SAUTREAU n'a pas donné pouvoir de 12h10 à 12h15 (délibérations n^{os} 70 à 72) ;
M. Michel LAJUGIE n'a pas donné pouvoir de 9h15 à 12h15 (délibérations n^{os} 1 à 72) ;
M. Jacques AUZOU n'a pas donné pouvoir de 9h15 à 9h27 (délibération n^o 1) ;
Mme Marie-Claude VARAILLAS n'a pas donné pouvoir de 11h38 à 12h15 (délibérations n^{os} 66 à 72) ;
M. Stéphane FAYOL donne pouvoir de 9h15 à 12h15 à M. Dominique BOUSQUET (délibérations n^{os} 1 à 72) ;
Mme Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir de 9h15 à 11h02 à M. Frédéric DELMARÈS (délibérations n^{os} 1 à 36) et de 11h02 à 12h15 n'a pas donné pouvoir (délibérations n^{os} 37 à 72).

Rapports présentés à la Commission Permanente

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

- 1) Régularisations comptables sur exercices antérieurs. Laboratoire Départemental d'Analyse et de Recherche (LDAR). *Adoptée à l'unanimité*
- 2) Création d'un Parcours d'eaux vives à BERGERAC. Validation de la convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage entre l'Agence Technique Départementale (ATD 24) et le Département de la Dordogne. *Adoptée à l'unanimité*
- 3) Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour l'agrandissement des locaux du Pôle Paysage et Espaces Verts de la Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités. Validation de la convention entre le Département de la Dordogne et l'Agence Technique Départementale (ATD 24). *Adoptée à l'unanimité*
- 4) Construction d'une salle polyvalente au Collège Jules Ferry à TERRASSON-LAVILLEDIEU. Validation de la convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage entre le Département de la Dordogne et l'Agence Technique Départementale (ATD 24). *Adoptée à l'unanimité*
- 5) Construction d'une chaufferie bois au Collège de La Roche-Beaulieu à ANNESSE-ET-BEAULIEU. Validation du programme de l'opération. *Adoptée à l'unanimité*
- 6) Réhabilitation et extension des locaux du Campus Périgord sur le site de la Grenadière à PERIGUEUX. Validation de l'avenant n° 1 à la convention de maîtrise d'ouvrage. *Adoptée à l'unanimité*
- 7) Mise en œuvre d'une opération d'autoconsommation collective d'électricité. Validation de la convention entre ENEDIS et le Département de la Dordogne. *Adoptée à l'unanimité*
- 8) Commune de RIBERAC. Acquisition d'un terrain limitrophe à l'Unité d'Aménagement au lieu-dit "Les Chaumes Est". *Adoptée à l'unanimité*
- 9) Procédure de vente aux enchères du matériel informatique du Département de la Dordogne. *Adoptée à l'unanimité*
- 10) Opérations de parrainages. *Adoptée à l'unanimité*

Jeunesse et Sports (Mme BOUCAUD)

- 11) Direction des Sports et de la Jeunesse. Subventions aux athlètes de haut niveau. *Adoptée à l'unanimité*
- 12) Direction des Sports et de la Jeunesse. Développement des activités physiques et sportives. Attribution de subventions. *Adoptée à l'unanimité*
- 13) Direction des Sports et de la Jeunesse. Création du Règlement intérieur "Seniors A Nous La Forme". *Adoptée à l'unanimité*

Attractivité économique et emploi (M. SECRESTAT)

14) Actions générales d'animation économique. Attribution de subventions aux Entreprises du secteur agroalimentaire et du bois pour la réalisation d'investissements matériels. *Adoptée à l'unanimité*

15) Aide au développement économique. Attribution d'une subvention à l'Association FRENCH TECH PERIGORD VALLEY pour la réalisation d'actions spécifiques. *Adoptée à l'unanimité*

16) Aide au développement économique. Attribution d'une subvention à l'Interprofession des Vins de Bergerac et Duras (IVBD). Convention de partenariat 2021. *Adoptée à l'unanimité*

Tourisme et promotion du Périgord (Mme CHEVALLIER)

17) Convention de partenariat avec l'Aéroport de Brive Vallée de la Dordogne. Année 2021. *Adoptée à l'unanimité*

Agriculture, forêt et aménagement rural (M. BAZINET)

18) Attribution de subventions aux Structures à caractère agricole. Intervention d'une convention. *Adoptée à l'unanimité*

19) Aide au remplacement dans les exploitations agricoles. Convention technique et financière avec le Service de Remplacement Dordogne. *Adoptée à l'unanimité*

20) Convention technique et financière entre la Chambre d'Agriculture et le Département de la Dordogne. Attribution de subvention. *Adoptée à l'unanimité*

21) Laboratoire Départemental d'Analyse et de Recherche. Convention constitutive d'un Groupement d'Intérêt Scientifique (GIS) entre la Ville de Marseille, le Laboratoire Départemental d'Analyse et de Recherche (LDAR) de la Dordogne et BIOSELLAL. *Adoptée à l'unanimité*

22) Plan Départemental forêt-bois. Fonds de développement forestier. *Adoptée à l'unanimité*

23) Plan Départemental forêt-bois. Echanges et cessions amiables d'immeubles ruraux. *Adoptée à l'unanimité*

24) Fonds de soutien à la forêt. Convention avec le Centre Régional de la Propriété Forestière Nouvelle-Aquitaine (CRPFNA). *Adoptée à l'unanimité*

Solidarité - Personnes en situation de handicap (M. SAUTREAU)

25) Attribution d'une dotation en vue du financement d'une flotte de véhicules de service au bénéfice des Aides à domicile des Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) habilités à l'aide sociale. Approbation de conventions-types. *Adoptée à l'unanimité*

Solidarité - Personnes Âgées (M. CHABREYROU)

26) Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) 2022-2026 avec des Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD). *Adoptée à l'unanimité*

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

- 27) Politique départementale d'insertion. Soutien à des actions d'insertion au profit des allocataires du RSA. *Adoptée à l'unanimité*
- 28) Plan Précarité Pauvreté. Avenant n° 6 à la Convention d'Appui à la Lutte contre la Pauvreté et d'Accès à l'Emploi (CALPAE). *Adoptée à l'unanimité*
- 29) Subventions de fonctionnement aux Associations à caractère social. *Adoptée à l'unanimité*
- 30) Avenant n° 15 à la convention pour la gestion déléguée des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP) avec l'Union Départementale des Associations Familiales de la Dordogne (UDAF 24). *Adoptée à l'unanimité*
- 31) Avenant n° 2 à la Contractualisation de Prévention et de Protection de l'Enfance 2020-2022. *Adoptée à l'unanimité*

Santé et démographie médicale (M. DELMARES)

- 32) Signature du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) du Centre d'Action Médico-Sociale Précoce (CAMSP) avec l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine (ARS NA). *Adoptée à l'unanimité*
- 33) Convention de partenariat en périnatalité entre le Département de la Dordogne et le Centre Hospitalier de BERGERAC pour l'organisation de séances de préparation à la naissance et à la parentalité. *Adoptée à l'unanimité*

Culture, Langue et culture occitanes (Mme ANGLARD)

- 34) Affaires culturelles. Attribution de subventions et intervention d'avenants. *Adoptée à l'unanimité*
- 35) Affaires culturelles. Convention de partenariat pluriannuelle du COntat TErritorial d'Action Culturelle (COTEAC) - Communauté de communes Isle Vern Salembre. Années 2022 - 2023 - 2024. *Adoptée à l'unanimité*
- 36) Attribution de subvention à un Etablissement Public de Coopération Culturelle (EPCC) du Pôle d'Interprétation de la Préhistoire (PIP) et intervention de convention. *Adoptée à l'unanimité*
- 37) Répartition du Fonds départemental d'aide aux salles de cinéma au titre de l'Exercice budgétaire 2021. *Adoptée à l'unanimité*
- 38) Fonds de soutien à la production cinématographique et audiovisuelle de la Dordogne. 3ème répartition des aides au titre de l'Exercice budgétaire 2021. *Adoptée à l'unanimité*
- 39) Fonds d'aide à la production cinématographique et audiovisuelle. Convention pluriannuelle de coopération pour le cinéma et l'image animée. 2020-2022. *Adoptée à l'unanimité*
- 40) Bibliothèque Départementale Dordogne-Périgord. Convention de prêt d'une valise numérique. *Adoptée à l'unanimité*

41) Bibliothèque Départementale Dordogne-Périgord. Convention tripartite avec Antonin FAURE - graphiste, le Collège Jules Ferry de TERRASSON-LAVILLEDIEU et le Département de la Dordogne pour l'organisation de la restitution de la Résidence d'écriture avec l'Auteure Manon FARGETTON au sein de l'Etablissement. *Adoptée à l'unanimité*

42) Simplification et harmonisation des prix de vente des publications des Archives départementales. *Adoptée à l'unanimité*

Education (M. TEILLAC)

43) Attribution de Bourses de séjour 2021. *Adoptée à l'unanimité*

44) Classes de découverte organisées par des Organismes de droit privé. 2ème répartition de subventions. *Adoptée à l'unanimité*

45) Crédits de fonctionnement des collèges publics. Attribution de dotations complémentaires.

46) Subventions aux collèges publics dans le cadre du dispositif "MINJATZ GOIATS 2020-2021!". 2ème répartition. *Adoptée à l'unanimité*

47) Conventions d'occupation de logement à titre précaire dans les collèges pour l'année scolaire 2021-2022. 3ème attribution. *Adoptée à l'unanimité*

Solidarités territoriales et développement local (Mme LABARTHE)

48) Politique des Solidarités Territoriales. Programmation des avenants aux Contrats de Territoires 2016-2021. - Avenant n° 4 au CPC du Canton du Pays de La Force. *Adoptée à l'unanimité*

Routes et Mobilités (M. MAGNE)

49) Programme 2021. Grosses réparations d'ouvrages d'art. Route départementale n° 3 - Commune de LE BOURDEIX. Mise en sécurité urgente de la digue de l'Etang des FORGES. *Adoptée à l'unanimité*

50) Programme 2021. Travaux neufs. Route départementale n° 88 - Commune de BUSSEROLLES. Rectification de virages. *Adoptée à l'unanimité*

51) Travaux d'aménagement des Routes départementales n° 50, 105 et 105E dans les traverses de bourg. Communes de CENAC-ET-SAINT-JULIEN et PARCOUL-CHENAUD. *Adoptée à l'unanimité*

52) Routes départementales n° 67, 76 et 81. Communes d'EYZERAC et de SARRAZAC. Travaux de chaussée en traverse d'agglomération. Affectation d'autorisation de programme. *Adoptée à l'unanimité*

53) Routes départementales n° 6 et n° 704. Commune de SARLAT-LA-CANEDA. Déviation nord de SARLAT-LA-CANEDA. Liaison entre la Route départementale n° 6 au lieu-dit "Les Rivaux" et la Route départementale n° 704 au lieu-dit "Prends-Toi-Garde". Ouverture de la concertation préalable. *Adoptée à l'unanimité*

54) Transactions foncières sur le territoire des Communes de NAILHAC, CORNILLE, SAINT AULAYE-PUYMANGOU et SORGES-ET-LIGUEUX-EN-PERIGORD. *Adoptée à l'unanimité*

Habitat (Mme NEVERS)

55) Politique Départementale de l'Habitat. Délégation de compétence en matière d'aide à la pierre. Parc Public. Attribution d'agréments et de subventions. *Adoptée à l'unanimité*

56) Politique Départementale de l'Habitat. Délégation de compétence en matière d'aide à la pierre. Parc Privé. Informations sur les décisions prises par la Commission Locale d'Amélioration de l'Habitat (CLAH) - 4ème programmation. *Adoptée à l'unanimité*

57) Politique Départementale de l'Habitat. Convention partenariale entre le Département de la Dordogne et l'Office Public de l'Habitat Périgord Habitat. Attribution de subventions - 4ème programmation. *Adoptée à l'unanimité*

58) Politique Départementale de l'Habitat. Aide à la production de logements très sociaux pour les Communes soumises à l'article 55 de la loi SRU pour tous les bailleurs sociaux. Attribution de subventions - 5ème programmation. *Adoptée à l'unanimité*

59) Politique Départementale de l'Habitat. Plan d'Urgence et Plan de Relance de l'économie en faveur de l'habitat. Aide pour les logements sociaux en faveur de l'Office Public de l'Habitat Périgord Habitat. *Adoptée à l'unanimité*

60) Politique Départementale de l'Habitat. Plan de relance de l'économie en faveur de l'habitat. Aide aux Propriétaires Occupants. Attribution de subventions - 7ème programmation. *Adoptée à l'unanimité*

61) Politique Départementale de l'Habitat. Aide exceptionnelle à l'amélioration de l'habitat pour les Propriétaires Occupants modestes et très modestes. *Adoptée à l'unanimité*

62) Politique Départementale de l'Habitat. Aide départementale pour l'amélioration de l'habitat pour les Propriétaires Occupants. Attribution de subvention - 7ème programmation. *Adoptée à l'unanimité*

63) Politique Départementale de l'Habitat. Subvention et convention de fonctionnement de l'aire d'accueil des gens du voyage sur la Commune de RIBERAC. Convention 2021 de subventionnement entre le Département de la Dordogne et le Centre Social Saint-Exupéry, opérateur de la Maîtrise d'Oeuvre Urbaine et Sociale (MOUS) dans le cadre de la résidentialisation des gens du voyage. *Adoptée à l'unanimité*

64) Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL). Convention pour la contribution financière de la Fondation Abbé Pierre et participation à la coordination financière. Année 2021. *Adoptée à l'unanimité*

Transition écologique (M. BOURDEAU)

65) Attribution d'une subvention au Conservatoire des Espaces Naturels de Nouvelle-Aquitaine (CENNA). *Adoptée à l'unanimité*

66) Convention de Redevance Spéciale et contrat de location de bornes pour la collecte et le traitement des déchets. Site départemental du Grand Etang de La Jemaye et la Base de loisirs du Lac de Gurson. *Adoptée à l'unanimité*

67) Candidature auprès de l'Agence de Transition Ecologique (ADEME) pour un Contrat de Développement Territorial des Energies Renouvelables thermiques. *Adoptée à l'unanimité*

Affaires européennes et Coopération décentralisée (Mme DUCROCQ)

68) Maison Numérique de la Biodiversité - Subvention européenne au titre du FEDER (Fonds Européen de Développement Régional). *Adoptée à l'unanimité*

69) Coopération décentralisée en matière d'Art rupestre. Envoi d'une délégation en Espagne du 22 au 25 novembre 2021. *Adoptée à l'unanimité*

Transformation numérique et Enseignement supérieur (M. DOBBELS)

70) Contrat de collaboration entre le Centre National de Recherche Scientifique (CNRS), l'Université de Poitiers et le Laboratoire Départemental d'Analyse et de Recherche (LDAR) de la Dordogne dans le cadre d'un projet de recherche sur le thème : "Rôle des amibes dans la persistance et la transmission des mycobactéries responsables de la tuberculose et para tuberculose bovine". *Adoptée à l'unanimité*

71) Attribution de Bourses ERASMUS 24. Année scolaire 2021-2022. 1er contingent. *Adoptée à l'unanimité*

72) Attribution de prêts d'honneur aux étudiants de l'enseignement supérieur. 2ème répartition 2021. Année scolaire 2020-2021. *Adoptée à l'unanimité*

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

**

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

Bruno LAMONERIE

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.VII.1

**Régularisations comptables sur exercices antérieurs.
Laboratoire Départemental d'Analyse et de Recherche (LDAR).**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Francine BOURRA, Dominique BOUSQUET, Carline CAPPELLE, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Frédéric DELMARES, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Serge MERILLOU, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Régine ANGLARD donne pouvoir à Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD donne pouvoir à Stéphane DOBBELS, Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Juliette NEVERS, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENTS EXCUSÉS SANS POUVOIR : Jacques AUZOU, Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Bruno LAMONERIE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 39

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 2

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CP.VII.1

Régularisations comptables sur exercices antérieurs.
Laboratoire Départemental d'Analyse et de Recherche (LDAR).

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

PREND ACTE du dispositif de corrections d'erreurs comptables introduit par l'instruction interministérielle du 12 juin 2014 pour la mise en œuvre de l'avis du Conseil de Normalisation des Comptes Publics (CNoCP) n° 2012-05 du 18 octobre 2012 et retranscrit dans l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable au Département de la Dordogne.

DÉCIDE de procéder à la rectification de l'imputation comptable et de l'annuité d'amortissement 2020 associée des biens du Laboratoire Départemental d'Analyse et de Recherche (LDAR) listés ci-après :

- Biens mobiliers.

N° Bien	Libellé	Imputation d'origine	Imputation corrigée	Valeur d'acquisition	Amort. 2020 à annuler (via c/1068) 281318	Durée d'amort.	Amort. 2020 (via c/1068) 281848
27134	Fauteuils	21318	21848	7.764,11 €	155,28 €	5 ans	1.552,82 €
27135	Chaises	21318	21848	496,68 €	9,93 €	5 ans	99,34 €
27136	Fauteuils	21318	21848	5.639,92 €	112,79 €	5 ans	1.127,98 €
27139	Tabourets	21318	21848	910,24 €	18,20 €	5 ans	182,05 €
27140	Chaises	21318	21848	1.892,80 €	37,85 €	5 ans	378,56 €
27177	Plans de t.	21318	21848	5.935,37 €	118,70 €	5 ans	1.187,07 €

27178	Tables	21318	21848	4.761,34 €	95,22 €	5 ans	952,27 €
27179	Armoires	21318	21848	1.731,94 €	34,63 €	5 ans	349,39 €
TOTAL				29.132,40 €	582,60 €		5.826,48 €

- Biens informatiques

N° Bien	Libellé	Imputation d'origine	Imputation corrigée	Valeur d'acquisition	Amort. 2020 à annuler (via c/1068) 281318	Durée d'amort.	Amort.2020 (via c/1068) 281838
27180	Ordinateurs	21318	21838	786,28 €	0 €	3 ans	262,09 €
27181	Ordinateurs	21318	21838	7.638,06 €	152,76 €	3 ans	2.546,02 €
27182	Ordinateurs	21318	21838	2.905,90 €	58,11 €	3 ans	968,63 €
27183	Ecrans	21318	21838	7.209,09 €	144,18 €	3 ans	2.403,03 €
27184	Ordinateurs	21318	21838	31.524,59 €	630,49 €	3 ans	10.508,20 €
27185	Accessoires	21318	21838	1.404,02 €	28,08 €	3 ans	468,01 €
27186	Imprimantes	21318	21838	6.480,00 €	136,80 €	3 ans	2.160,00 €
TOTAL				57.947,94 €	1.150,42 €		19.315,98 €

AUTORISE le Comptable public, pour ces biens identifiés, à passer toutes les écritures nécessaires à la régularisation de l'inventaire comptable du LDAR concernant leur imputation comptable et les amortissements 2020 associés, notamment via le compte 1068 « Réserves – Excédents de fonctionnement capitalisés ».

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

Bruno LAMONERIE

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.VII.2

**Création d'un Parcours d'eaux vives à BERGERAC.
Validation de la convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage
entre l'Agence Technique Départementale (ATD 24) et le Département de la Dordogne.**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

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

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Juliette NEVERS, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Bruno LAMONERIE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CP.VII.2

Création d'un Parcours d'eaux vives à BERGERAC.
Validation de la convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage
entre l'Agence Technique Départementale (ATD 24) et le Département de la Dordogne.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ÉMET un avis favorable à la passation d'une convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage entre le Département de la Dordogne et l'Agence Technique Départementale (ATD 24) pour l'opération d'aménagement d'un Parcours d'eaux vives à BERGERAC.

Les honoraires de l'ATD 24 pour cette mission s'élèveront à 33.600 € TTC auxquels s'ajouteront les jours d'accompagnement en phase d'études et de suivi du chantier (480 € TTC/jour).

VALIDE les termes de la convention ci-annexée.

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

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


Bruno LAMONERIE



AMENAGEMENT D'UN PARCOURS D'EAUX VIVES A BERGERAC

MISSION D'ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR L'ELABORATION DU PROGRAMME ET LA DESIGNATION DU MAÎTRE D'ŒUVRE

CONVENTION

ENTRE

LE DÉPARTEMENT DE LA DORDOGNE représenté par M. Germinal PEIRO, Président du Conseil départemental de la Dordogne, agissant en tant que Maître d'ouvrage, autorisé par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII. en date du 15 novembre 2021 faisant élection de domicile à l'Hôtel du Département – 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex – SIRET N° 222 444 012 00019

ET

L'AGENCE TECHNIQUE DÉPARTEMENTALE (ATD 24) représentée par M. Stéphane DOBBELS, son Président délégué, autorisé en vertu de l'arrêté départemental en date du 26 juillet 2021, faisant élection de domicile à l'Espace Culturel François Mitterrand - 2 Place Hoche - 24000 PERIGUEUX

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA MISSION

Le Département, Maître d'ouvrage, envisage d'aménager un Parcours d'eaux vives sur la rive gauche de la Dordogne, à BERGERAC, complété d'une passe à poissons. Ce projet prévoit l'aménagement des berges de la rivière en parcours sportif, la construction d'un bâtiment (abritant des locaux de stockage, vestiaires, sanitaires, locaux administratifs) et des espaces de stationnement. Des options sont également envisagées : la construction de salles de séminaire, d'espaces de musculation, de locaux de restauration, l'aménagement d'une aire de camping. Des emplacements seront également à prévoir pour l'installation d'une usine à hydrogène et d'une turbine hydroélectrique. Le projet dans son ensemble est inscrit dans une démarche environnementale, à la fois exemplaire, innovante et pédagogique.

L'installation d'une passerelle reliant les deux rives sera réalisée sous maîtrise d'ouvrage de la Communauté d'Agglomération Bergeracoise (CAB).

Le Département a sollicité l'Agence Technique Départementale (ATD 24) afin d'assurer l'assistance technique permettant de décrire le projet, d'en définir l'enveloppe estimative prévisionnelle, d'organiser le déroulement des différentes phases de consultation, puis d'accompagner la maîtrise d'ouvrage tout au long du projet jusqu'à la réception du chantier, dans le cadre d'une mission de suivi et de conseil.

ARTICLE 2 - CONTENU DE LA MISSION

La mission confiée à l'Agence Technique Départementale (ATD 24) est une mission intégrée d'assistance à maîtrise d'ouvrage à caractère technique qui va permettre au Département d'apprécier les éléments programmatiques, fonctionnels et estimatifs du projet. **L'ATD 24 met à disposition une équipe projet ATD composée d'un paysagiste concepteur, d'un architecte et d'un consultant spécialiste parcours d'eaux vives.**

La mission comprend les tâches suivantes :

Phase 1 ➤ Définition de l'opération

- Rencontres avec les responsables des différentes structures partenaires, recensement des besoins et contraintes ;
- Participation aux Comités techniques regroupant notamment la Direction du Patrimoine Bâti, la Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités, la Direction des Sports et de la Jeunesse, EDF, la Communauté d'Agglomérations Bergeracoise, etc. ;
- Traduction sous forme de Schémas organisationnels des options retenues ;
- Synthèse et analyse précises des surfaces afin d'orienter les choix organisationnels.

Phase 2 ➤ Proposition

- Elaboration de divers Schémas d'insertion sur la base de l'Etude de faisabilité réalisée par HYDROSTADIUM ;
- Rédaction d'un Pré-programme fonctionnel avec mise au point des organigrammes fonctionnels après validation ;
- Estimations prévisionnelles de(s) bâtiment(s), installations sportives, et des aménagements extérieurs correspondants.

Phase 3 ➤ Elaboration du programme, consultation de maîtrise d'œuvre

- Rédaction d'un Document programme remis aux candidats en Phase concours ;
- Mise au point du Règlement de consultation.

Phase 4 ➤ Désignation du Maître d'œuvre

- Analyse des offres des candidats et rédaction d'un Rapport à l'attention du jury de concours pour procéder au choix de l'équipe lauréate.

Phase 5 ➤ Accompagnement en phase étude et chantier

- Assistance technique jusqu'à la mise au point de l'Avant-Projet Sommaire avec l'équipe lauréate ;
- Mission de suivi, de conseil et d'expertise durant toute la durée des études et chantier, à raison d'un rendez-vous par mois maximum.

ARTICLE 3 - RÉMUNÉRATION

La rémunération est fixée forfaitairement à un montant de 32.000 € HT pour les 4 premières Phases, auquel s'appliquera et s'ajoutera le taux de la TVA en vigueur au moment de la réalisation finale des missions précitées. À ce jour le taux en vigueur étant de 20 %, la rémunération s'élèverait à 33.600 € TTC.

La mission sera rémunérée sur présentation de notes d'honoraires :

- Un premier acompte sera établi à l'issue de la Phase 1, d'un montant de 8.000 € HT ;
- Un deuxième acompte sera établi à l'issue de la Phase 2, d'un montant de 10.000 € HT ;
- Un troisième acompte sera établi à l'issue de la Phase 3, d'un montant de 10.000 € HT ;
- Un quatrième acompte sera établi au terme de la Phase 4, pour un montant de 4.000 € HT ;

La rémunération de la Phase 5 sera établie sur la base d'un forfait journalier d'intervention de 400 € HT / jour, soit, 480 € TTC.

Les acomptes et soldes seront à déposer sous CHORUS PRO sous le cadre A1, à l'aide des identifiants suivants :

N° SIRET : 222.400.012.00019

Code service : 242200

N° d'engagement : non paramétré

Dans le cas où l'opération projetée ne serait pas menée à son terme, seules les Phases engagées seront considérées comme dues.

ARTICLE 4 - DELAIS

Le délai prévisionnel d'intervention est immédiat à compter de la date de signature de la présente convention.

Fait à Périgueux en deux exemplaires originaux, le

**LE PRESIDENT DELEGUE DE L'AGENCE
TECHNIQUE DEPARTEMENTALE**

Stéphane DOBBELS

**LE PRESIDENT DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL**

Germinal PEIRO

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.VII.3

**Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour l'agrandissement des locaux du Pôle Paysage et Espaces Verts de la Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités.
Validation de la convention entre le Département de la Dordogne et l'Agence Technique Départementale (ATD 24).**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

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

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Juliette NEVERS, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Bruno LAMONERIE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CP.VII.3

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour l'agrandissement des locaux du Pôle Paysage
et Espaces Verts de la Direction du Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités.
Validation de la convention entre le Département de la Dordogne
et l'Agence Technique Départementale (ATD 24).

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ÉMET un avis favorable à la passation d'une convention d'assistance à Maîtrise d'Ouvrage
entre le Département de la Dordogne et l'Agence Technique Départementale (ATD 24) pour
l'opération d'agrandissement des locaux du Pôle Paysage et Espaces Verts de la Direction du
Patrimoine Routier, Paysager et des Mobilités (DPRPM) à COULOUNIEIX-CHAMIERES (24660).

VALIDE les termes de la convention ci-annexée.

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

Le montant des honoraires de l'ATD pour cette mission est de **9.000 € TTC**.

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

Bruno LAMONERIE

Annexe à la délibération n° 21.CP.VII.3 du 15 novembre 2021.



**CONVENTION D'ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR L'AGRANDISSEMENT DES LOCAUX
DU PÔLE PAYSAGE ET ESPACES VERTS DE LA DIRECTION DU PATRIMOINE ROUTIER,
PAYSAGER ET DES MOBILITES.**

ENTRE

LE DÉPARTEMENT DE LA DORDOGNE représenté par M. Germinal PEIRO, Président du Conseil Départemental de la Dordogne, agissant en tant que Maître d'ouvrage, autorisé par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII..... en date du 15 novembre 2021 faisant élection de domicile à l'Hôtel du Département – 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex,

ET

L'AGENCE TECHNIQUE DÉPARTEMENTALE (ATD 24) représentée par M. Stéphane DOBBELS, son Président délégué, autorisé par arrêté départemental en date du 26 juillet 2021 faisant élection de domicile à l'Espace Culturel François Mitterrand – 2, Place Hoche - 24000 PERIGUEUX.

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA MISSION

Le Département envisage d'agrandir les locaux du Pôle Paysage et Espaces Verts situés au 150, avenue Winston Churchill, lieu-dit « Pareau », à COULOUNIEIX-CHAMIERES (24660). Cette extension comprendrait des garages pour les véhicules, des ateliers (mécanique, menuiserie), un magasin et un bureau. Les surfaces bâties représentent environ 600 m². Une première approche financière rapide permet d'évaluer les travaux à 950.000 € HT. Des aménagements extérieurs complémentaires sont également à prévoir (aires de stockage, circulation et retournement de véhicules, etc.).

Selon sa commande datée du 2 août 2021, le Maître d'ouvrage a chargé l'Agence Technique Départementale d'élaborer le programme des travaux et d'assister les services départementaux dans le recrutement du Maître d'œuvre qui sera chargé de cette opération.

ARTICLE 2 - CONTENU DE LA MISSION

La mission confiée à l'Agence Technique Départementale est une mission intégrée d'assistance à Maîtrise d'Ouvrage à caractère technique.

Elle comprend les tâches suivantes :

Phase 1

- Mise au point d'une étude de faisabilité pour confirmer le montant des travaux ;
- Calage du calendrier de l'opération et du coût d'objectif ;
- Concertation avec le Maître d'ouvrage et ses services ;
- Traduction sous forme de programme, d'un document énonçant les besoins et les contraintes de l'opération à destination de la consultation des Maîtres d'œuvre.

Phase 2

- Analyse des candidatures et assistance au choix du Maître d'œuvre ;
- Élaboration du tableau d'analyse et de synthèse des offres ;
- Assistance technique jusqu'à la mise au point des premières études (Avant-Projet Sommaire - APS) par l'équipe de maîtrise d'œuvre retenue.

ARTICLE 3 - RÉMUNÉRATION

La rémunération est fixée forfaitairement à 7.500 € HT (correspondant aux interventions du Chargé d'études) auquel s'appliquera et s'ajoutera le taux de la TVA en vigueur au moment de la réalisation finale des missions précitées. À ce jour, le taux en vigueur étant de 20 %, la rémunération s'élève à **9.000 € TTC**.

La mission sera rémunérée sur présentation d'une note d'honoraires :

- un premier acompte sera établi au terme de la Phase 1, représentant 60 % du montant des honoraires, soit 4.500 € HT,
- un décompte définitif sera établi à l'issue de la Phase 2, son montant correspond au solde de l'opération soit 3.000 € HT.

Dans le cas où l'opération projetée n'irait pas à son terme, seules les phases engagées seraient considérées comme dues.

Les demandes d'acomptes seront déposées sur le portail CHORUS PRO avec les identifiants suivants :

- Cadre de facturation => A1 : Dépôt par un fournisseur d'une facture
- SIRET => 22240001200019
- CODE SERVICE => 242200
- Pas de n° d'engagement juridique.

Le format des documents accepté est le PDF, une nature de document = 1 PDF (facture = 1 PDF – certificat de paiement = 1 PDF, etc.).

Le non-respect de ces règles contractuelles amènera le Conseil Départemental de la Dordogne à retourner à l'émetteur les demandes de paiement indûment libellées.

ARTICLE 4 - DÉLAIS

Le délai prévisionnel de remise du dossier programme est de 4 mois à compter de la date de signature de la présente convention.

Fait à Périgueux, le

***LE PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ DE L'AGENCE
TECHNIQUE DEPARTEMENTALE***

Stéphane DOBBELS

***LE PRESIDENT DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE***

Germinal PEIRO

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.VII.4

**Construction d'une salle polyvalente au Collège Jules Ferry à TERRASSON-LAVILLEDIEU.
Validation de la convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage
entre le Département de la Dordogne et l'Agence Technique Départementale (ATD 24).**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

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

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Juliette NEVERS, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Bruno LAMONERIE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CP.VII.4

Construction d'une salle polyvalente au Collège Jules Ferry à TERRASSON-LAVILLEDIEU.
Validation de la convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage
entre le Département de la Dordogne et l'Agence Technique Départementale (ATD 24).

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ÉMET un avis favorable à la passation d'une convention d'assistance à maîtrise d'ouvrage entre le Département de la Dordogne et l'Agence Technique Départementale (ATD 24) pour l'élaboration du programme de l'opération de construction d'une salle polyvalente au Collège Jules Ferry à TERRASSON-LAVILLEDIEU.

VALIDE les termes de la convention ci-annexée.

Les honoraires de l'ATD pour cette mission s'élèvent à 8.280 € TTC.

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

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

Bruno LAMONERIE

Annexe à la délibération n° 21.CP.VII.4 du 15 novembre 2021.



CONVENTION D'ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LA CONSTRUCTION DE LA SALLE POLYVALENTE DU COLLEGE JULES FERRY A TERRASSON-LAVILLEDIEU

ENTRE

LE DÉPARTEMENT DE LA DORDOGNE représenté par M. Germinal PEIRO, Président du Conseil Départemental de la Dordogne, agissant en tant que Maître d'ouvrage, autorisé par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII..... en date du 15 novembre 2021 faisant élection de domicile à l'Hôtel du Département - 2 rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX CEDEX

ET

L'AGENCE TECHNIQUE DÉPARTEMENTALE (ATD 24) représentée par M. Stéphane DOBBELS, son Président délégué, autorisé en vertu de l'arrêté départemental en date du 26 juillet 2021, faisant élection de domicile à l'Espace Culturel François Mitterrand - 2 Place Hoche - 24000 PERIGUEUX

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA MISSION

Le Département envisage de construire une salle polyvalente du Collège Jules Ferry de TERRASSON-LAVILLEDIEU, en remplacement de la salle actuellement installée dans des bâtiments modulables destinés à être démolis. Le programme porte sur une surface utile de 185 m². En raison du Plan de Prévention des Risques d'Inondation de la Vézère, le bâtiment sera réalisé sur pilotis permettant de surélever le rez-de-chaussée accessible aux personnes à mobilité réduite. Un ascenseur avec sonde de sécurité en cas d'inondation est prévu. Le coût des travaux a été évalué à 450.000 € HT.

L'Agence Technique Départementale est missionnée afin d'élaborer une étude de faisabilité et le programme des travaux puis d'assister les services départementaux dans le recrutement du Maître d'œuvre qui sera chargé de cette opération.

ARTICLE 2 - CONTENU DE LA MISSION

La mission confiée à l'Agence Technique Départementale est une mission intégrée d'assistance à Maîtrise d'Ouvrage à caractère technique.

Elle comprend les tâches suivantes :

Phase 1

- Mise au point d'une étude de faisabilité pour confirmer le montant des travaux ;
- Calage du calendrier de l'opération et du coût d'objectif ;
- Concertation avec le Maître d'ouvrage et ses services ;
- Traduction sous forme de programme, d'un document énonçant les besoins et les contraintes de l'opération à destination de la consultation des Maîtres d'œuvre.

Phase 2

- Analyse des candidatures et assistance au choix du Maître d'œuvre ;
- Élaboration du tableau d'analyse et de synthèse des offres ;
- Assistance technique jusqu'à la mise au point des premières études (APS - Avant-Projet Sommaire) par l'équipe de maîtrise d'œuvre retenue.

ARTICLE 3 - RÉMUNÉRATION

La rémunération est fixée forfaitairement à 6.900 € HT (correspondant aux interventions du Chargé d'études) auquel s'appliquera et s'ajoutera le taux de la TVA en vigueur au moment de la réalisation finale des missions précitées. À ce jour, le taux en vigueur étant de 20 %, la rémunération s'élèvera à 8.280 € TTC.

La mission sera rémunérée sur présentation d'une note d'honoraires :

- Un premier acompte sera établi au terme de la Phase 1, représentant 70 % du montant des honoraires, soit 4.830 € HT ;
- Un décompte définitif sera établi à l'issue de la Phase 2, son montant correspond au solde de l'opération, soit 2.070 € HT.

Dans le cas où l'opération projetée n'irait pas à son terme, seules les phases engagées seraient considérées comme dues.

ARTICLE 4 - DELAIS

Le délai prévisionnel de remise du dossier programme est de 6 mois à compter de la date de signature de la présente convention.

Fait à Périgueux en deux exemplaires originaux, le

**LE PRÉSIDENT DÉLÉGUÉ DE L'AGENCE
TECHNIQUE DEPARTEMENTALE**

Stéphane DOBBELS

**LE PRÉSIDENT DU CONSEIL
DEPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE**

Germinal PEIRO

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.VII.5

**Construction d'une chaufferie bois au Collège de La Roche-Beaulieu à ANNESSE-ET-BEAULIEU.
Validation du programme de l'opération.**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

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

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Juliette NEVERS, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Bruno LAMONERIE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CPVII.5

Construction d'une chaufferie bois au Collège de La Roche-Beaulieu à ANNESSE-ET-BEAULIEU.
Validation du programme de l'opération.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales;

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

VALIDE le programme concernant la construction d'une chaufferie bois au Collège La Roche-Beaulieu à ANNESSE-ET-BEAULIEU (24430) ci-annexé. Ce document permettra de lancer la consultation pour la désignation du Maître d'œuvre de l'opération.

ARRÊTE le coût d'objectif prévisionnel de cette opération à **540.000 € TTC** (maîtrise d'œuvre et travaux).

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer tous les documents nécessaires à l'obtention de subventions dans ce cadre, ainsi que tout document permettant l'aboutissement de ce projet.

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

Bruno LAMONERIE

Annexe à la délibération n° 21.CP.VII.5 du 15 novembre 2021



CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE
COLLÈGE LA ROCHE BEAULIEU
À ANNESSE ET BEAULIEU



PROJET DE CONSTRUCTION D'UNE CHAUFFERIE BOIS

Cahier des charges

Pour la consultation des équipes de Maîtrise d'œuvre

Table des matières

DONNEES GENERALES :	3
Préambule	3
Intervenants	3
Situation	3
Adresse :	4
Présentation du collège :	4
Contraintes urbaines :	4
ETAT DES LIEUX :	5
Le site	5
Vue aérienne 1/1000.	5
PROJET	6
CONTRAINTES / EXIGENCES :	7
GENERALITES :	7
TRAVAUX PREPARATOIRES :	7
ENTRETIEN ET DURABILITE :	7
IMPLANTATION :	7
CHOIX TECHNIQUE	7
SOLUTION PRECONISEE LORS DE L'ETUDE DE FAISABILITE :	8
CARACTERISTIQUES TECHNIQUES PROPOSEES	8
LE BATIMENT CHAUFFERIE :	10
ACCES AU SITE ET CIRCULATION :	10
REGLEMENTATION :	10
MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE :	10
ATTENTES PARTICULIERES :	10
PRIX LIMITES	11
CALENDRIER OPERATION	11

DONNEES GENERALES :

Préambule

La présente consultation porte sur le choix de l'équipe de maîtrise d'œuvre dans le cadre des travaux de construction d'une chaufferie bois.

Le présent cahier des charges définit les objectifs de ces travaux.

Intervenants

- Le Conseil départemental de la Dordogne est le Maître d'Ouvrage de l'opération.

Il est représenté par M. le Président :

M. Germinal PEIRO

Hôtel du Département

2, rue Paul Louis Courrier - CS11200

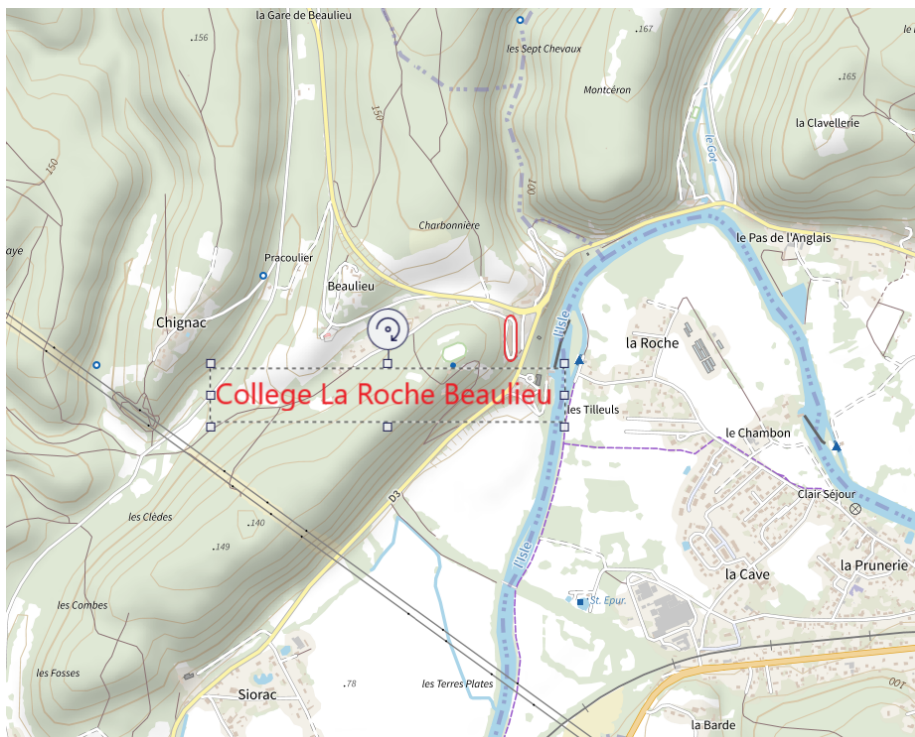
24 019 PERIGUEUX

Tél : 05 53 02 20 20

DIRECTION DU PATRIMOINE BATI : Tél : 05 53 02 21 84

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

Situation



Adresse :

Collège La ROCHE BEAULIEU

1 route Gare de Beaulieu

24430 ANNESSE ET BEAULIEU

Présentation du collège :

Le collège La Roche Beaulieu a été construit après 1945 sur un terrain situé près de la route départementale en zone rurale sur la parcelle AE 249. Le bâti est vieillissant mais l'établissement est situé dans un cadre agréable

Le collège aujourd'hui :

- Effectif actuel élèves 300 (2020 / 2021)
- L'établissement est équipé d'un internat (25 élèves)
- Surface du terrain d'assiette du collège 56 366 M2 (dont 13 121M2 pour la parcelle Collège).

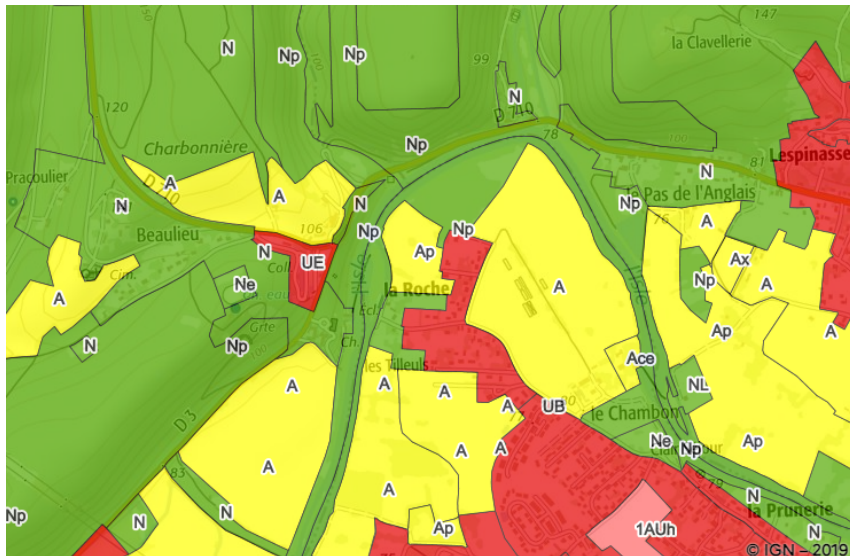
Contraintes urbaines :

La commune de ANNESSE ET BEAULIEU est couverte par le Plan Local d'Urbanisme

Extraits du règlement : L'intégralité du règlement est consultable sur le site de la communauté d'agglomération du grand Périgueux.

[Le plan local d'urbanisme intercommunal \(PLUi\) - GRAND PÉRIGUEUX \(grandperigueux.fr\)](http://grandperigueux.fr)

Le terrain d'assiette du collège est situé en Zone UE



ETAT DES LIEUX :

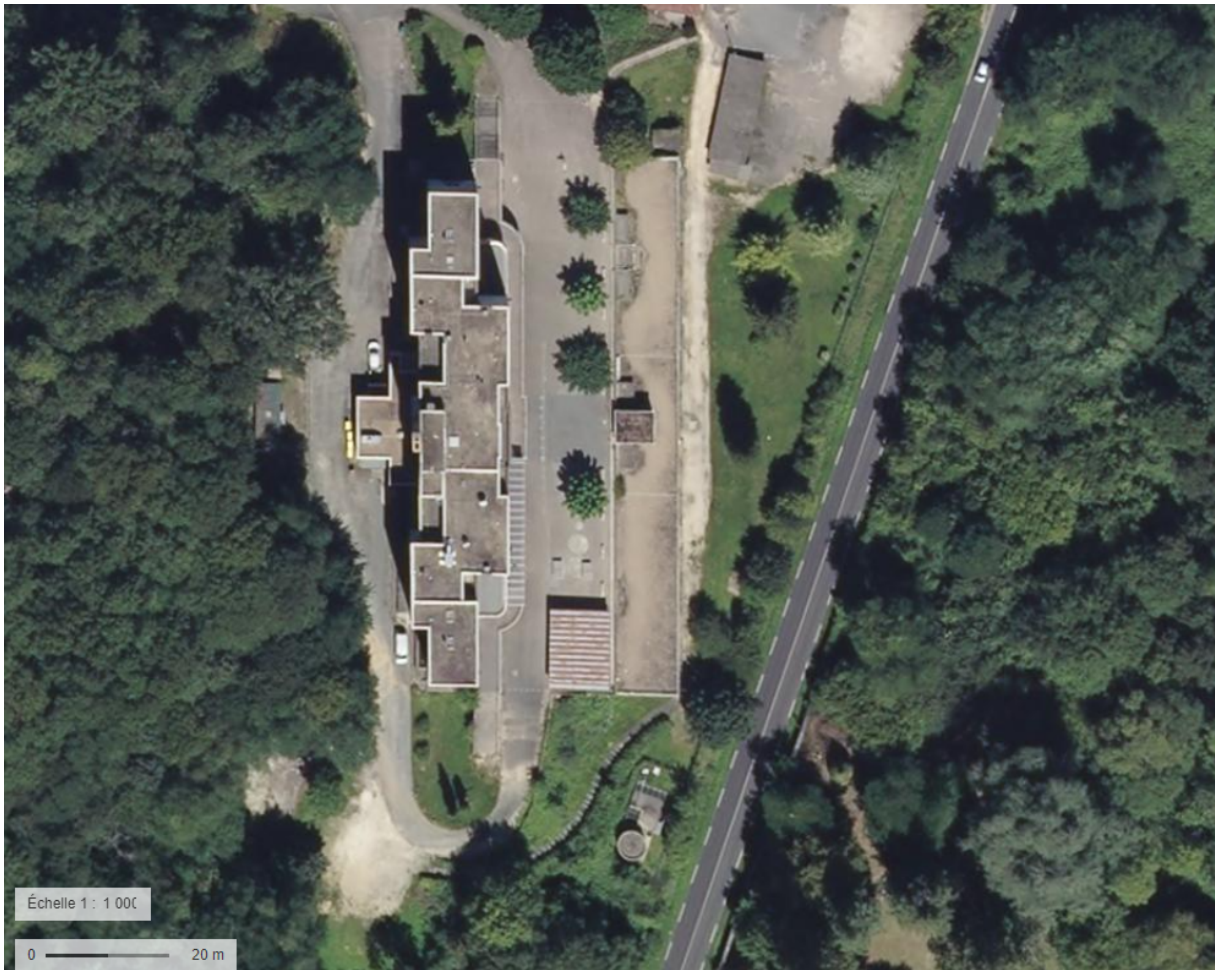
Le site

L'ensemble est composé de bâtiments en R+5 et d'un Gymnase en RDJ.
murs béton 25cm, toiture terrasse gravillonnée.

Bâtiment	Nombre de niveau	Type de locaux
Principal	R+5	Administration Externat Internat Demi-pension 8 logements de fonction
Annexe	RDJ	RDJ Gymnase, Salle annexe sport, Atelier, Buanderie
Loge du gardien	RDC	-

Remarques : Le collège dispose de sa propre station d'épuration

Vue aérienne 1/1000



PROJET

Le Département est engagé depuis de nombreuses années dans une démarche volontariste de promotion de la filière du bois-énergie. De nombreuses chaufferies ont ainsi, grâce à l'action de notre collectivité, pu être mises en service.

Le gouvernement a annoncé au cours de l'été 2020 les premières mesures issues de la convention citoyenne pour le climat, dont la fin des chaudières fioul et au charbon.

En effet, il sera bientôt interdit d'installer des chaudières au fioul et au charbon dans le neuf, mais également l'impossibilité de remplacer une **chaudière** existante par ces types de chauffage, au profit d'une chaudière plus respectueuse de l'environnement dès le 1^{er} janvier 2022.

En conséquence, le Département a missionné une étude de faisabilité pour la création d'une chaufferie Bois sur le site de l'établissement. Les conclusions de l'étude sont les suivantes :

« Dans un contexte où les contraintes en termes d'émission de gaz à effet de serre [objectif de réduction des émissions de gaz à effet de serre de -55% au niveau de l'échelle européenne] et d'évolution du prix des énergies fossiles et dans le cadre d'un développement des énergies renouvelables, le choix d'une solution bois énergie pour le collège La Roche Beaulieu est pertinent. Il est d'autant plus intéressant d'un point de vue réduction des gaz à effet de serre et développement local, notamment à l'échelle locale.

Dans ce contexte, il apparaît que la réalisation d'un projet biomasse est pertinente concernant les aspects suivants :

- *D'un point de vue économique : les charges d'exploitation seraient plus faibles à partir de la 6^{ème} année par rapport à la solution de référence [actuellement au fioul] en prenant en compte les aides mobilisables. Le projet permettrait de maîtriser au mieux les charges notamment sur la fourniture d'énergie [prix du fioul plus volatile] ;*
- *D'un point de vue environnemental : le rejet de 146 tonnes de CO2 par an évitées par l'utilisation de la chaudière bois avec un taux de couverture de près de 90% ;*
- *D'un point de vue développement local : le projet représente un soutien important à la filière bois avec environ 32 000 € par an distribués dans l'économie locale. »*

CONTRAINTES / EXIGENCES :

GENERALITES :

En plus du cahier de recommandations techniques "constructions scolaires" établi par les services techniques de l'Education Nationale, fixant les exigences d'ordre général, les concepteurs tiendront compte des exigences formulées ci-après.

Le maître d'œuvre devra, lors de la conception et de la réalisation de son opération, intégrer les préoccupations de maintenance et d'exploitation du collège. Par extension, cela permettra d'améliorer le fonctionnement, d'en limiter les dépenses (pérennité et durabilité des différentes composantes de l'ouvrage).

TRAVAUX PREPARATOIRES :

Ils devront se faire en respectant les procédures habituelles (sécurité, ...). Ils seront programmés afin de perturber le moins possible le déroulement des cours.

Selon les besoins du candidat retenu, des études complémentaires pourront être réalisées : relevé topographique, sondages, diagnostics ...

Les candidats devront réfléchir à un phasage de l'opération et notamment du chantier, l'établissement restant ouvert. Dans tous les cas, le chantier devra limiter les nuisances de tout ordre.

ENTRETIEN ET DURABILITE :

Les dispositions permettant de limiter les coûts d'exploitation seront naturellement privilégiées.

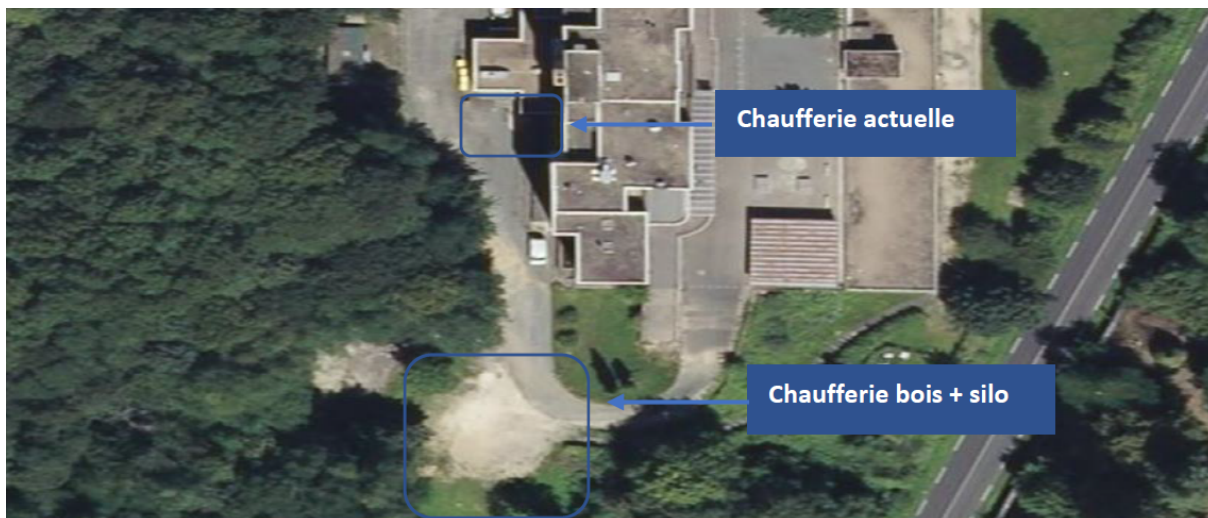
La mise en œuvre d'équipements sobres en énergie est une exigence d'économie générale. Elle concerne également l'entretien, l'exploitation, la maintenance et les interventions ultérieures sur l'ouvrage.

Les matériaux de revêtements et matériels fortement sollicités seront choisis pour leur robustesse, permettant de répondre à un usage intensif.

IMPLANTATION :

La chaufferie existante sera conservée en l'état [ou prévoir le remplacement d'une des chaudières] et servira d'appoint en cas d'arrêt de la chaufferie bois et de forts appels de puissance.

Dans la présente étude est donc prévu la création de la chaufferie bois au niveau du parking en bas du collège.



CHOIX TECHNIQUE

SOLUTION PRECONISEE LORS DE L'ETUDE DE FAISABILITE :

La puissance installée est un paramètre essentiel qui conditionne la réussite d'un projet de chaufferie au bois. Un **mauvais** dimensionnement du générateur bois peut entraîner :

- Une surconsommation induisant des coûts d'exploitation élevés ;
- Une dégradation rapide des mécanismes de régulation ;
- Des émissions polluantes importantes.

L'installation de chauffage pour le collège doit permettre une continuité de service tout au long de l'année. Il a donc été retenu une solution biénergie [bois/fioul] avec la création d'une chaufferie bois avec la mise en place d'une chaudière.

La méthode de dimensionnement de la chaufferie bois résulte d'un compromis répondant aux contraintes technico-économiques et principes suivants :

- La chaudière bois doit fonctionner au maximum de sa puissance nominale et donc à pleine charge ;
- La chaudière bois doit fonctionner au-dessus de son seuil de puissance technique minimale [environ 30% de sa puissance], puissance en deçà de laquelle les performances de la chaudière sont dégradées et les émissions de polluants à l'atmosphère ne sont plus garanties;
- La chaudière bois présente une forte inertie et n'est pas adaptée aux forts appels de puissance [particulièrement au moment de la relance du matin à la suite d'un réveil de nuit, d'un week-end ou d'une période de vacances] ;
- La chaudière bois doit couvrir un maximum des besoins du site [compris entre 80 & 90%] tout en recherchant l'optimisation économique notamment sur l'investissement des équipements bois ;
- La chaudière bois doit être dimensionnée en fonction des consommations et appels de puissances à minima journalier.

CARACTERISTIQUES TECHNIQUES PROPOSEES

L'étude de faisabilité prévoit la conservation de la chaufferie existante (au moins une chaudière Fioul) pour pallier aux forts appels de puissance, aux contraintes d'entretien, d'exploitation de la future chaufferie fioul.

Caractéristiques techniques	Besoins actuels	Unités
Besoins sortie chaudière	848	MWh PCI / an
Puissance chaudière bois	250	kW
Puissance chaudière fioul	500	kW
Taux de couverture bois	87%	
Sortie chaudière bois	740	MWh PCI / an
Soit	64	TEP / an
Sortie chaudière fioul	109	MWh PCI / an
Rendement bois	80%	
Rendement fioul	91,5%	
Consommations bois	925	MWh PCI / an
Soit	280	tonnes de bois / an
Consommations fioul	119	MWh PCI / an
Nombre d'heures Equivalent Pleine Puissance chaudière bois	2959	heures
Nombre d'heures Equivalent Pleine Puissance chaudière fioul	217	heures
% fonctionnement chaudière bois	50%	

Une chaufferie bois pourra être équipée principalement des éléments suivants :

- La chaudière bois avec Foyer volcan ;
- Le silo enterré (permettant une autonomie de 8 jours avec fonctionnement de la chaudière bois à pleine puissance 24h/24) ;
- Le système de désilage par pèle rotative ;
- Le système de transfert silo / chaudière bois par vis sans fin ;
- Le ballon tampon En termes de dimensionnement, la capacité du ballon peut être déterminée selon la possibilité de modulation de la chaudière. Celui-ci devra être dimensionné en phase conception [en termes de volume : environ 30L/kW].
Le système de décendrage ;
- Le système d'appoint.

Pour les chaufferies de puissance thermique inférieure à 1 MW, il n'existe pas de réglementation de valeur limite de rejet. Il est recommandé de retenir la valeur limite réglementaire de rejet de poussières applicable aux chaufferies de puissance thermique comprise entre 1 et 4 MW, à savoir inférieure à 50mg/Nm³.

Par ailleurs, les travaux comprendront également :

- L'adaptation de l'ancienne chaufferie (y compris cuve Fioul...) et son raccordement à la nouvelle chaufferie.
- La réfection des réseaux de distribution de chauffage.
- L'intégration des équipements CVC à une GTC Codra Panorama, à programmer.
- L'aménagement paysager des nouvelles installations.
- L'accessibilité (réfection portail, passage camion...) et travaux voirie.

LE BATIMENT CHAUFFERIE :

Le bâtiment chaufferie et l'ensemble des accessoires devra en tout temps rester inaccessibles aux élèves, personnels..., le site devra être clôturé.

Le bâtiment devra répondre aux obligations réglementaire en terme de sécurité.

L'intégration paysagère du bâti fera l'objet d'une attention particulière lors du choix de la maîtrise d'œuvre.

ACCES AU SITE ET CIRCULATION :

Les contraintes d'accès du site, la configuration et l'implantation du silo conditionnent également le mode de livraison ainsi que le fournisseur.

Les accès au site ainsi que celui du silo doivent être prévus en prenant en compte les éléments suivants:

- Des caractéristiques des camions de livraison [hauteur, largeur, rayon de braquage, poids total en charge...];
- Des circulations : arrivée et départ des camions, aire de retournement, voie renforcée pour le demi-tour des camions ;
- Des conditions hivernales ;
- De la nécessité que le camion recule en ligne droite vers le silo [en fonction de la solution retenue].

Le Maître d'œuvre retenu devra ainsi prendre l'attache des contraintes de l'établissement (largeur portail...) et valider un nouveau plan de circulation et stationnement dans le site.

REGLEMENTATION :

La nouvelle chaufferie devra répondre aux prescriptions réglementaires en vigueur [arrêté du 23/06/1978 pour les puissances supérieures à 70 kW]. En particulier, les parois respecteront un degré coupe-feu réglementaire [2h]. Du fait de la puissance de la chaufferie [<1 MW] et de la nature du combustible, bois à l'état naturel, la chaufferie n'entre pas dans le cadre des installations classées pour la protection de l'environnement [ICPE].

L'alimentation électrique de la chaufferie doit être conforme aux normes NF C 14-100 et NF C 15-100. Deux dispositifs de coupure électrique, l'un pour le circuit d'éclairage, l'autre pour le circuit d'alimentation principale, doivent être placés à l'extérieur du local [coffret DTU extérieur].

Un bureau de contrôle sera désigné afin de vérifier la conformité du projet.

MISSION DE MAITRISE D'OEUVRE :

La mission de maîtrise d'œuvre comprendra donc :

- Les études d'avant-projet sommaire (APS)
- Les études d'avant-projet définitif (APD)
- Les études de projet (PRO)
- L'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation des contrats de travaux (ACT)
- La mission visa des études d'EXE (VISA)
- La direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)
- L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception (AOR)

ATTENTES PARTICULIERES :

Le projet établi par le maître d'œuvre sélectionné devra prendre en compte un ensemble d'éléments essentiels :

- Le présent programme, base de travail, a été établi en concertation avec les utilisateurs et les services concernés.

- L'usage qui sera fait du bâtiment : l'équipe de maîtrise d'œuvre devra établir le projet en tenant compte des contraintes fonctionnelles.
- Les règles d'urbanisme devront être prises en compte. (PLUi)
- Les interventions ultérieures sur l'ouvrage : le maître d'ouvrage proposera des matériaux solides, durables et présentant des facilités d'entretien.
- Le projet devra permettre une parfaite accessibilité des personnes à mobilité réduite ainsi que des personnes handicapées (tous handicaps confondus).

PRIX LIMITES

Le montant HT de l'ensemble des travaux, objet du marché de maîtrise d'œuvre ne devra pas excéder 450.000 € HT (valeur JUILLET 2021)

Cette estimation ne tient pas compte des options éventuelles.

La mission confiée au concepteur sera une mission complète de maîtrise d'œuvre avec VISA et intégrera l'ensemble des travaux et prestations suivants :

- Préparation du site
- Organisation du chantier
- Création Nouvelle chaufferie et aménagement ancienne chaufferie
- Remise en état des abords immédiats liés aux travaux (cour notamment).

CALENDRIER OPERATION

Le département souhaite réceptionner le chantier pour fin décembre 2022.

Les marchés de travaux devront être attribués le 1^{er} Avril soit un lancement de la consultation fin Février début Mars.

Les études de maîtrise d'œuvre devront être réalisées courant fin 2021 avec dépôt du permis de construire mi-février.



Conseil Départemental de la Dordogne – Collège La Roche Beaulieu à Annesse & Beaulieu – Etude de faisabilité – Energie biomasse – Rapport de synthèse



Objet du document	Etude de faisabilité – Energie Biomasse – Rapport de synthèse
Maître d’Ouvrage	Conseil Départemental de la Dordogne 2 rue Paul Louis Courier 24019 PERIGUEUX
Rédacteur	Jimmy Brinioli
Versionning	V1 du 15/07/2021

A. TABLE DES ILLUSTRATIONS

A.1. TABLE DES FIGURES

FIGURE 1 : CHAUDIERES FIOUL GUILLOT - SOURCE : CDC CONSEIL.....	10
FIGURE 2 : TICKET DE COMBUSTION - SOURCE : CDC CONSEIL	12
FIGURE 3 : HISTORIQUE DES RENDEMENTS DES CHAUDIERES - SOURCE : CDC CONSEIL	12
FIGURE 4 : HISTORIQUE DES CONSOMMATIONS FIOUL - SOURCE : CDC CONSEIL	13
FIGURE 5 : COURBE DE CHARGE CHAUFFERIE BOIS/FIOUL - SOURCE : CDC CONSEIL	15
FIGURE 6 : MONOTONE DE PUISSANCE CHAUFFERIE BOIS/FIOUL - SOURCE : CDC CONSEIL	16
FIGURE 7 : RAYONS DE BRAQUAGE POUR LES ACCES PAR CAMIONS - SOURCE : PROGRAMME PACTE.....	22
FIGURE 8 : DIMENSION INDICATIVE DES VEHICULES DE LIVRAISON - SOURCE : PROGRAMME PACTE	23
FIGURE 9 : ENTREE DU COLLEGE - SOURCE : CDC CONSEIL	23
FIGURE 10 : ACCES ARRIERE DU COLLEGE - SOURCE : CDC CONSEIL	24
FIGURE 11 : IMPLANTATION CHAUFFERIE BOIS - SOURCE : CDC CONSEIL	26
FIGURE 12 : IMPLANTATION CHAUFFERIE BOIS - SOURCE : FOURNISSEUR CHAUDIERE	27
FIGURE 13 : IMPLANTATION CHAUFFERIE BOIS VUE DU DESSUS - SOURCE : FOURNISSEUR CHAUDIERE	27
FIGURE 14 : PLANNING POUR LES ETUDES- SOURCE : CDC CONSEIL	28
FIGURE 15 : PLANNING POUR LES TRAVAUX- SOURCE : CDC CONSEIL.....	28
FIGURE 16 : REPARTITION DES CHARGES EXPLOITATION PAR POSTE- SOURCE : CDC CONSEIL	32
FIGURE 17 : REPARTITION DES POSTES AVEC INVESTISSEMENT SANS SUBVENTION- SOURCE : CDC CONSEIL	34
FIGURE 18 : COMPARATIF DES COUT SOLUTION BOIS / FIOUL- SOURCE : CDC CONSEIL.....	34
FIGURE 19 : REPARTITION DES POSTES AVEC INVESTISSEMENT AVEC SUBVENTIONS- SOURCE : CDC CONSEIL.....	35
FIGURE 20 : COMPARATIF DES COUT SOLUTION BOIS / FIOUL AVEC SUBVENTIONS - SOURCE : CDC CONSEIL	35
FIGURE 21 : EVOLUTION DES CHARGES D'EXPLOITATION SOLUTION BOIS / FIOUL - SOURCE : CDC CONSEIL.....	38

A.2. TABLE DES TABLEAUX

TABLEAU 1 : LISTE DU MATERIEL PRESENT EN CHAUFFERIE - SOURCE : CDC CONSEIL	9
TABLEAU 2 : LISTE DU MATERIEL RELATIF AU LOGEMENT DE FONCTION - SOURCE : CDC CONSEIL.....	11
TABLEAU 3 : LISTE DU MATERIEL RELATIF AU LOGEMENT DE FONCTION - SOURCE : CDC CONSEIL.....	11
TABLEAU 4 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DE LA FUTURE CHAUFFERIE - SOURCE : CDC CONSEIL	15
TABLEAU 5 : FOURNISSEURS LOCAUX - SOURCE : FD CUMA 24.....	17
TABLEAU 6 : CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DE LA FUTURE CHAUFFERIE - SOURCE : PROGRAMME PACTE	19
TABLEAU 7 : DIMENSIONNEMENT DU SILO - SOURCE : CDC CONSEIL	21
TABLEAU 8 : CARACTERISTIQUES DES PAROIS DE LA CHAUFFERIE - SOURCE : CDC CONSEIL	25
TABLEAU 9 : GAMMES & PERIODICITE DE MAINTENANCE - SOURCE : CDC CONSEIL	28
TABLEAU 12 : DETAIL DES MONTANTS P1 - SOURCE : CDC CONSEIL	30
TABLEAU 13 : DETAIL DES MONTANTS P1 - SOURCE : CDC CONSEIL	31
TABLEAU 14 : AVANTAGES / INCONVENIENTS SELON LES TYPES DE MARCHES - SOURCE : CDC CONSEIL.....	32
TABLEAU 16 : DETAIL DES CHARGES D'EXPLOITATION - SOURCE : CDC CONSEIL	33
TABLEAU 17 : DETAIL DES CHARGES D'EXPLOITATION AVEC SUBVENTION - SOURCE : CDC CONSEIL.....	34
TABLEAU 18 : DETAIL DES ECONOMIES REALISEES - SOURCE : CDC CONSEIL	36
TABLEAU 19 : DETAIL DES CHARGES D'EXPLOITATION - SOURCE : CDC CONSEIL	37
TABLEAU 20 : CARACTERISTIQUES DE L'INSTALLATION BIOMASSE - SOURCE : CDC CONSEIL.....	38

B. SOMMAIRE

A.	TABLE DES ILLUSTRATIONS.....	2
A.1.	TABLE DES FIGURES.....	2
A.2.	TABLE DES TABLEAUX.....	2
B.	SOMMAIRE	3
C.	SYNTHESE DE L'ETUDE.....	5
D.	CONTEXTE	5
E.	OBJECTIFS DE L'ETUDE	6
F.	ETUDE DES BESOINS - SITUATION ACTUELLE	7
F.1.	RENCONTRE AVEC LE REPRESENTANT DESIGNE PAR LE MAITRE D'OUVRAGE	7
F.2.	VISITE DU SITE ET CARACTERISATION DES BESOINS.....	7
F.2.1.	<i>Présentation des bâtiments.....</i>	<i>7</i>
F.2.2.	<i>Production de chauffage et ECS</i>	<i>8</i>
F.2.3.	<i>Rendement de l'installation</i>	<i>11</i>
F.2.4.	<i>Déterminations des besoins utiles.....</i>	<i>12</i>
G.	SITUATION ENVISAGEE.....	13
G.1.	EVOLUTION DES BESOINS	13
G.2.	DIMENSIONNEMENT DE LA CHAUFFERIE	13
G.2.1.	<i>Importance du dimensionnement</i>	<i>13</i>
G.2.2.	<i>Choix de la solution retenue et méthode de dimensionnement</i>	<i>14</i>
G.2.3.	<i>Dimensionnement de la chaufferie</i>	<i>14</i>
H.	PLAN D'APPROVISIONNEMENT	16
I.	CHOIX DES EQUIPEMENTS.....	18
I.1.	EQUIPEMENTS D'UNE CHAUFFERIE BOIS / FIOUL	18
I.2.	SOLUTION RETENUE.....	18
I.2.1.	<i>Technologie de la chaudière bois</i>	<i>18</i>
I.2.2.	<i>Type de silo.....</i>	<i>18</i>
I.2.3.	<i>Le système de désilage.....</i>	<i>19</i>
I.2.4.	<i>Le système de transfert silo / chaudière bois</i>	<i>20</i>
I.2.5.	<i>Le ballon tampon.....</i>	<i>20</i>
I.2.6.	<i>Le système de décendrage</i>	<i>20</i>
I.2.7.	<i>Le système d'appoint.....</i>	<i>21</i>
I.2.8.	<i>Dimensionnement du silo</i>	<i>21</i>
I.2.9.	<i>Fournisseurs – références.....</i>	<i>21</i>
I.2.10.	<i>Voiries, réseau, desserte.....</i>	<i>22</i>
I.2.11.	<i>Règlementation</i>	<i>24</i>
I.2.12.	<i>Implantation de la chaufferie</i>	<i>26</i>
I.2.13.	<i>Réalisation – mode d'exploitation proposé</i>	<i>27</i>
J.	ETUDE ECONOMIQUE ET FINANCIERE	30
J.1.	EXPLOITATION PREVISIONNELLE DE LA CHAUFFERIE BIOMASSE	30
J.1.1.	<i>Poste P1 – fourniture d'énergie.....</i>	<i>30</i>
J.1.2.	<i>Poste P2 – conduite surveillance et entretien des installations.....</i>	<i>31</i>
J.1.3.	<i>Poste P3 – garantie totale des installations</i>	<i>31</i>
J.1.4.	<i>Synthèse des charges d'exploitation</i>	<i>31</i>
J.1.5.	<i>Schémas d'exploitation possibles.....</i>	<i>32</i>
J.2.	ASPECTS ECONOMIQUES.....	33
J.3.	MONTAGE ADMINISTRATIF.....	37
J.4.	SYNTHESE ECONOMIQUE	37

K.	EVALUATION DES IMPACTS	38
K.1.	PERFORMANCES DU PROJET	38
K.2.	ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX	39
L.	CONCLUSION	39

C. SYNTHÈSE DE L'ÉTUDE

Dans un contexte où les contraintes en termes d'émission de gaz à effet de serre [objectif de réduction des émissions de gaz à effet de serre de -55% au niveau de l'échelle européenne] et d'évolution du prix des énergies fossiles et dans le cadre d'un développement des énergies renouvelables, le choix d'une solution bois énergie pour le collège La Roche Beaulieu est pertinent. Il est d'autant plus intéressant d'un point de vue réduction des gaz à effet de serre et développement local, notamment à l'échelle locale.

Dans ce contexte, il apparaît que la réalisation d'un projet biomasse est pertinente concernant les aspects suivants :

- **D'un point de vue économique** : les charges d'exploitation seraient plus faibles à partir de la 6^{ème} année par rapport à la solution de référence [actuellement au fioul] en prenant en compte les aides mobilisables. Le projet permettrait de maîtriser au mieux les charges notamment sur la fourniture d'énergie [prix du fioul plus volatile] ;
- **D'un point de vue environnemental** : le rejet de 146 tonnes de CO₂ par an évitées par l'utilisation de la chaudière bois avec un taux de couverture de près de 90% ;
- **D'un point de vue développement local** : le projet représente un soutien important à la filière bois avec environ 32 000 € par an distribués dans l'économie locale.

Les chiffres clés du projet sont les suivants :

- Investissement de 324 512 € TTC [déduction faite du fonds chaleur à hauteur de 121 600 €] ;
- Diminution de la facture énergétique de 33% par rapport à la solution de référence ;
- Diminution des charges d'exploitation à partir de la 6^{ème} année ;
- Diminution de l'empreinte carbone à hauteur de 146 tonnes de CO₂ évitées par an.

D. CONTEXTE

Le **Conseil Départemental de la Dordogne** souhaite développer l'énergie biomasse et a exprimé la volonté de procéder à une rénovation des installations thermiques du collège La Roche Beaulieu à Annesse et Beaulieu.

Au regard de l'importance des consommations de fioul [environ 60 000 litres par an] du collège, le Conseil Départemental de la Dordogne a fait réaliser une étude de pré-faisabilité par le biais de la FD Cuma 24 [Fédération Nationale des Coopératives d'Utilisation de Matériel Agricole de la Dordogne]. Cette étude a souligné l'intérêt d'étudier la faisabilité d'une chaudière bois énergie.

Etant donnée la complexité de ce type de travaux et les enjeux financiers importants [travaux, énergie et entretien], le **Conseil Départemental de la Dordogne** s'est donc entouré de **CDC Conseil** pour réaliser une étude de faisabilité pour la mise en place de bois énergie sur le site du collège comprenant notamment :

- Visite & audit des installations thermiques ;
- Etude de faisabilité d'une chaufferie biomasse. Le livrable associé à cette étape est le rapport [présent document].

Le présent document est le rapport d'étude de faisabilité pour l'implantation d'une chaufferie biomasse. Il détaille :

- **Un état des lieux technique des installations** avec :
 - La caractérisation du site ;
 - L'analyse de la ressource documentaire ;
- **Le choix des équipements** avec :
 - La modélisation des besoins actuels & futurs ;
 - La technologie de la chaudière bois ;
 - Les matériels et équipements spécifiques ;
 - Le stockage du combustible [en coordination avec l'offre de combustible et les schémas d'organisation prévus et possibles] ;
 - Les fournisseurs - Références ;
 - Les voiries, réseaux, desserte ;
 - La réglementation ;
 - L'implantation de l'installation ;
 - La planification des travaux ;
 - Le fonctionnement prévisionnel de l'installation [conduite et exploitation] ;
- **L'étude économique et financière du projet** avec :
 - Le récapitulatif des investissements ;
 - L'exploitation prévisionnelle de la chaufferie ;
 - Les aspects économiques :
 - La détermination du coût global de la chaleur produite [€/MWhutile] ;
 - Le calcul de la rentabilité des capitaux investis ;
 - Le plan de financement :
 - Les montages financiers préconisés avec le coût et avantages [capacité d'investissement, VAN, risques...] ;
 - Les mécanismes d'aides ;
 - Le montage administratif [en cas de revente de chaleur] ;
- **Les comparaisons économiques** entre les différentes solutions ;
- L'évaluation des impacts :
 - La **performance du projet** ;
 - Les **aspects environnementaux** ;
- Un planning prévisionnel.

E. OBJECTIFS DE L'ETUDE

Les objectifs de l'étude de faisabilité sont les suivants :

- Vérifier la faisabilité technique et économique du projet d'implantation d'une chaufferie biomasse sur le collège La Roche Beaulieu à Annesse et Beaulieu ;
- Proposer des solutions techniques adaptées au site [en fonction de l'usage, des contraintes techniques, ...] ;
- Comparer la solution biomasse à la solution de référence [qui correspond à la situation actuelle au fioul] en termes d'investissement et d'exploitation ;
- Rechercher des solutions visant à assurer la pérennité de la solution retenue et notamment de l'approvisionnement et en cherchant à favoriser :
 - L'utilisation de la plaquette forestière ;

- Un approvisionnement local de qualité ;
- Proposer des solutions de financement de l'opération, ainsi que pour le montage administratif et juridique du projet.

Pour répondre à ces objectifs, **CDC Conseil** s'est rapproché de la FD Cuma 24 afin de connaître et mieux appréhender le tissu local en termes d'entreprises notamment pour la partie approvisionnement de la ressource.

F. ETUDE DES BESOINS - SITUATION ACTUELLE

F.1. RENCONTRE AVEC LE REPRESENTANT DESIGNÉ PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE

Une visite du site et de ses équipements techniques [chauffage, ECS, ventilation & traitement d'air] a été effectuée le 9 juin 2021 en présence de :

- La directrice du collège ;
- Les responsables maintenance du collège ;
- Le représentant du **Conseil Départemental de la Dordogne** [Direction Générale Adjointe de l'Aménagement et des Mobilités].

Une rencontre a lieu en amont de la visite des installations afin de déterminer les caractéristiques du site telles que :

- L'organisation du collège en termes d'exploitation des installations ;
- Les entreprises intervenantes sur site avec les limites de prestations ;
- Les procédures d'intervention en cas de problématiques techniques ;
- La caractérisation technique du site ;
- Les températures contractuelles [fonctionnement confort, réduit, vacances] ;
- Les travaux réalisés.

Le Conseil Départemental de la Dordogne nous a indiqué ne pas être propriétaire du site, et par conséquent ne pas avoir la volonté de réaliser des travaux à court terme sur l'enveloppe [performance énergétique] du bâtiment. Aucune réflexion sur les économies d'énergie n'a donc été menée dans le présent document.

Dans le cadre de la présente étude, il n'a donc pas été abordé une baisse des besoins futurs. Le dimensionnement a donc été réalisé sur les besoins actuels du bâtiment.

La visite des installations a permis de faire un état des lieux [listing matériel, état du matériel et sa vétusté, conformité, usage, fonctionnement, etc...] des installations techniques et le niveau de performance du bâtiment.

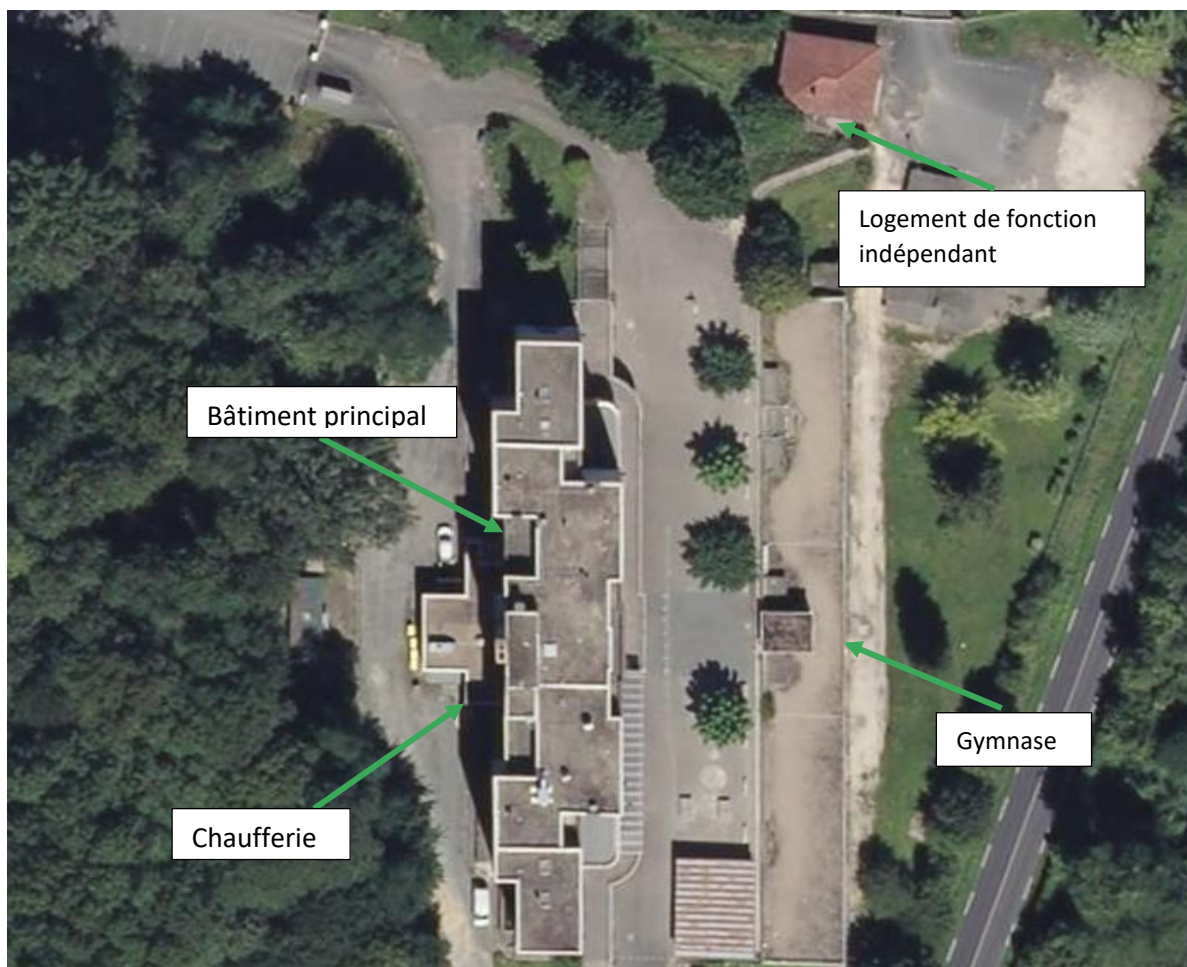
F.2. VISITE DU SITE ET CARACTÉRISATION DES BESOINS

F.2.1. PRÉSENTATION DES BÂTIMENTS

Le site concerné est le collège La Roche Beaulieu situé à Annesse et Beaulieu.

Le collège accueille environ 300 élèves et est composé de :

- Un bâtiment principal avec :
 - Les salles de classe ;
 - Une salle de réfectoire [au 1er étage] ;
 - Des dortoirs [au 3ème et 4ème étage] ;
 - Une cuisine [au 1er étage] ;
 - Des logements de fonction [au 5ème étage] ;
- Un gymnase ;
- Un logement de fonction indépendant.



A noter, seul le bâtiment principal est concerné par la présente étude.

F.2.2. PRODUCTION DE CHAUFFAGE ET ECS

La production de chaleur est assurée par une chaufferie fioul pour le chauffage et la production d'ECS pour les espaces suivants :

- Bâtiment principal ;
- Gymnase [uniquement le chauffage].

Le logement de fonction est quant à lui indépendant et est alimenté par sa propre chaudière fioul [uniquement le chauffage]. L'Eau Chaude Sanitaire est produite par un cumulus électrique.

➔ Chaufferie

La liste du matériel présent en chaufferie est détaillée ci-dessous :

Tableau 1 : Liste du matériel présent en chaufferie - Source : CDC Conseil

Quantité	Matériel	Marque	Type	Année	Etat
PRODUCTION					
1	Chaudière pressurisée	GUILLOT	LD581 630KW	1997	Moyen
1	Chaudière pressurisée	GUILLOT	LD581 630KW	1997	Moyen
1	Pompe simple	SALMSON	[Chaudière 1 gauche] Recyclage SCX 50-25N		Bon
1	Pompe simple	SALMSON	[Chaudière 2 droite] Recyclage PRIUX MASTER 50-70		Bon
2	Vanne 2 voies	SAUTER	AR 30W 23		Bon
DEPART CHAUFFAGE CUISINE					
1	Pompe double	SALMSON	ECX 2500-T3		Moyen
1	Vanne 3 voies	SAUTER			Bon
1	Servomoteur	SAUTER	AVM321sF 132		Bon
DEPART CHAUFFAGE ADMINISTRATION					
1	Pompe double	SALMSON	ECX2400-T3		Moyen
1	Vanne 3 voies	SAUTER			Bon
1	Servomoteur	SAUTER			Bon
DEPART CHAUFFAGE CLASSES [+GYMNASE]					
1	Pompe double	SALMSON	ECX2653-T3		Moyen
1	Vanne 3 voies	SAUTER			Bon
1	Servomoteur	SAUTER			Bon
DEPART CHAUFFAGE LOGEMENTS					
1	Pompe double	SALMSON	ECX2653		Moyen
1	Vanne 3 voies	SAUTER			Bon
1	Servomoteur	SAUTER	AVM321sF 132		Bon
DEPART DORTOIRS					
1	Pompe double	SALMSON	ECX2400-T3		Bon
1	Vanne 3 voies	SAUTER			Bon
1	Servomoteur	SAUTER			Bon
DEPART ECS					
1	Echangeur à plaques	CHAROT	Non calorifugé		Bon
1	Pompe simple	SALMSON	SXS32-35M		Bon
1	Ballon ECS stockage	CHAROT	1000L [résistance électrique 9KW]		Moyen
1	Pompe simple	SALMSON	Bouclage ECS NEC 2M 25		Moyen
DIVERS					

Quantité	Matériel	Marque	Type	Année	Etat
1	Maintien de pression	SALMSON	EXPANSION-V204-CE [avec bêche ouverte]		Bon
1	Compteur EF général				Bon
1	Filtre				Bon
2	Adoucisseur	PENTAIR			Bon
2	Bac à sel				Bon
2	Cuve fioul		Capacité 12000L		Bon
1	Désemboueur				Bon
1	Pompe simple	SALMSON	PRIUX MASTER 65-80		Moyen
1	Disconnecteur BA				Moyen
1	Régulation	SAUTER	Afficheur HS		Mauvais
1	Armoire électrique				Moyen

La chaufferie alimente en chauffage l'ensemble du site avec plusieurs départs régulés :

- 1 départ pour la cuisine ;
- 1 départ pour l'administration ;
- 1 départ les classes ;
- 1 départ pour les logements de fonction [situés au dernier étage du bâtiment principal] ;
- 1 départ pour les dortoirs.

Au niveau de l'ECS, la chaufferie alimente l'ensemble du site [différents points de puisage ainsi que la cuisine]. Les différents points de puisage sont bouclés exceptée la cuisine.

Cas particulier :

Le gaz cuisine pour la cuisson dispose d'un cuve propane dédiée. Cette production ne fait pas partie de la présente étude.



Figure 1 : chaudières fioul GUILLOT - Source : CDC Conseil

➡ **Logement de fonction**

Le tableau ci-après recense le matériel présent pour le logement de fonction [bâtiment indépendant].

Tableau 2 : Liste du matériel relatif au logement de fonction - Source : CDC Conseil

Quantité	Matériel	Marque	Type	Année	Etat
LOGEMENT DE FONCTION [MAISON]					
1	Chaudière pressurisée	CHAPPEE	SEMPRA CI27 [27kW]	2000	Moyen
1	Pompe simple	SALMSON	NXL 53-32P		Bon
1	Disconnecteur CA				Bon
1	Armoire électrique				Moyen
1	Vase expansion	AQUASYSTEM	18L	2018	Bon
1	Cuve fioul		1000L		Moyen

Le logement de fonction dispose d'une production fioul indépendante avec sa propre cuve fioul. Ce bâtiment ne sera pas étudié dans le présent document. Au regard de l'éloignement du logement par rapport à la future chaufferie bois, des travaux induits [réseau enterré, dépose chaudière et neutralisation cuve fioul, ...] et du gisement des économies d'énergie, le présent bâtiment n'est pas étudié.

➔ Gymnase

Le tableau ci-après recense le matériel présent pour le gymnase :

Tableau 3 : Liste du matériel relatif au logement de fonction - Source : CDC Conseil

Quantité	Matériel	Marque	Type	Année	Etat
1	Ballon thermodynamique	ATLANTIC	VS RSE CETHI 270L R134A		Bon
1	Vase expansion				Bon
1	Mitigeur				Bon
1	Clapet anti-retour				Bon
1	Armoire électrique				Bon

Le gymnase dispose d'une Centrale de Traitement d'Air pour chauffer une partie du gymnase ainsi que d'une production ECS indépendante avec son propre ballon [ballon thermodynamique]. Ce bâtiment ne sera pas étudié dans le présent document. En effet, l'intégration de ce bâtiment impliquerait un surdimensionnement de l'installation pour la mise en chauffage du bâtiment [appels de puissance importants].

F.2.3. RENDEMENT DE L'INSTALLATION

Afin de déterminer les besoins du bâtiment, il est nécessaire de connaître le rendement de l'installation. Celui a été déterminé à partir des contrôles de combustion effectué par l'exploitant disponible dans le livret de maintenance situé en chaufferie.



Figure 2 : Ticket de combustion - Source : CDC Conseil

Il a été estimé un rendement moyen depuis l'historique des tickets de combustion réalisés par l'exploitant. Le rendement de la chaudière utilisé dans les calculs ci-après est de 91,5%.

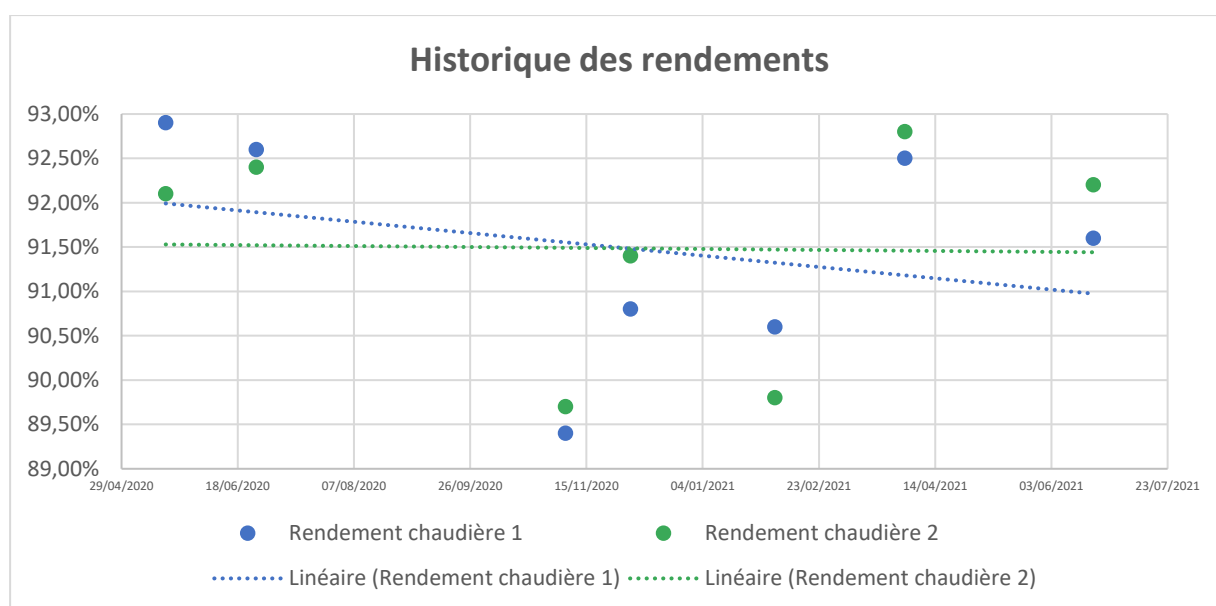


Figure 3 : Historique des rendements des chaudières - Source : CDC Conseil

F.2.4. DETERMINATIONS DES BESOINS UTILES

➤ Besoins en eau chaude sanitaire

L'Eau Chaude Sanitaire est actuellement produite par l'intermédiaire des chaudières situées en chaufferie en production semi-instantanée [échangeur + ballon de stockage]. Hors période de chauffe [période estivale], une résistance électrique prend le relais de la production afin de permettre la mise à l'arrêt des chaudières. L'Eau Chaude Sanitaire distribuée l'ensemble du bâtiment principal tels que les dortoirs ainsi que la cuisine.

Au regard des usages et de l'absence de comptage dédiée à l'Eau Chaude Sanitaire du bâtiment, les besoins en ECS n'ont pas été déduits des consommations globales.

➤ Consommations et besoins en chauffage

Le Conseil Départemental de la Dordogne nous a transmis les consommations sur les 3 dernières années. Celles-ci ont été corrigées de la rigueur climatique trentenaire [2030 DJU].

La consommation moyenne ainsi ramenée à la rigueur climatique trentenaire est de **682 MWh_{PCI} / an**.

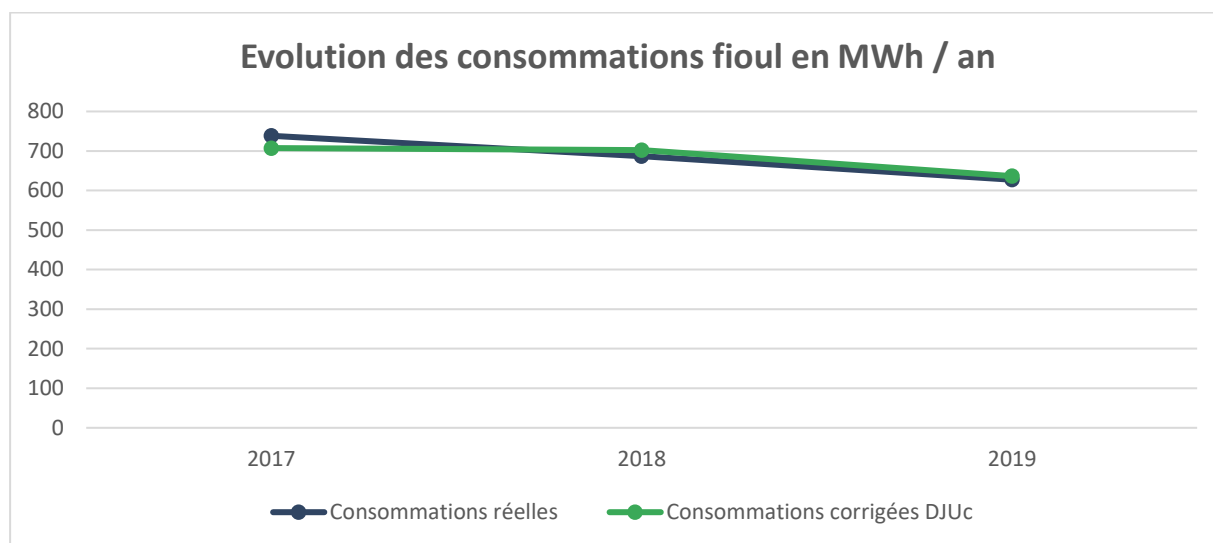


Figure 4 : Historique des consommations fioul - Source : CDC Conseil

En prenant en compte le rendement des chaudières [cf article F.2.3], les besoins nécessaires au chauffage du bâtiments s'élèveraient à **624 MWh/ an**.

Ces besoins correspondent au chauffage des locaux du bâtiment principal [ECS non déduite comme indiqué au paragraphe F.2.3].

G. SITUATION ENVISAGEE

G.1. EVOLUTION DES BESOINS

En termes d'évolution des besoins, le **Conseil Départemental 24** nous a indiqué qu'aucun travaux de rénovation énergétique ne serait engagé à court ou moyen terme. Les besoins ainsi préalablement calculés correspondent alors à la base des consommations sur laquelle sera étudié la solution proposée pour la biomasse.

G.2. DIMENSIONNEMENT DE LA CHAUFFERIE

G.2.1. IMPORTANCE DU DIMENSIONNEMENT

La puissance installée est un paramètre essentiel qui conditionne la réussite d'un projet de chaufferie au bois. Un mauvais dimensionnement du générateur bois peut entraîner :

- Une surconsommation induisant des coûts d'exploitation élevés ;
- Une dégradation rapide des mécanismes de régulation ;
- Des émissions polluantes importantes.

C'est pourquoi il est primordial de respecter les règles de dimensionnement et notamment d'éviter de surdimensionner la puissance de l'installation bois.

Une chaudière bois a un rendement de combustion dégradé lorsqu'elle fonctionne à une allure réduite [inférieure à son régime nominal]. Cette dégradation de la combustion est particulièrement sensible pour le bois du fait de l'inertie importante de ce type d'installation.

Une chaudière qui est surdimensionnée ne fonctionne jamais à sa puissance nominale et augmente considérablement le nombre de phases de cycle de mise en marche et d'arrêt. Un tel fonctionnement sollicite les mécanismes de régulation accélérant leur usure. D'autre part, chaque étape de mise en marche ou d'arrêt augmente les pertes thermiques par chaleur sensible des fumées et par imbrûlés gazeux ainsi que les émissions polluantes associées.

G.2.2. CHOIX DE LA SOLUTION RETENUE ET METHODE DE DIMENSIONNEMENT

L'installation de chauffage pour le collège doit permettre une continuité de service tout au long de l'année. Il a donc été retenu une solution biénergie [bois/fioul] avec la création d'une chaufferie bois avec la mise en place d'une chaudière.

La méthode de dimensionnement de la chaufferie bois résulte d'un compromis répondant aux contraintes technico-économiques et principes suivants :

- La chaudière bois doit fonctionner au maximum de sa puissance nominale et donc à pleine charge ;
- La chaudière bois doit fonctionner au-dessus de son seuil de puissance technique minimale [environ 30% de sa puissance], puissance en deçà de laquelle les performances de la chaudière sont dégradées et les émissions de polluants à l'atmosphère ne sont plus garanties ;
- La chaudière bois présente une forte inertie et n'est pas adaptée aux forts appels de puissance [particulièrement au moment de la relance du matin à la suite d'un réveil de nuit, d'un week-end ou d'une période de vacances] ;
- La chaudière bois doit couvrir un maximum des besoins du site [compris entre 80 & 90%] tout en recherchant l'optimisation économique notamment sur l'investissement des équipements bois ;
- La chaudière bois doit être dimensionnée en fonction des consommations et appels de puissances à minima journalier.

G.2.3. DIMENSIONNEMENT DE LA CHAUFFERIE

↪ Caractéristiques thermiques

Pour rappel, le dimensionnement de la chaufferie biomasse a été déterminée par l'intermédiaire des données transmises par le **Conseil Départemental de la Dordogne** et en prenant en compte les consommations dédiées à l'Eau Chaude Sanitaire n'ayant pas de comptage pour cette utilisation.

Afin de déterminer la puissance de l'installation, les données d'entrées et hypothèses sont ainsi les suivantes :

- Température contractuelle ambiante : 20°C ;
- Température contractuelle réduit [nuit & weekends] : 18°C ;
- Température contractuelle hors gel [vacances] : 14°C ;
- Rigueur climatique contractuelle : 2030 DJU ;
- Année de référence : 2017 [année la plus froide sur les 3 dernières années] ;

- Prise en compte des vacances scolaires [année 2017] et calcul du coefficient d’intermittence du bâtiment [intermittence calculée de 0,56].

En prenant en compte ces éléments, les caractéristiques thermiques de l’installation seraient les suivantes :

Tableau 4 : caractéristiques techniques de la future chaufferie - Source : CDC Conseil

Caractéristiques techniques	Besoins actuels	Unités
Besoins sortie chaudière	848	MWh PCI / an
Puissance chaudière bois	250	kW
Puissance chaudière fioul	500	kW
Taux de couverture bois	87%	
Sortie chaudière bois	740	MWh PCI / an
Soit	64	TEP / an
Sortie chaudière fioul	109	MWh PCI / an
Rendement bois	80%	
Rendement fioul	91,5%	
Consommations bois	925	MWh PCI / an
Soit	280	tonnes de bois / an
Consommations fioul	119	MWh PCI / an
Nombre d'heures Equivalent Pleine Puissance chaudière bois	2959	heures
Nombre d'heures Equivalent Pleine Puissance chaudière fioul	217	heures
% fonctionnement chaudière bois	50%	

Le graphique ci-après représente la courbe de charge de la chaufferie en biénergie [bois/fioul].

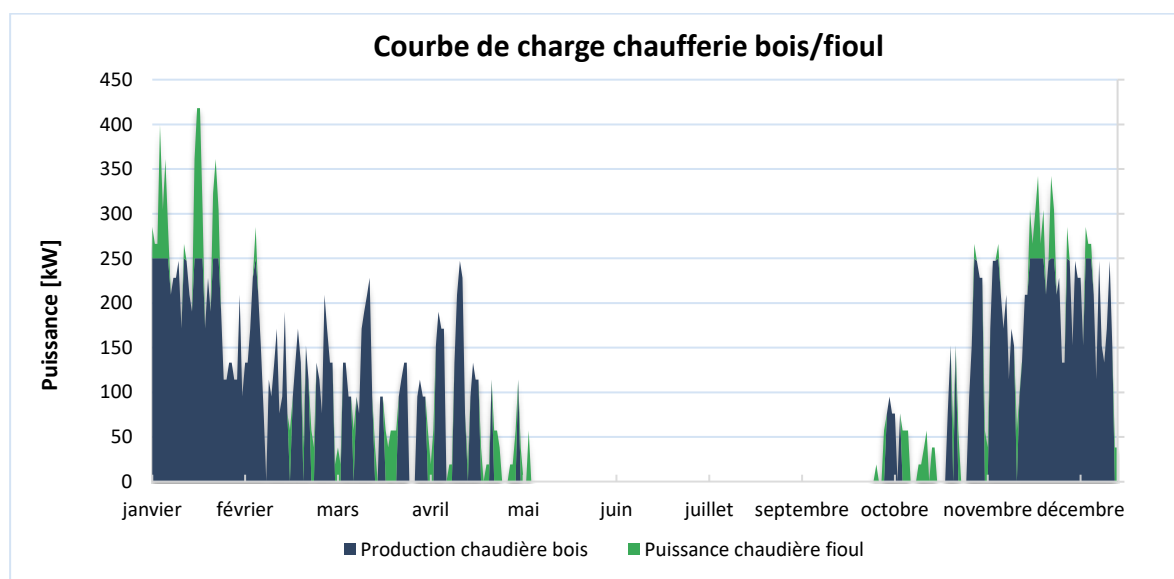


Figure 5 : Courbe de charge chaufferie bois/fioul - Source : CDC Conseil

Le graphique ci-après représente la monotone (appel de puissance heure par heure) de la chaufferie en biénergie [bois/fioul].

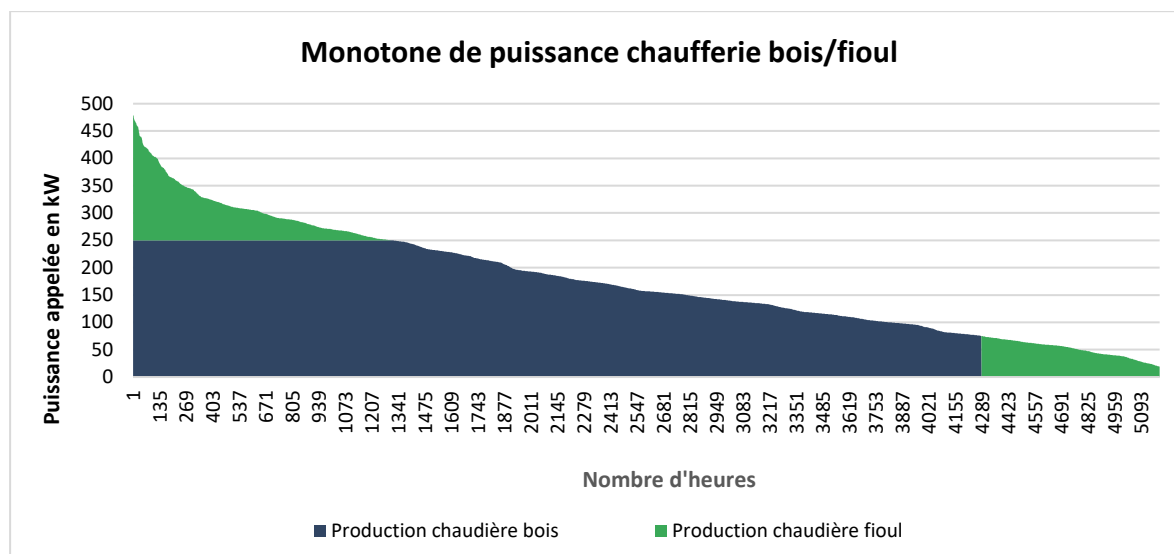


Figure 6 : Monotone de puissance chaufferie bois/fioul - Source : CDC Conseil

La puissance en fonctionnement de la chaudière devra être au minimum de 75kW [30% de la puissance]. La mise en place d'un ballon tampon en sortie de la chaudière bois permettra de lisser les appels de puissance journaliers [notamment au niveau de la relance du matin] et ainsi optimiser le fonctionnement de la chaudière bois.

Le dimensionnement d'une chaudière bois de 250kW permettra un taux de couverture cohérent [supérieur à 80%] au regard des besoins actuels du bâtiment.

H. PLAN D'APPROVISIONNEMENT

Afin de s'assurer de la faisabilité du projet, il est primordial de caractériser l'approvisionnement en combustible bois de l'installation biomasse.

De plus, pour assurer un bon fonctionnement de la chaudière, le bois déchiqueté utilisé devra détenir les caractéristiques suivantes :

- Plaquettes forestières / élagage / bocagères calibrées avec une granulométrie comprise entre 8 et 30 mm [impératif sinon risque de blocage des vis], adaptée au foyer volcan et au transfert silo par vis ;
- Humidité sur brut moyenne de 30%, soit un PCI d'environ 3 300 kWh/tonne ;
- Taux de fines inférieur à 5%.

Il s'agit de bois déchiquetés secs et très calibrés qui demande un contrôle qualité important au niveau du fournisseur mais également par l'exploitant de la chaufferie lors des livraisons. Le non-respect de cette qualité engendre des risques de pannes, de dégradation prématurée des équipements en chaufferie et de non garantie des niveaux d'émissions à l'atmosphère.

Un échange téléphonique a eu lieu avec la FD Cuma 24 [Fédération Nationale des Coopératives d'Utilisation de Matériel Agricole de la Dordogne] afin de connaître les différents acteurs sur le

territoire.

L'offre en bois déchiqueté sur la région est importante, ci-après le tableau recensant les sociétés susceptibles de pouvoir approvisionner le collège à Annesse et Beaulieu :

Tableau 5 : Fournisseurs locaux - Source : FD Cuma 24

Société	Coordonnées personnes référentes	Adresse siège social	Prestations	Méthode de livraison
SARL AGROCYCLE	Mr DEFFIEUX Rodolphe 06 08 25 45 81 rodolphe.deffieux@cuma.fr	Le haut Boisset 24110 Saint Aquilin	Plaquettes forestières	Camion à fond mouvant 90m3 / bennes basculantes 30m3
ALLIANCE FORÊTS BOIS	Monsieur Thierry Gendreau 06 82 81 48 68	540 route de Périgueux 24140 VILLAMBLARD	Plaquettes forestières	Camion à fond mouvant 90m3 / bennes basculantes 30m3
SA DELORD	Mr DELORD Patrick 05 53 90 76 41 contact@scierie-delord.com	Bourgogne 24350 Tocane saint Apre	Plaquettes forestières	Camion à fond mouvant 90m3 / bennes basculantes 30m3
SA SCIERIE DE MIREMONT	Mr ROUSSEAU Eric 05 53 52 61 86 contact@scieriedemiremont.com	Miremont 24270 Lanouialle	Plaquettes forestières	Camion à fond mouvant 90m3 / bennes basculantes 30m3
SEM FUMEL	Monsieur MARESSÉ Bernard 05 53 29 92 80 bernard.mares24@orange.fr	BP 10037 Place Georges Escande 47502 FUMEL cedex	Plaquettes forestières	
CUMA AGROENERGIE 2000	Monsieur FORTUNEL Denis 06 88 58 86 66	Martel 24220 Mouzens	Bois bûches / plaquettes forestières	Tracteur et benne de 25m3
SARL CAUSSES de CORNILLE	Monsieur PETIT Francis 06 70 29 05 78 faucas@wanadoo.fr	Lage 24460 Agonac		
CUMA ELEVEURS de la BESSEDE	Mr GAUBERT Christian 06 78 14 04 58	Le montet 24170 Saint Pardoux et Veilvic	Plaquettes forestières	
SICA GRASASA	Mr Vincent MERCIER 06 88 53 82 91 maintenance-mercier@grasasa.com	Le bourg 24440 Sainte Sabine Born	Granulés	
CUMA trois vallées	Mr MALET Olivier 06 79 66 86 83 oliviermalet24@orange.fr	St Cernin 24540 Vergt de Biron	Plaquettes forestières	Tracteur et benne de 25m3
Entreprise Gascogne	Monsieur Gilet 06 85 52 56 34	24170 Pays-de-Belvès	Plaquettes forestières	Bennes de 30 ou 35m3
Biomasse Occitane	Monsieur Cherreer Cyril 06 89 10 62 21	Le Coustal, 24590 Saint-Crépin-et-Carlucet	Plaquettes forestières	Camion à fond mouvant 90m3 / bennes basculantes 30m3

Le prix du bois déchiqueté sur le marché actuel local s'éleve à **35 € TTC / MWh [TVA à 10%] livraison comprise.**

Les fournisseurs locaux peuvent garantir l’approvisionnement au regard **des quantités estimées à 280 tonnes de bois par an**. L’enjeu porte davantage sur la maîtrise de la qualité du bois dans le temps.

I. CHOIX DES EQUIPEMENTS

I.1. EQUIPEMENTS D’UNE CHAUFFERIE BOIS / FIOUL

Une chaufferie bois est composée principalement des éléments suivants :

- La chaudière bois avec deux types de technologie ;
 - Foyer volcan ;
 - Foyer à grilles ;
- Le silo avec deux options :
 - Silo enterré ;
 - Silo aérien ;
- Le système de désilage :
 - Par pale rotative ;
 - Par échelles racleuses ;
- Le système de transfert silo / chaudière bois :
 - Par vis ;
 - Par tapis ;
 - Par trémie ;
- Le ballon tampon ;
- Le système de décendrage ;
- Le système d’appoint.

I.2. SOLUTION RETENUE

I.2.1. TECHNOLOGIE DE LA CHAUDIERE BOIS

La technologie du foyer est étroitement liée avec le combustible utilisé. Le type de chaudière retenu dans le cadre de la présente étude est **une chaudière avec un foyer volcan**. En effet, cette technologie est réservée aux combustibles non humides [<40% d’humidité] et de faible granulométrie [<5cm] : à savoir des plaquettes forestières calibrées. La partie approvisionnement est traitée au chapitre H. L’avantage de cette technologie est l’utilisation pour une plage de puissance importante et pour laquelle les investissements et l’exploitation sont maîtrisés. Toutefois, cette solution fige dans le temps le choix du combustible.

I.2.2. TYPE DE SILO

Deux options se présentent quant à la nature du type de silo à savoir :

- Le silo enterré ;
- Le silo aérien.

La configuration du silo conditionne les modes de livraison.

Ci-après un tableau récapitulatif du mode de livraison en fonction du type de silo.

Tableau 6 : caractéristiques techniques de la future chaufferie - Source : Programme PACTE

Mode de livraison			Silo	
Photos	Type	Capacité	Volume	Type
1	Camion souffleur	10 à 30 m ³	30 à 50 m ³	Aérien
2	Tracteur et benne agricole	20 à 40 m ³	35 à 70 m ³	Enterré ou aérien
3	Camion porte-conteneurs	40 m ³	70 m ³	Enterré
4	Camion à fond mouvant	90 m ³	120 à 250 m ³	Enterré

➔ Silo enterré

Le silo enterré est le cas le plus répandu. La livraison dans le silo s'effectue de façon gravitaire par l'intermédiaire d'une trappe permettant un déchargement rapide et propre. Cette solution est la plus pratique mais elle est parfois difficile à mettre en œuvre :

- L'étanchéité du silo complexe à assurer ;
- Accès au silo difficile ;
- Lors d'une intégration à un bâtiment existant : difficilement réalisable voire impossible.

➔ Silo aérien

Le silo aérien peut présenter deux cas de figure : le silo hors sol et le hangar.

Dans le cadre de la présente étude, le hangar ne sera pas étudié. En effet, cette solution est retenue pour les chaufferies de taille moyenne et importante [> 700 kW].

L'avantage du silo aérien résulte au niveau du faible coût d'investissement en termes de génie civil. A contrario celui-ci présente l'inconvénient d'avoir un temps de remplissage plus important au moment de la livraison ayant pour impact un coût du combustible potentiellement plus élevé.

Cette technique se limite à des chaufferies de petite et moyenne puissance : comprises entre 100 et 400 kW [bois], correspondant à des silos d'un volume total entre 30 et 90 m³.

Dans la présente étude, au regard de l'approvisionnement, de l'accès et du foncier disponibles, les deux solutions pourraient être étudiées, toutefois le silo enterré est privilégié dans la présente étude.

I.2.3. LE SYSTEME DE DESILAGE

Deux types de désilage peuvent être mis en œuvre à savoir :

- Pâle rotative associée à une vis sans fin ;
- Echelles racleuses.

Le système de désilage par échelles racleuses ne sera pas étudiée dans le cadre du présent rapport, cette solution étant principalement utilisée pour des installations de puissance importante avec une grande capacité du silo.

Le système par pâle rotative présente une solution pour combustible de granulométrie petite et régulière et non humide [$< 40\%$ d'hygrométrie] et adaptée aux chaufferies de petites et moyennes puissances [< 600 kW] et à des silos de capacité inférieures à 100 m³.

La solution retenue pour ce projet est donc la pâle rotative.

I.2.4. LE SYSTEME DE TRANSFERT SILO / CHAUDIERE BOIS

En termes de transfert du combustible entre le silo et la chaudière bois, il existe trois solutions possibles :

- Transfert par vis ;
- Transfert par tapis ;
- Transfert par trémie.

Le système le plus répandu et le plus économique est le transfert par vis sans fin. Les systèmes par tapis et trémie sont quant à eux utilisés en cas de variation de combustible et également de granulométrie importante [supérieure à 5 cm].

Le système retenu pour le présent projet est donc le système par vis sans fin.

I.2.5. LE BALLON TAMPON

Le ballon tampon constitue une réserve d'eau chaude primaire mise en œuvre entre la chaudière et le circuit de distribution. Il stocke en partie ou toute l'énergie produite par la chaudière afin d'assurer un temps de fonctionnement minimal du générateur [temps généralement constaté d'une heure et demie]. L'énergie ainsi stockée est restituée au chauffage durant les périodes d'arrêt de la chaudière.

La mise en place d'un ballon tampon en sortie de la chaudière bois permettra de lisser les appels de puissance journaliers [notamment au niveau de la relance du matin] et ainsi optimiser le fonctionnement de la chaudière bois.

En termes de dimensionnement, la capacité du ballon peut être déterminée selon la possibilité de modulation de la chaudière. Celui-ci devra être dimensionné en phase conception [en termes de volume : environ 30 L/kW].

I.2.6. LE SYSTEME DE DECENDRAGE

Actuellement les fabricants produisent des chaudières à plaquettes qui sont toutes équipées d'un système de décendrage automatique, par l'intermédiaire d'une vis en pied de foyer, avec un système dit « sec » ou pour les combustibles grossiers/humides, un bac de récupération sous foyer rempli d'eau : système dit humide.

Les cendres sont ensuite collectées dans un bac roulant, un big bag ou une benne selon la puissance de la chaudière.

Il est conseillé de ne pas mélanger les cendres sous foyer aux suies collectées sous traitement de fumées, pour les diriger vers traitement adapté [organique pour cendres].
Le système sera à définir précisément durant la phase conception.

I.2.7. LE SYSTEME D'APPOINT

En sus de la chaufferie bois est prévu la conservation d'une chaudière fioul. Deux possibilités sont envisageables :

- Conservation de la chaufferie actuelle ;
- Remplacement d'une des chaudières par une chaudière neuve.

Les deux solutions seront étudiées dans le présent rapport.

I.2.8. DIMENSIONNEMENT DU SILO

Le volume du silo proposé permettra une autonomie de 8 jours avec fonctionnement de la chaudière bois à pleine puissance 24h/24.

Le tableau ci-après précise le dimensionnement du silo :

Tableau 7 : dimensionnement du silo - Source : CDC Conseil

Dimensionnement du silo		
Puissance	250	kW
Fonctionnement sur une journée	6000	kWh
Rendement chaudière bois : 80%	7500	kWh
Autonomie de 8 jours	52500	kWh
PCI [30%]	3300	kWh / tonnes
Autonomie	16	tonnes
Capacité du silo	47	m3
Capacité du silo avec les pertes du silo	67	m3

Le volume du silo à installer est d'environ 70m3. Celui-ci peut différer en fonction de l'autonomie souhaitée par le **Conseil Départemental de la Dordogne**.

Ces éléments seront à valider en phase conception.

I.2.9. FOURNISSEURS – REFERENCES

➔ Fournisseurs

En termes de choix technologiques, différents fournisseurs sont présents sur le marché afin d'équiper cette chaufferie, à savoir :

- COMPTE R ;
- ETA ;
- FRÖLING ;
- HARGASSNER, etc...

➔ Références

Ci-après quelques références de projets réalisés dans le département de la Dordogne :

- Une chaudière de 900 kW pour la cité scolaire de Ribérac [2008] ;
- Une chaudière de 620 kW pour le lycée professionnel de Coulaures [2013] ;
- Une chaudière de 700 kW pour le collège de Belvès [2004].

I.2.10. VOIRIES, RESEAU, DESSERT

➔ Accès au site

Les contraintes d'accès du site, la configuration et l'implantation du silo conditionnent également le mode de livraison ainsi que le fournisseur.

Les accès au site ainsi que celui du silo doivent être prévus en prenant en compte les éléments suivants :

- Des caractéristiques des camions de livraison [hauteur, largeur, rayon de braquage, poids total en charge...] ;
- Des circulations : arrivée et départ des camions, aire de retournement, voie renforcée pour le demi-tour des camions ;
- Des conditions hivernales ;
- De la nécessité que le camion recule en ligne droite vers le silo [en fonction de la solution retenue].

La figure ci-après représente des exemples de rayons de braquage pour les accès par camion en fonction du type.

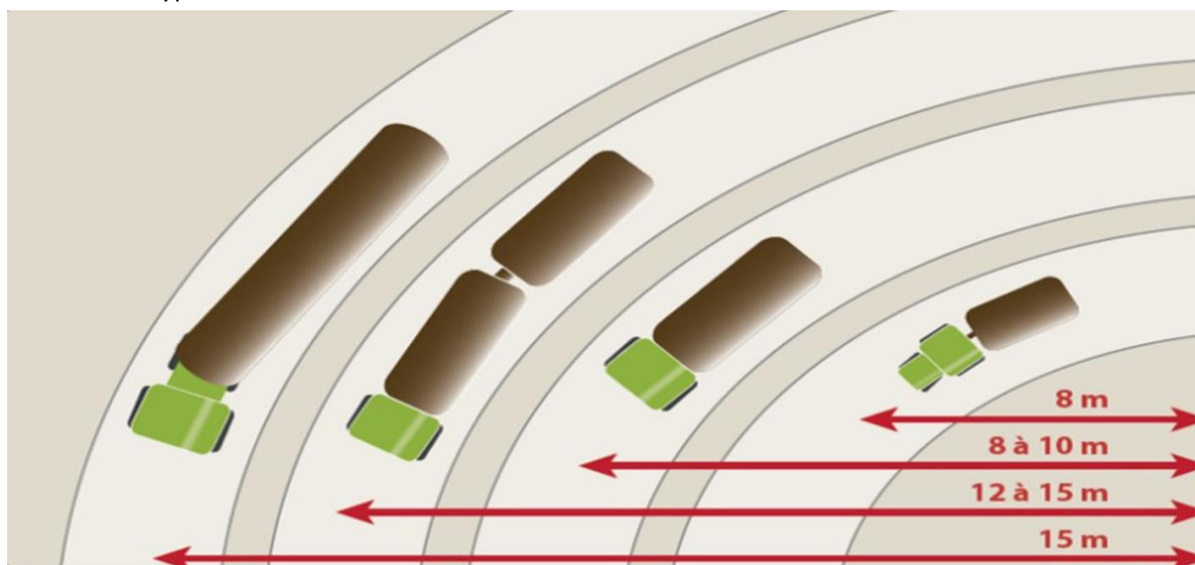


Figure 7 : rayons de braquage pour les accès par camions - Source : Programme PACTE

Le déplacement sur le site de l’approvisionneur potentiel, avant la fin des travaux, est recommandé pour faire valider les possibilités de livraison de combustible.

Véhicules de livraison	Largeur (m)	Hauteur (m)	Longueur de l’ensemble (m)	Rayon de braquage (m)	Poids en charge (tonnes)
Tracteur agricole et remorque	2,5	2 à 3,5	8 à 10	8	10 à 15
Porteur	2,5	3,8	7 à 9	8 à 10	19
Porteur conteneur	2,5	4	13	12 à 15	40
Semi-remorque	2,5	3,8 à 4,4	11 à 15	15	38

Figure 8 : dimension indicative des véhicules de livraison - Source : Programme PACTE

En termes d’accès au collège de la Roche Beaulieu, il sera nécessaire de modifier l’accès à l’entrée du collège à savoir agrandir le portail et également modifier le stationnement pour les usagers.

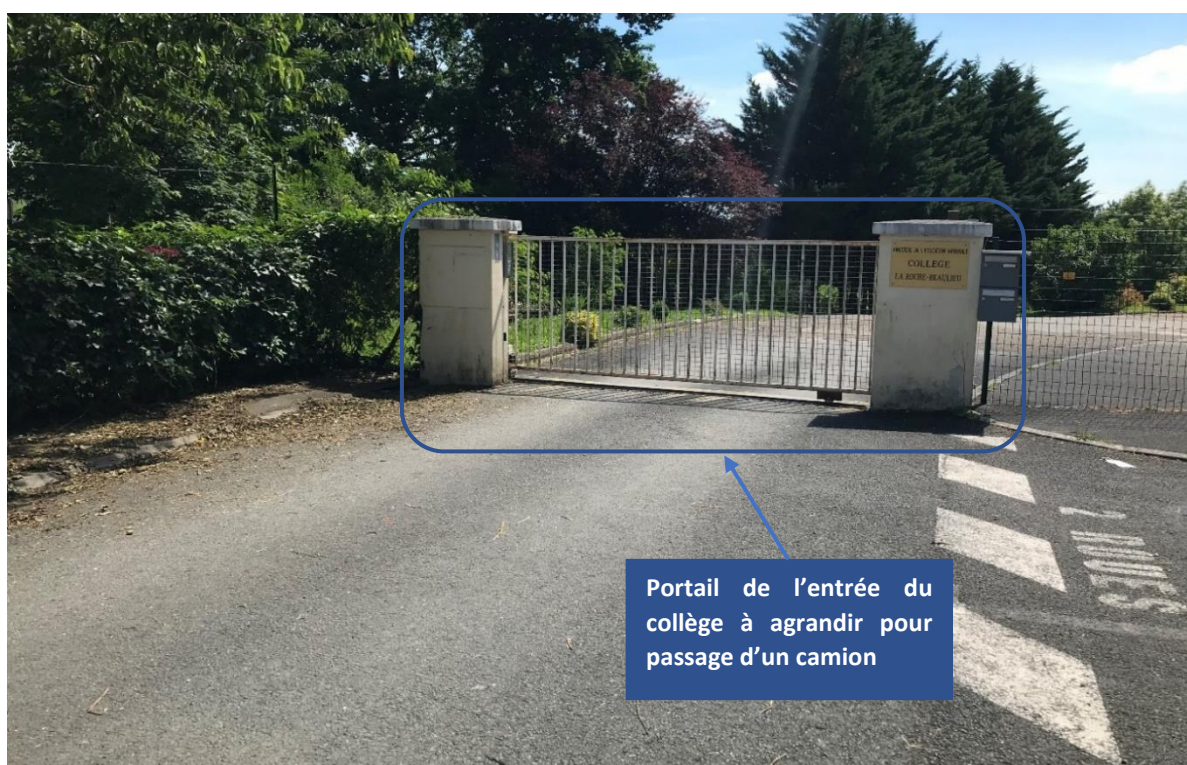


Figure 9 : entrée du collège - Source : CDC Conseil

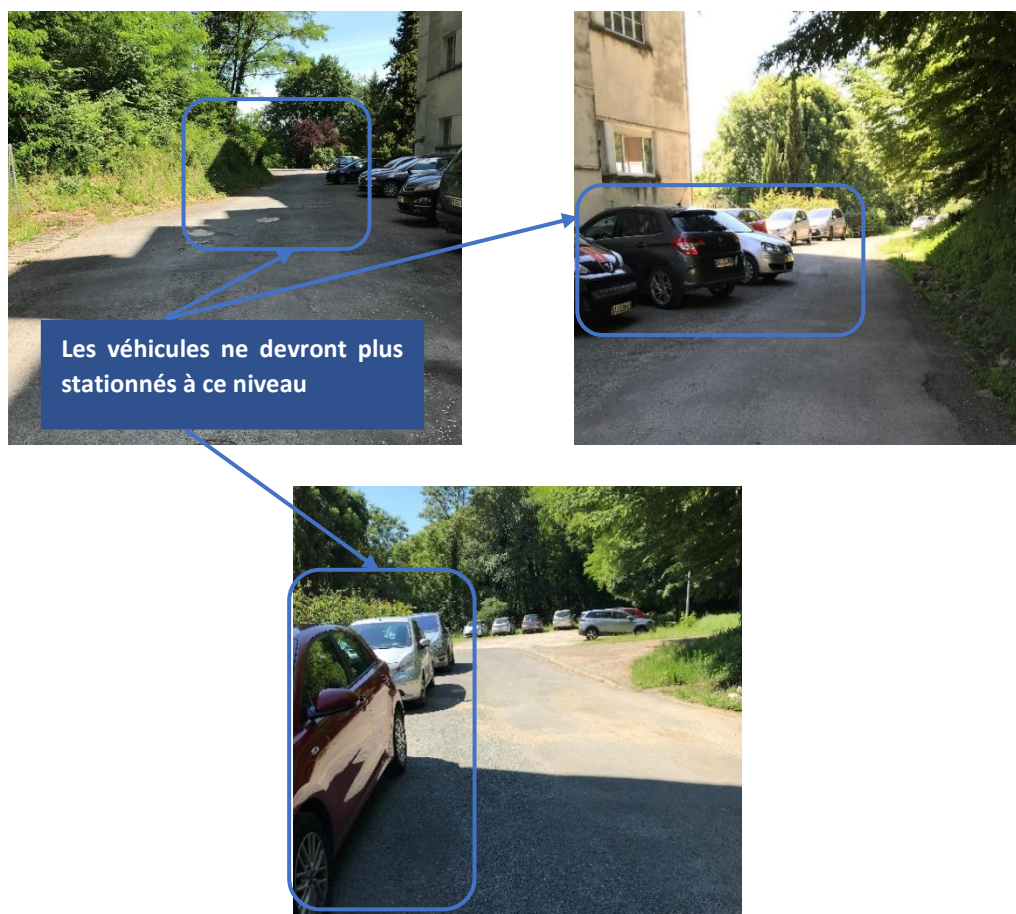


Figure 10 : accès arrière du collège - Source : CDC Conseil

➔ Tracé du réseau

La chaufferie bois sera située au sud du collège où se trouve actuellement un parking pour les usagers du collège [cf paragraphe I.2.12]. La chaufferie fioul actuelle située en sous-sol du bâtiment principal sera conservée.

Il sera donc nécessaire de créer un réseau enterré [réseau chauffage, eau froide, EP, eaux usées] de la future chaufferie à la chaufferie actuelle.

Pour la nouvelle chaufferie, celle-ci devra être alimentée en eau froide et en électricité depuis le bâtiment principal.

I.2.11. REGLEMENTATION

La nouvelle chaufferie devra répondre aux prescriptions réglementaires en vigueur [arrêté du 23/06/1978 pour les puissances supérieures à 70 kW]. En particulier, les parois respecteront un degré coupe-feu réglementaire [2h]. Du fait de la puissance de la chaufferie [<1 MW] et de la nature du combustible, bois à l'état naturel, la chaufferie n'entre pas dans le cadre des installations classées pour la protection de l'environnement [ICPE].

➔ Parois de la chaufferie

Les parois de la chaufferie doivent présenter les caractéristiques minimales indiquées ci-dessous :

Tableau 8 : Caractéristiques des parois de la chaufferie - Source : CDC Conseil

Parois	Caractéristiques
Plancher bas	Coupe-feu 2 heures, M0, A2s1d0 ou A1, EI120 REI 12
Plancher haut	Coupe-feu 2 heures, M0, A2s1d0 ou A1, EI120 REI 12
Murs latéraux	Coupe-feu 2 heures, M0, A2s1d0 ou A1, EI120 REI 12

Le silo étant contigu à la chaufferie, il est considéré comme un local à risques importants. Les parois constituant ce local doivent donc avoir les mêmes caractéristiques que celles de la chaufferie.

➔ Accès à la chaufferie

L'accès de la chaufferie s'effectuant depuis l'extérieur, la porte doit être coupe-feu de degré d'une demi-heure au moins muni d'un ferme-porte automatique.

➔ Ventilation

La ventilation de la chaufferie doit être permanente et constituée :

- D'une introduction d'air en partie basse destinée à la ventilation du local et l'alimentation en air des chaudières ;
- D'une évacuation d'air en partie haute.

Les dimensions seront conformes aux prescriptions du fabricant.

Du fait de l'implantation de la chaufferie, le traitement acoustique des grilles de ventilation n'est pas nécessaire.

Il est nécessaire de ventiler le silo de stockage de combustible, afin d'éviter toute accumulation de gaz de fermentation ou de condensation.

L'arrêté du 25 juin 1980 modifié concernant les établissements recevant du public stipule que les soutes de stockage du combustible doivent être pourvues de ventilations haute et basse dans les mêmes conditions et avec les mêmes sections que la chaufferie.

Il est recommandé que le renouvellement d'air soit au minimum de 0,3 fois le volume du silo par heure.

Le dispositif de ventilation doit permettre de garantir la sécurité pour les personnels intervenant dans le silo [ventilation].

➔ Qualité d'air

Pour les chaufferies de puissance thermique inférieure à 1 MW, il n'existe pas de réglementation de valeur limite de rejet. Il est recommandé de retenir la valeur limite réglementaire de rejet de poussières applicable aux chaufferies de puissance thermique comprise entre 1 et 4 MW, à savoir inférieure à 50mg/Nm³.

➔ Divers

L'alimentation électrique de la chaufferie doit être conforme aux normes NF C 14-100 et NF C 15-100. Deux dispositifs de coupure électrique, l'un pour le circuit d'éclairage, l'autre pour le circuit d'alimentation principale, doivent être placés à l'extérieur du local [coffret DTU extérieur].

Les moyens de lutte contre l'incendie sont constitués, pour les combustibles solides ou liquides, au voisinage immédiat de la porte en un endroit facilement accessible [article 20 de l'arrêté du 23 juin 1978 relatif aux installations fixes destinées au chauffage et à l'alimentation en eau chaude sanitaire des bâtiments d'habitation, de bureaux ou recevant du public] :

- D'un dépôt de sable d'au moins 0,1 m³ et d'une pelle ;
- De deux extincteurs portatifs pour feux de classe 34 B1 ou B2 au moins par chaudière, avec un maximum exigible de quatre.

I.2.12. IMPLANTATION DE LA CHAUFFERIE

La chaufferie existante sera conservée en l'état [ou prévoir le remplacement d'une des chaudières] et servira d'appoint en cas d'arrêt de la chaufferie bois et en cas des forts appels de puissance.

Dans la présente étude est donc prévu la création de la chaufferie bois au niveau du parking en bas du collège.

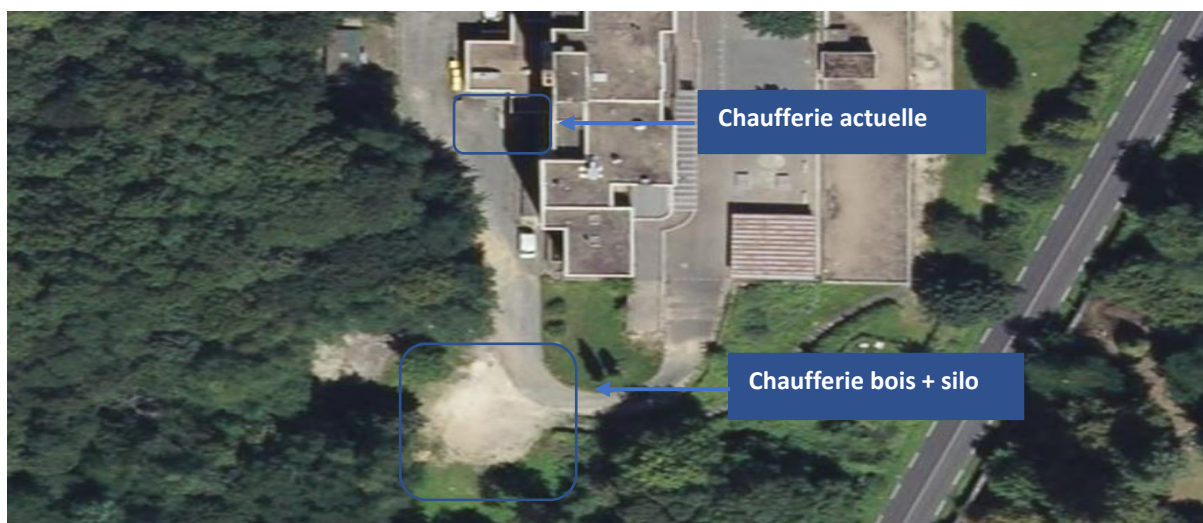


Figure 11 : Implantation chaufferie bois - Source : CDC Conseil

La figure ci-après présente l'implantation d'une chaufferie bois avec silo enterré composée d'une chaudière, d'un dessilleur, une vis de transfert.

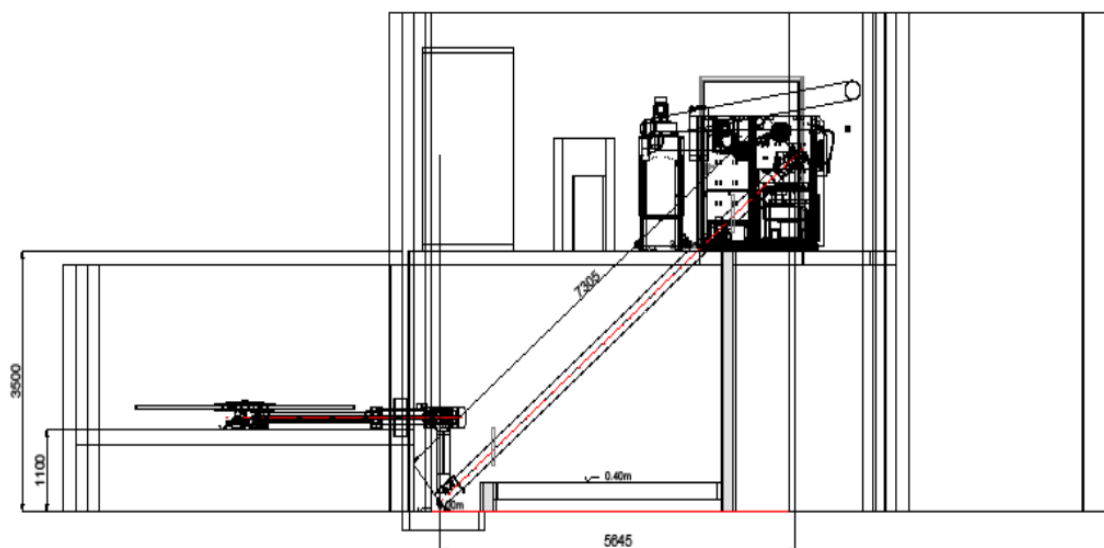


Figure 12 : Implantation chaufferie bois - Source : Fournisseur chaudière

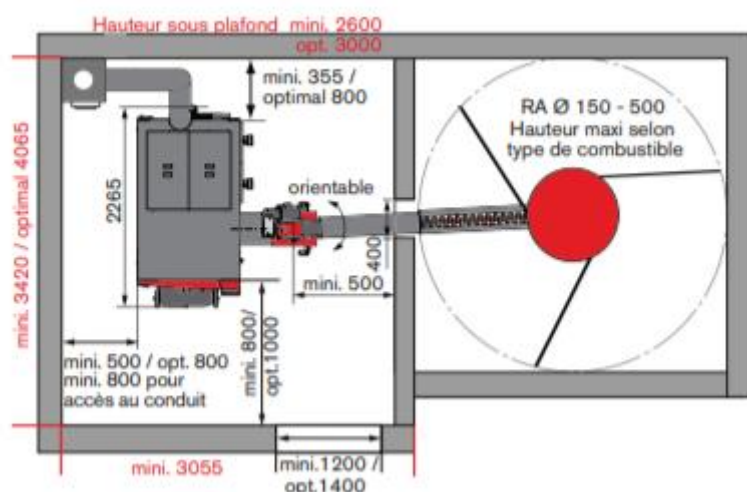


Figure 13 : implantation chaufferie bois vue du dessus - Source : Fournisseur chaudière

1.2.13. REALISATION – MODE D'EXPLOITATION PROPOSE

➤ Planification des travaux

Le planning ci-après décrit les différentes phases et temps prévus pour la partie en amont des travaux à savoir les différentes études et passation du marché travaux.

Phasage des études	Mois m	m +1	m +2	m +3	m +4	m +5	m +6	m +7	m +8	m +9	m +10	m +11	m +12	m +13	m +14	m +15
Dépôt du dossier de demande de subvention																
Etude géotechnique, études diverses																
AVP																
APS																
APD																
PRO																
Rédaction du DCE																
Notification des subventions																
Permis de construire																
Consultation des entreprises																
Analyse des offres																
Notification du marché																

Figure 14 : planning pour les études- Source : CDC Conseil

Le planning ci-après décrit les différentes phases et temps prévus pour la réalisation des travaux.

Phasage de la réalisation des travaux	Mois m	m +1	m +2	m +3	m +4	m +5	m +6	m +7	m +8	m +9	m +10	m +11	m +12	m +13
Préparation de chantier & délai d'approvisionnement														
Génie civil & VRD [chaufferie, silo, réseau enterré, réseaux divers]														
Installation équipements techniques en chaufferie														
Raccordement hydraulique, électrique														
Modification hydraulique dans chaufferie existante														
Mise en service chaudière & régulation														

Figure 15 : planning pour les travaux- Source : CDC Conseil

➤ Fonctionnement prévisionnel de l'installation

Le tableau ci-après décrit les différentes gammes de maintenance à réaliser par une entreprise qualifiée. A noter une partie des prestations peut être assurée en régie.

Tableau 9 : Gammes & périodicité de maintenance - Source : CDC Conseil

Prestations de maintenance	Périodicité de la maintenance		
	Mensuel	Semestriel	Annuel
Nettoyage des surfaces d'échange			X
Vérification complète de l'appareil			X
Contrôle de la régulation, si existante			X
Contrôle du raccordement et de l'étanchéité du conduit d'évacuation des produits de combustion			X
Vérification des organes de sécurité			X
Vérification de l'état des joints			X
Nettoyage du ventilateur, si existant			X
Vérification du système d'alimentation automatique [pour les chaudières automatiques uniquement]			X
Décendrage approfondi			X
Mesure, une fois les opérations de réglage et d'entretien de l'appareil réalisées, de la teneur en monoxyde de carbone [CO] dans l'ambiance et à proximité de l'appareil en fonctionnement			X
Vérification que la teneur en monoxyde de carbone mesurée est inférieure à 50 ppm			X
Mesure de la température des fumées			X
Mesure de la teneur en O2 et en CO2, pour les chaudières automatiques uniquement			X
Graissage des paliers de transmission	X		

Prestations de maintenance	Périodicité de la maintenance		
	Mensuel	Semestriel	Annuel
Nettoyage des buses de pulvérisation sur le carénage du silo		X	
Vérification du serrage des systèmes de fixation du système de désilage et de transfert			X
Contrôle du bon état des systèmes [vérification si présence de déformations, anomalies...]			X
Vidange et remplacement de l'huile et filtre de la centrale hydraulique			X
Graissage des paliers du clapet		X	
Nettoyage de la buse d'extinction incendie du réservoir d'alimentation		X	
Contrôle de l'étanchéité du clapet			X
Vérification de l'état des joints de portes du réservoir			X
Vidange et remplacement de l'huile du réducteur de la vis			X
Nettoyage de la sonde oxygène	X		
Nettoyage des trous d'injection d'air dans le foyer		X	
Nettoyage des turbines des ventilateurs d'air primaire et secondaire			X
Vérification du fonctionnement des clapets d'admission d'air et/ou de recyclage des fumées			X
Vidange, remplacement filtre et huile de la centrale hydraulique			X
Nettoyage et ramonage des faisceaux des échangeurs			X
Vérification de l'absence de colmatage en partie basse des cyclones	X		
Nettoyage du tube de collecte des fumées de la sonde à oxygène		X	
Vérification et nettoyage des particules en partie haute des cyclones		X	
Vérification de l'état des courroies d'entraînement et graissage des paliers		X	
Nettoyage de la turbine de l'extracteur			X
Graissage des paliers de guidage		X	
Vidange et nettoyage du système de transfert des cendres			X
Vérification générale de l'état du système de transfert [usure, déformations...]			X
Ramonage complet des conduits de fumée		X	
Ramonage des carneaux			X
Ramonage des conduits de raccordement.			X
Nettoyage de l'intérieur du filtre	X		
Contrôle du bon état des manches	X		
Nettoyage de la buse d'extinction incendie [filtre à manches]		X	
Vérification du bon fonctionnement des clapets de by-pass		X	
Vidange et nettoyage du système de transfert des particules			X
Graissage des paliers des systèmes d'entraînement			X

Prestations de maintenance	Périodicité de la maintenance		
	Mensuel	Semestriel	Annuel
Vérification des systèmes de frappe [électrofiltre]			X
Vérification de l'état des électrodes [électrofiltre] ainsi que le bon serrage des câbles d'alimentation			X
Vérification de la distance de décharge entre le système des électrodes de décharge et les plaques collectrices [électrofiltre]			X
Contrôle des connexions de la ligne haute tension de l'appareil HT vers le champ électrique [électrofiltre]			X
Vérification de l'étanchéité des portes du système			X
Remplacement des manches défectueuses [filtre à manches]			X
Nettoyage du système de décolmatage et des buses d'insufflation [filtre à manches]			X

J. ETUDE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

J.1. EXPLOITATION PREVISIONNELLE DE LA CHAUFFERIE BIOMASSE

J.1.1. POSTE P1 – FOURNITURE D'ENERGIE

Le poste P1 correspond à la fourniture d'énergie pour le chauffage des locaux. Dans le cadre du présent projet, la fourniture d'énergie correspond à la biénergie : bois & fioul.

Pour rappel, les consommations sont les suivantes :

- 925 MWh_{PCI} / an pour le bois ;
- 119 MWh_{PCI} / an pour le fioul.

Les hypothèses de prix concernant les énergies sont les suivantes :

- 35 € TTC / MWh pour la plaquette forestière [moyenne des prix constatés selon les différents échanges avec les producteurs] ;
- 80 € TTC / MWh pour le fioul [montant constaté en 2020 pour le collège].

En sus des consommations liées à la fourniture d'énergie, une chaufferie est alimentée électriquement, une chaudière bois nécessitant une consommation d'électricité non-négligeable, estimée à 2 500 € TTC/an.

Le poste P1 s'élèverait donc à un peu plus de 44 000 € TTC/an décomposée de la façon suivante :

Tableau 10 : Détail des montants P1 - Source : CDC Conseil

Poste	Montant en € TTC/an
P1 bois	32 362 €
P1 fioul	9 490 €
P'1 électricité	2 500 €
Total P1	44 352 €

J.1.2. POSTE P2 – CONDUITE SURVEILLANCE ET ENTRETIEN DES INSTALLATIONS

Le poste P2 correspond au à la conduite, à la surveillance et l’entretien des installations. Au regard du retour d’expérience de **CDC Conseil** en termes de suivi d’exploitation de chaufferies, le poste P2 pour l’entretien de la chaufferie biomasse est estimé à **15 000 € TTC/an**.

J.1.3. POSTE P3 – GARANTIE TOTALE DES INSTALLATIONS

Le poste P3 correspond à la garantie totale des installations [renouvellement et gros entretien du matériel]. Celui-ci a été calculé sur la durée de vie de l’installation à savoir 20 ans. Le P3 est estimé à **12 000 € TTC/an**.

J.1.4. SYNTHÈSE DES CHARGES D’EXPLOITATION

Le tableau ci-après synthétise le détail des montants des différents postes composants les charges d’exploitation pour la chaufferie biomasse :

Tableau 11 : Détail des montants P1 - Source : CDC Conseil

Poste	Montant en € TTC/an
P1 bois	32 362 €
P1 fioul	9 490 €
P'1 électricité	2 500 €
Total P1	44 352 €
P2	15 000 €
P3	12 000 €
Total charges exploitation	71 352 €

Le graphique ci-après indique les répartitions par poste :

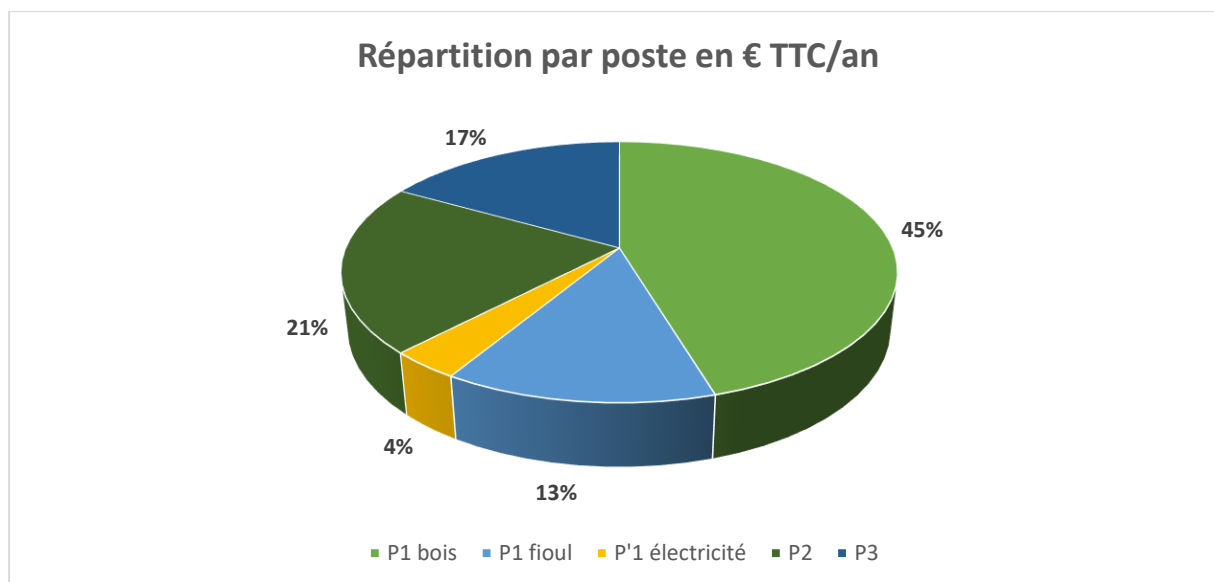


Figure 16 : Répartition des charges exploitation par poste- Source : CDC Conseil

Le poste relatif à la fourniture d'énergie représente près de la moitié des dépenses [hors investissement].

J.1.5. SCHEMAS D'EXPLOITATION POSSIBLES

En gestion directe, le **Conseil Départemental de la Dordogne** finance et passe un [ou plusieurs] marchés de travaux ainsi qu'un marché d'exploitation.

Dans le cadre des travaux, l'ensemble des prestations seront confiées à des entreprises.

Les articles R. 2123-1 à R. 2123-8 et R. 2124-1 à R. 2124-6 du Code de la Commande Publique listent **les différentes procédures possibles**. Les choix possibles dans le cadre des procédures formalisées sont les suivantes :

- **La procédure d'appel d'offres**, ouvert ou restreint, par laquelle l'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats ;
- **La procédure concurrentielle avec négociation**, par laquelle un pouvoir adjudicateur négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques ;
- **La procédure de dialogue compétitif** dans laquelle l'acheteur dialogue avec les candidats admis à participer à la procédure en vue de définir ou développer les solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles ces candidats sont invités à remettre une offre.

Le tableau ci-après synthétise les avantages & inconvénients selon les types de contrat :

Tableau 12 : Avantages / inconvénients selon les types de marchés - Source : CDC Conseil

Type de marché	Avantages	Inconvénients
MTI	Pas d'approvisionnement & de factures d'énergie à gérer	Prix moins compétitif que l'achat de l'énergie en direct, factures P1 à contrôler
MCI	Pas d'approvisionnement & de factures d'énergie à gérer. L'exploitant est garant du rendement énergétique des générateurs	Prix moins compétitif que l'achat de l'énergie en direct, factures P1 à contrôler

Type de marché	Avantages	Inconvénients
CPI	Pas d’approvisionnement & de factures d’énergie à gérer	Factures P1 à gérer et à contrôler (calcul de la consommation réelle, de la révision des prix...)
PFI	Indépendance du contrat de fourniture d’énergie et du contrat d’exploitation. Prix compétitif pour l’achat d’énergie.	Approvisionnements à gérer, factures d’énergie à gérer et implication de l’exploitation moins affiné en termes de gestion de l’énergie.
PF	Indépendance du contrat de fourniture d’énergie et du contrat d’exploitation. Prix compétitif pour l’achat d’énergie.	Approvisionnements à gérer, factures d’énergie à gérer, absence de pilotage de l’énergie de la part de l’exploitant.
Concurrentielle avec négociation	Possibilité de négocier avec les candidats	Justification à réaliser pour lancer cette procédure
Dialogue compétitif	Grande liberté en termes de solutions techniques pour les entreprises qui répondent au marché	Justification à réaliser pour lancer cette procédure

Le **Conseil Départemental de la Dordogne** pourra opter de réaliser des prestations de surveillance et de petit entretien en régie afin d’optimiser et réduire les coûts P2.

J.2. ASPECTS ECONOMIQUES

➔ Détermination du coût global de la chaleur produite [€/ MWh_{utile}] sans subvention

Tableau 13 : Détail des charges d’exploitation - Source : CDC Conseil

Poste	Solution bois énergie	Solution de référence fioul
P1 bois	32 362 €	-
P1 fioul	9 490 €	62 092 €
P'1 électricité	2 500 €	1 000 €
P2 - Entretien	15 000 €	4 560 €
P3 - Garantie totale	12 000 €	5 000 €
P4 - Financement	26 990 €	15 972 €
Total	98 342 €	88 624 €
€ TTC / MWh	116 €	105 €

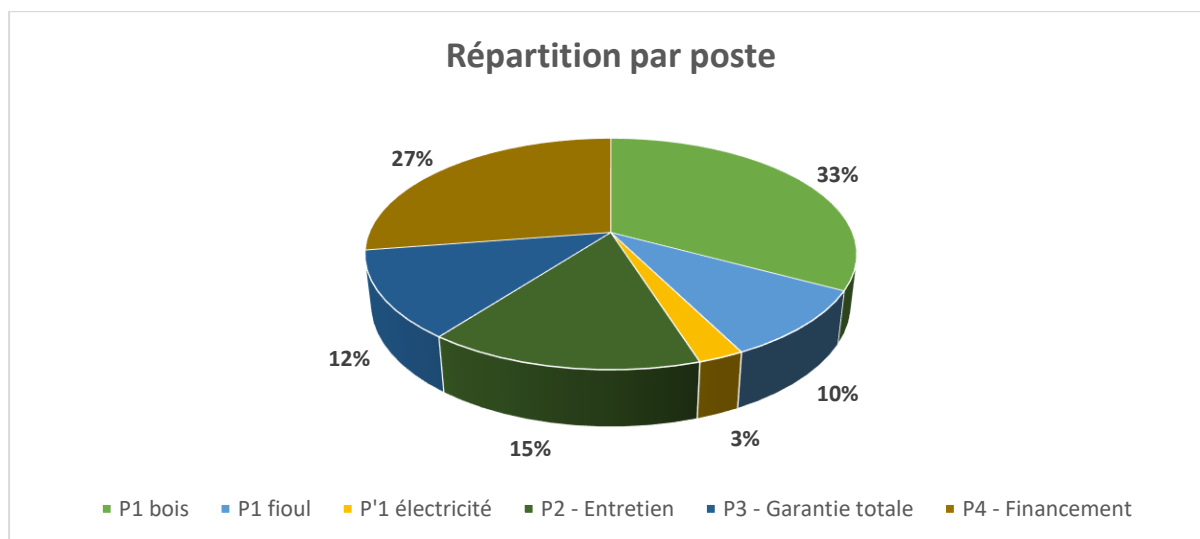


Figure 17 : Répartition des postes avec investissement sans subvention- Source : CDC Conseil

A noter, le montant P2 correspond au montant actuel du marché [solution de référence fioul], toutefois celui-ci ne comprend pas les dépannages et astreintes.

Concernant le montant du P3 du marché actuel, le contrat ne prévoit pas de garantie totale, le poste a donc été estimé au regard de la vétusté et du matériel présent en chaufferie.

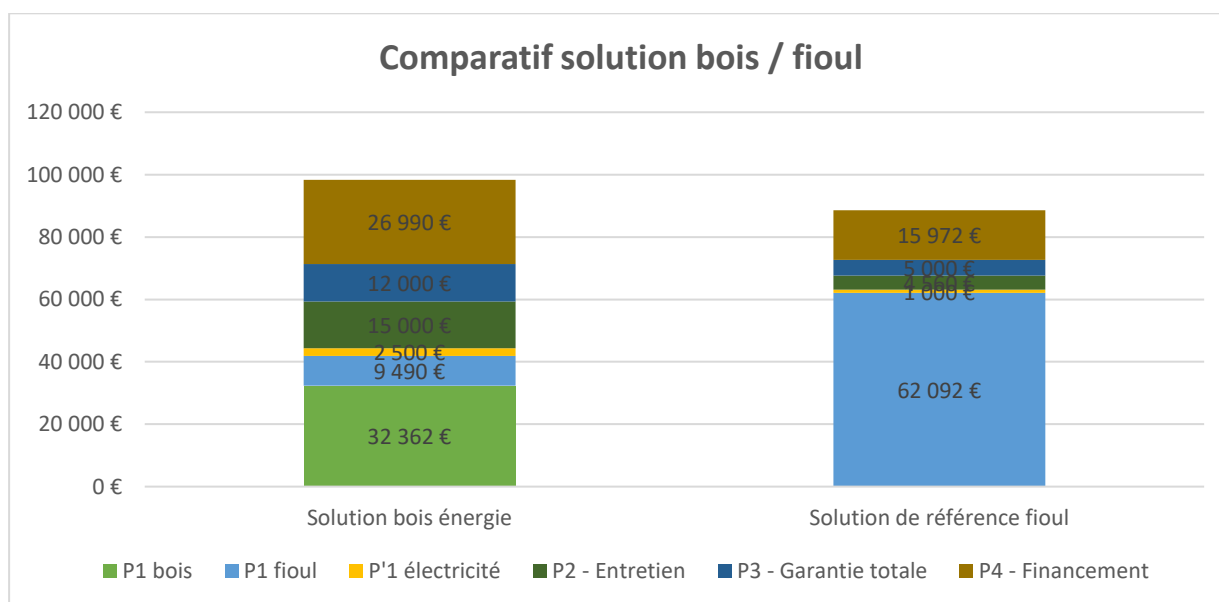


Figure 18 : Comparatif des coût solution bois / fioul- Source : CDC Conseil

En l'état, la solution de référence fioul présente un coût du MWh moins élevé que la solution biomasse.

➔ Détermination du coût global de la chaleur produite [€/MWh_{utile}] avec subvention

En prenant en compte les subventions mobilisables, les résultats sont les suivants :

Tableau 14 : Détail des charges d'exploitation avec subvention - Source : CDC Conseil

Poste	Solution bois énergie	Solution de référence fioul
P1 bois	32 362 €	-
P1 fioul	9 490 €	62 092 €

P'1 électricité	2 500 €	1 000 €
P2 - Entretien	15 000 €	4 560 €
P3 - Garantie totale	12 000 €	5 000 €
P4 - Financement	23 235 €	15 972 €
Subvention	121 600 €	-
Total	94 857 €	88 624 €
€ TTC / MWh	112 €	105 €

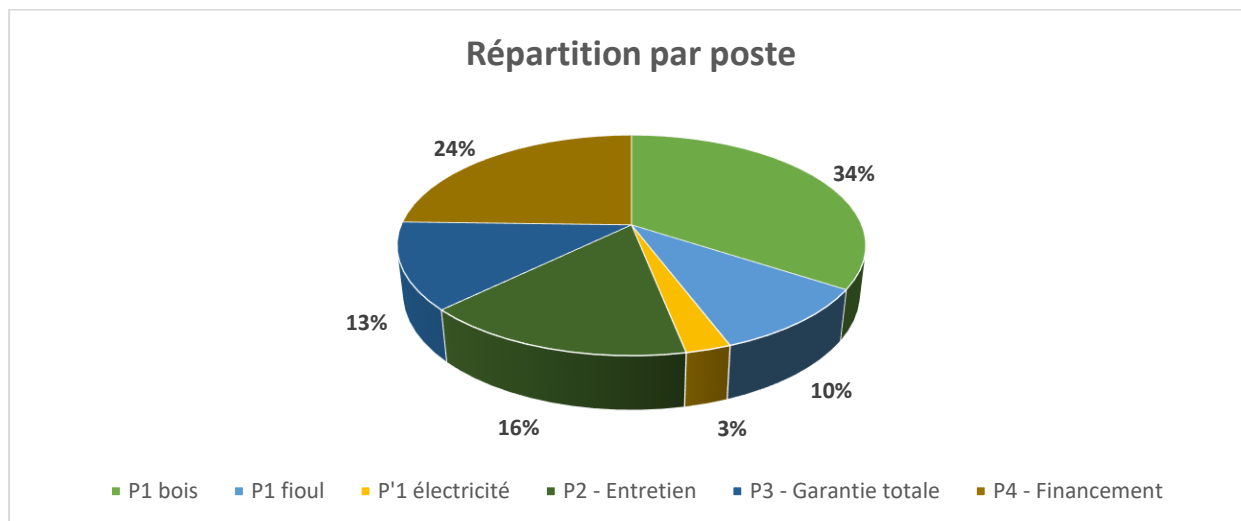


Figure 19 : Répartition des postes avec investissement avec subventions- Source : CDC Conseil

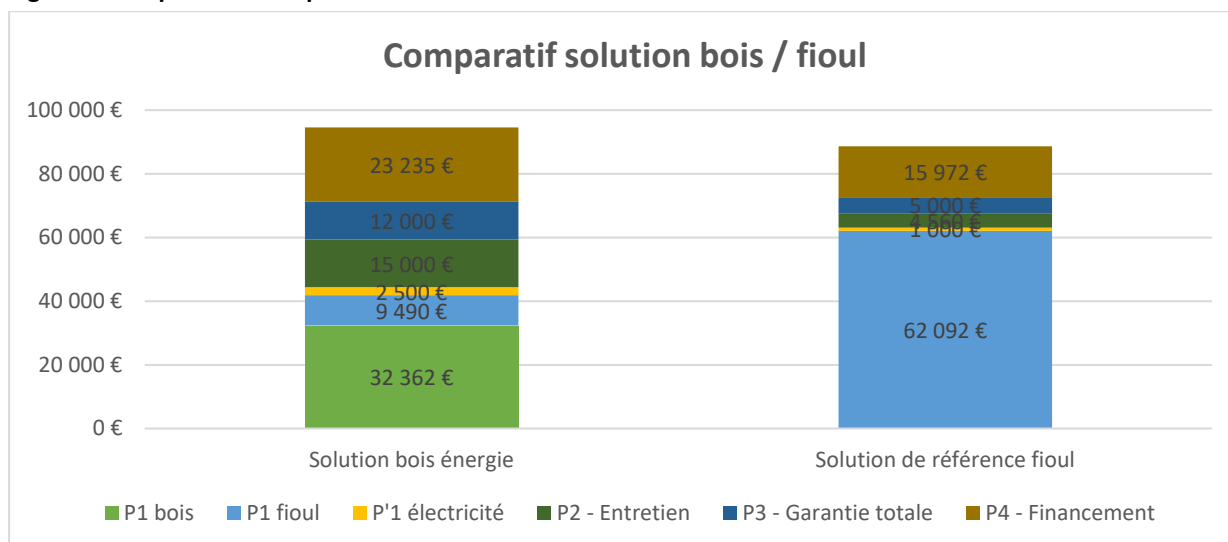


Figure 20 : Comparatif des coût solution bois / fioul avec subventions - Source : CDC Conseil

Le coût du MWh [en prenant en compte les subventions] bois reste supérieur à celui de la solution de référence à l'état actuel.

➔ Rentabilité des capitaux investis

La viabilité économique peut s'apprécier au travers de la valeur actuelle nette du projet [VAN]. Elle consiste à calculer la valeur actualisée des différentes économies de charges annuelles attendues sur la durée de vie du projet en intégrant l'investissement initial. De façon simplifiée, c'est le gain d'argent engendré par le projet sur sa durée de vie. Le taux d'actualisation est de 2,53% [0.53% selon les

préconisations de la commission européenne majorée de 2% pour le risque associé à une opération biomasse énergie comme demandé par l’ADEME].

Le calcul a été réalisé en prenant en compte les aides mobilisables.

Tableau 15 : Détail des économies réalisées - Source : CDC Conseil

Période	Economies réalisées en € TTC	Economies actualisées réalisées en € TTC
Année 1	1 300 €	1 268 €
Année 2	2 535 €	2 411 €
Année 3	3 862 €	3 583 €
Année 4	5 286 €	4 783 €
Année 5	6 813 €	6 013 €
Année 6	8 448 €	7 272 €
Année 7	10 199 €	8 562 €
Année 8	12 071 €	9 884 €
Année 9	14 071 €	11 238 €
Année 10	16 208 €	12 625 €
Année 11	18 488 €	14 045 €
Année 12	20 920 €	15 501 €
Année 13	23 513 €	16 992 €
Année 14	26 275 €	18 519 €
Année 15	29 216 €	20 084 €
Année 16	32 346 €	21 687 €
Année 17	35 676 €	23 329 €
Année 18	39 216 €	25 012 €
Année 19	42 980 €	26 736 €
Année 20	46 978 €	28 502 €
Total	396 400 €	278 047 €

Valeur Actuelle Nette	-65 051 €
-----------------------	------------------

Le tableau ci-avant détaille les économies potentielles du fait d’un passage à une chaufferie biomasse. En prenant en compte le taux d’actualisation, les économies escomptées s’élèveraient à 278 047 € sur 20 ans pour un investissement de 343 098,08 € [prise en compte des subventions] ce qui implique une VAN négative.

➔ **Synthèse**

Au regard des hypothèses prises en compte pour l'évolution du coût des énergie et du taux d'actualisation, le projet n'est pas rentable sur les 20 ans. La subvention qui permettrait la rentabilité du projet serait de 190 000 € [au lieu de 121 600 €].

J.3. MONTAGE ADMINISTRATIF

Le présent projet n'est pas concerné par le montage administratif, en effet aucune revente de chaleur [à un tiers] ne sera réalisé.

J.4. SYNTHÈSE ECONOMIQUE

En l'état, les charges d'exploitation sont plus élevées pour la solution bois énergie que la solution de référence.

Tableau 16 : Détail des charges d'exploitation - Source : CDC Conseil

Poste	Solution bois énergie	Solution de référence fioul
P1 bois	32 362 €	-
P1 fioul	9 490 €	62 092 €
P'1 électricité	2 500 €	1 000 €
P2 - Entretien	15 000 €	4 560 €
P3 - Garantie totale	12 000 €	5 000 €
P4 - Financement	23 235 €	15 972 €
Subvention	121 600 €	-
Total	94 587 €	88 624 €

La solution bois énergie est « pénalisée » du fait d'un coût P2 plus élevée que la solution de référence. A noter, en fonction du choix retenu, le coût P2 peut être amené à diminuer.

Le graphique ci-après représente le comparatif des montants des charges d'exploitation entre la solution bois énergie et la solution de référence au fioul en prenant en compte l'évolution du coût des énergies sur 20 ans.

Pour rappel, les hypothèses sont les suivantes :

- 5% pour le fioul ;
- 5% pour l'électricité ;
- 3% pour le bois.

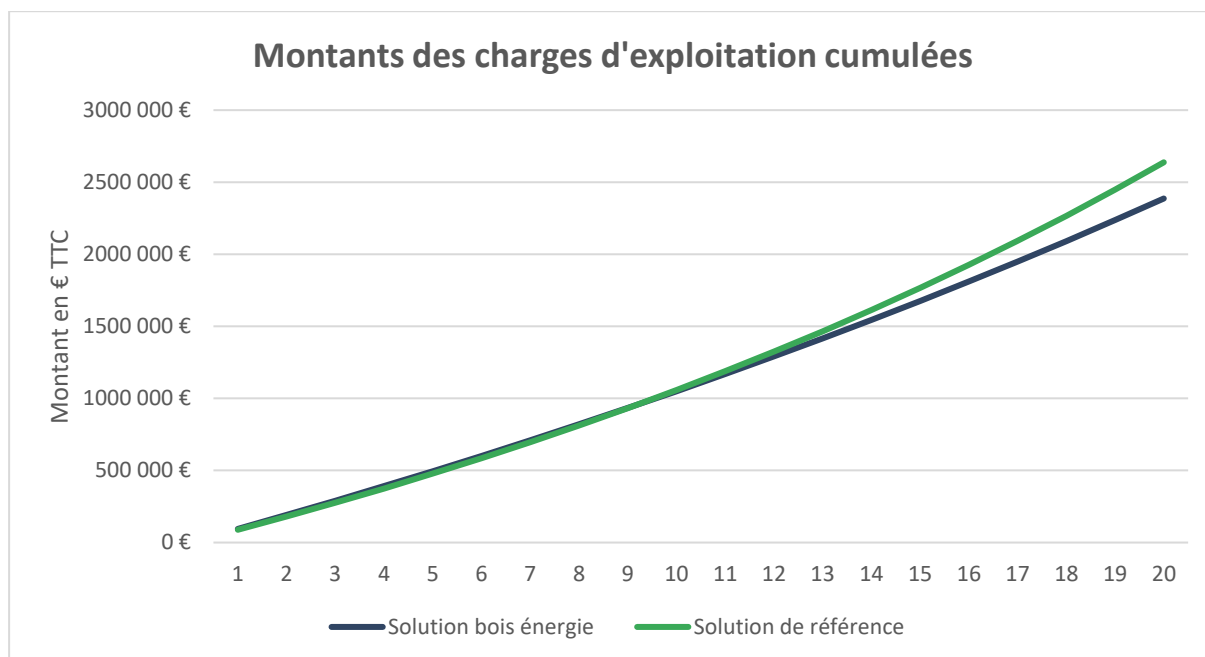


Figure 21 : Evolution des charges d'exploitation solution bois / fioul - Source : CDC Conseil

Il apparaît un montant des charges d'exploitation [incluant l'investissement] pour la solution bois énergie plus faible à partir de la 6^{ème} année.

K. EVALUATION DES IMPACTS

K.1. PERFORMANCES DU PROJET

Tableau 17 : Caractéristiques de l'installation biomasse - Source : CDC Conseil

Caractéristiques	Puissance thermique maximale de l'installation de combustion en MW	0,250
	Rubrique réglementaire	Arrêté du 23 juin 1978
	Puissance thermique maximale de la chaudière biomasse en MW	0,250
	Puissance thermique nominale de la chaudière biomasse en MW	0,250
	Technologie du foyer de la chaudière biomasse	Foyer volcan
	Fluide de la chaudière biomasse	Eau
	Technologie de traitement des fumées	Sans objet
	Rubrique ICPE	Sans objet
	Quantité d'énergie fossile substituée [en tep/an]	64
	Emission de CO2 évitées [tonnes /an]	146

En l'absence de contraintes réglementaires ou si la contrainte réglementaire est supérieure à 75 mg/Nm³ à 6% O₂, l'ADEME exige le respect d'un seuil maximum d'émission de poussières de 75 mg/Nm³ à 6% O₂.

Dans ce cas précis, la chaudière biomasse mise en place, devra être référencée dans la « base de données des chaudières petites et moyennes puissances éligibles au Fonds Chaleur ».

K.2. ASPECTS ENVIRONNEMENTAUX

Sur le plan environnemental, le projet permettra d'éviter l'émission de 146 tonnes par an de CO₂ soit l'équivalent de 75 voitures.

Les émissions de poussières seront très faibles :

- Moins de 50 mg/Nm₃ à 6% d'O₂, soit 2 à 5 fois moins d'un poêle à bois ;
- Garanti si la chaudière retenue figure dans la base de données des chaudières biomasse petites et moyennes puissances éligibles aux fonds chaleur.

L. CONCLUSION

L'étude de faisabilité montre la pertinence du projet biomasse pour le collège de la Roche Beaulieu.

L'investissement total à la charge du Conseil Départemental de la Dordogne serait de 324 512 € TTC [avec la prise en compte du fonds chaleur à hauteur de 121 600 €].

Le projet biomasse est pertinente concernant les aspects suivants :

- **D'un point de vue économique** : les charges d'exploitation seraient plus faibles à partir de la 6^{ème} année par rapport à la solution de référence [actuellement au fioul] en prenant en compte les aides mobilisables. Le projet permettrait de maîtriser au mieux les charges notamment sur la fourniture d'énergie [prix du fioul plus volatile] ;
- **D'un point de vue environnemental** : le rejet de 146 tonnes de CO₂ par an évitées par l'utilisation de la chaudière bois avec un taux de couverture de près de 90% ;
- **D'un point de vue développement local** : le projet représente un soutien important à la filière bois avec environ 32 000 € par an distribués dans l'économie locale.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.VII.6

**Réhabilitation et extension des locaux du Campus Périgord
sur le site de la Grenadière à PERIGUEUX.
Validation de l'avenant n° 1 à la convention de maîtrise d'ouvrage.**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

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

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Pascal BOURDEAU donne pouvoir à Juliette NEVERS, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Bruno LAMONERIE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CP.VII.6

Réhabilitation et extension des locaux du Campus Périgord
sur le site de la Grenadière à PERIGUEUX.
Validation de l'avenant n° 1 à la convention de maîtrise d'ouvrage.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ÉMET un avis favorable à la passation d'un avenant n° 1 à la convention de maîtrise d'ouvrage signée entre le Département de la Dordogne, l'Etat et l'Université de BORDEAUX pour la réhabilitation et l'extension des locaux du Campus Périgord sur le site de la Grenadière à PERIGUEUX.

Cet avenant prolonge la durée de la convention jusqu'au 31 décembre 2022.

VALIDE les termes de l'avenant ci-annexé à la présente délibération.

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

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

Bruno LAMONERIE



REHABILITATION ET EXTENSION DES LOCAUX DU CAMPUS PERIGORD SUR LE SITE DE LA GRENADIERE A PERIGUEUX

AVENANT N°1 A LA CONVENTION DE MAÎTRISE D'OUVRAGE

Entre

L'Etat,

Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation représenté par Mme Fabienne BUCCIO, Préfète de la Région Nouvelle-Aquitaine, assistée de Mme Anne BISAGNI-FAURE, Rectrice de la Région Académique Nouvelle-Aquitaine, Rectrice de l'Académie de Bordeaux, Chancelière des Universités d'Aquitaine

Le Département de Dordogne,

Représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, domicilié à l'Hôtel du Département - 2, Rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, dûment habilité par délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII. du 15 novembre 2021

L'Université de Bordeaux,

Représentée par son Président, M. Manuel TUNON DE LARA, domiciliée à l'Université de Bordeaux, 351, Cours de la Libération - 33700 TALENCE

PRÉAMBULE

Les travaux de réhabilitation et d'extension des locaux du CAMPUS PERIGORD sur le site de la Grenadière à PERIGUEUX sont en cours sous la maîtrise d'ouvrage du Département, dont la SEMIPER 24 est le mandataire.

Le présent avenant a pour objet de prolonger le délai d'exécution de la convention de maîtrise d'ouvrage afin de prendre en compte certaines difficultés rencontrées sur le chantier (COVID-19, difficultés liées à la fourniture de matériaux, problèmes rencontrés avec certaines entreprises mais aussi durée de déménagement).

CECI ETANT EXPOSE IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. MODIFICATION DE L'ARTICLE 7 - DATE D'EFFET ET DURÉE

La présente convention prend effet à compter de la date de signature de la présente et s'achèvera le 31 décembre 2022.

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de 3 mois après mise en demeure restée infructueuse.

Elle peut être dénoncée par délibération de l'une ou l'autre des parties à l'issus d'un préavis de 6 mois.

Elle peut également être résiliée de plein droit par notification écrite en cas d'annulation de l'opération, de force majeure ou pour tout motif d'intérêt général.

ARTICLE 2. DATE D'EFFET DE L'AVENANT

Le présent avenant prend effet à compter de sa signature.

ARTICLE 3. DISPOSITIONS INCHANGÉES

Les autres dispositions de la convention initiale demeurent inchangées.

A Bordeaux, le

La Préfète de la Région Nouvelle-Aquitaine

Fabienne BUCCIO

Le Président du Département de Dordogne

Germinal PEIRO

Le Président de l'Université de Bordeaux

Manuel TUNON DE LARA

La Rectrice de Région académique Nouvelle-Aquitaine
Rectrice de l'Académie de Bordeaux -
Chancelière des Universités d'Aquitaine

Anne BISAGNI-FAURE

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.VII.7

**Mise en œuvre d'une opération d'autoconsommation collective d'électricité.
Validation de la convention entre ENEDIS et le Département de la Dordogne.**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

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

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Bruno LAMONERIE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CP.VII.7

Mise en œuvre d'une opération d'autoconsommation collective d'électricité.
Validation de la convention entre ENEDIS et le Département de la Dordogne.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ÉMET un avis favorable à la passation d'une convention relative à la mise en œuvre d'une opération d'autoconsommation collective d'électricité entre ENEDIS et le Département de la Dordogne.

VALIDE les termes de la convention ci-annexée.

Ce document, fondé sur le Code de l'Énergie, permet d'organiser les missions et les interactions entre les différents participants au projet engagé par le Département sur le site de la Grenadière à PERIGUEUX. Le Département est la Personne morale organisatrice de ce projet.

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

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

Bruno LAMONERIE

Convention Enedis / <Personne Morale Organisatrice> relative à la mise en œuvre d'une opération d'autoconsommation collective

N° [.....]

Fait en double exemplaire, relié par le procédé Assemblact
R.C. empêchant toute substitution ou addition et signé
seulement à la dernière page.

ENTRE

....., au capital social de euros, dont le siège social est situé
....., immatriculée au Registre du
Commerce et des Sociétés de sous le numéro *OU dont le numéro
SIREN est OU <dont le numéro RNA est*, représentée par
....., dûment habilité(e)
à cet effet, ci-après dénommée la Personne Morale Organisatrice,

D'UNE PART,

ET

Enedis, Société Anonyme à directoire et à conseil de surveillance au capital social de 270 037 000 euros, dont le siège social est
situé Tour Enedis - 34, place des Corolles - 92079 Paris la Défense cedex immatriculée au Registre du Commerce et des
Sociétés de Nanterre sous le numéro 444 608 442, représentée par,
..... dûment habilité(e) à cet effet, ci-après dénommée Enedis,

D'AUTRE PART,

Ci-après dénommés individuellement « une Partie » ou collectivement « les Parties ».

Sommaire

Préambule.....	5
1. Objet et champ d'application de la présente convention	6
1.1. Objet.....	6
1.2. Périmètre contractuel	6
2. Descriptif technique de l'opération	6
3. Périmètre de l'opération d'autoconsommation collective	7
3.1. Périmètre initial de l'opération d'autoconsommation collective	7
3.2. Modifications du Périmètre de l'opération d'autoconsommation collective.....	7
3.2.1. Ajout / retrait d'un PRM à l'initiative de la Personne Morale Organisatrice	7
3.2.2. Modifications du Périmètre à l'initiative d'Enedis	8
3.2.1. Suspension d'un contrat d'accès au RPD d'un PRM Consommateur ou Producteur participant à une opération d'autoconsommation collective	9
4. Coefficients de Répartition de la production autoconsommée	9
4.1. Choix initial des Coefficients de Répartition de la production autoconsommée entre chaque Consommateur.....	9
4.2. Modalités de modification du type de Coefficients de Répartition de la production autoconsommée entre chaque PRM consommateur	10
4.2.1. Modalités de la demande de la Personne Morale Organisatrice	10
4.2.2. Modalités d'instruction de la demande par Enedis	10
4.3. Modalités de modification de la(es) valeur(s) des Coefficients de Répartition Statiques de la production autoconsommée entre chaque Consommateur	10
4.3.1. Modalités de la demande de la Personne Morale Organisatrice	10
4.3.2. Modalités d'instruction de la demande par Enedis	10
4.4. Modalités de modification de la(es) valeur(s) des Coefficients de Répartition Dynamiques de la production autoconsommée entre chaque Consommateur	10
5. Obligations des Parties	11
5.1. Obligations de la Personne Morale Organisatrice	11
5.1.1. Relations de la Personne Morale Organisatrice avec les Participants de l'opération.....	11
5.1.2. Répartition de la production autoconsommée entre les Consommateurs	11
5.1.3. Répartition du Surplus Collectif éventuel entre chacun des producteurs	11
5.1.4. Recueil de l'autorisation des Participants pour la collecte et la transmission de la(les) Courbe(s) de Mesure	11
5.1.5. Réclamations de Consommateur ou Producteur.....	12
5.2. Obligations d'Enedis.....	12
5.2.1. Définition des données de comptage.....	12
5.2.2. Transmission/mise à disposition des données de comptage.....	13
5.2.3. Modalités de correction en cas de dysfonctionnement ou d'arrêt d'un dispositif de comptage.....	14
5.2.4. Modèles d'autorisation des Participants à l'opération d'autoconsommation collective	14
6. Tarif.....	14

7. Responsabilité	14
7.1. Régime de responsabilité	14
7.2. Régime perturbé et force majeure	15
7.2.1. Définition.....	15
7.2.2. Régime juridique	15
8. Exécution de la Convention.....	15
8.1. Date d'effet et durée de la Convention	15
8.2. Date de démarrage de l'opération.....	15
8.3. Adaptation de la Convention	15
8.4. Confidentialité et protection des données personnelles.....	16
8.4.1. Confidentialité	16
8.4.2. Protection des données personnelles	17
8.5. Résiliation de la Convention.....	17
8.5.1. Cas de résiliation anticipée	17
8.5.2. Effets de la résiliation	17
8.6. Suspension de la Convention	18
8.6.1. Conditions de la suspension.....	18
8.6.2. Effets de la suspension	18
8.7. Cession de la Convention	19
8.8. Contestations	19
8.9. Droit applicable, langue et modalités d'interprétation du présent contrat	19
8.10. Interlocuteurs et élection de domicile	19
9. Définitions.....	20
10. Signatures.....	23
Annexe 1 : Description technique de l'opération d'autoconsommation collective	24
Annexe 2 : Modalités de communication de données concernant le Périmètre des Participants à l'opération d'autoconsommation collective :.....	26
Annexe 3 : Liste des interlocuteurs pour l'exécution de la Convention.....	28
Annexe 4 : Modèle d'accord de participation à l'opération d'autoconsommation collective et d'autorisation de communication à un tiers de données de mesure d'un site d'électricité raccordé au RPD.....	30
Annexe 5 : Modalités de communication de données concernant les Coefficients de Répartition dynamiques	32
Annexe 6 : Modalités de communication concernant les données de Courbes de Mesure.....	33

Préambule

Vu le code de l'énergie, notamment ses articles L.315-1 et suivants ainsi que D315-1 et suivants relatifs à l'autoconsommation;

Vu les articles R.341-4 à 8 du code de l'énergie relatifs aux dispositifs de comptage sur les réseaux publics d'électricité ;

Vu la délibération de la Commission de Régulation de l'Énergie (ci-après la « CRE ») en vigueur portant décision sur tarifs des d'utilisation des réseaux publics d'électricité dans les domaines de tension HTA et basse tension (BT) ;

Conformément à l'article L 315-2 du code de l'énergie, une opération d'autoconsommation est collective lorsque la fourniture d'électricité est effectuée entre un ou plusieurs producteurs et un ou plusieurs consommateurs finals liés entre eux au sein d'une personne morale.

Cette personne morale (ci-après la « Personne Morale Organisatrice »), partie à la présente convention, lie entre eux un ou plusieurs Producteurs et un ou plusieurs Consommateurs dans le cadre d'une opération d'autoconsommation collective qu'elle organise.

Pour permettre la réalisation de l'opération d'autoconsommation collective, conformément à l'article D315-9, La Personne Morale Organisatrice et le gestionnaire du réseau public de distribution concerné (ci-après Enedis) concluent un contrat établi sur la base d'un modèle figurant dans la documentation technique de référence de ce gestionnaire. C'est l'objet de la présente convention.

Conformément aux dispositions de l'article L.315-2 du code de l'énergie, les installations des Consommateurs et Producteurs participant à cette opération d'autoconsommation collective sont préalablement raccordées au Réseau Public de Distribution (RPD), basse tension, géré par Enedis.

Conformément à l'article L.322-8 du code de l'énergie, Enedis est notamment chargée d'exercer les activités de comptage pour les utilisateurs raccordés à ce réseau. A ce titre, elle assure également la gestion des données de comptage de ces utilisateurs et toutes missions afférentes à ces activités.

En sa qualité de gestionnaire de RPD, Enedis met en œuvre les dispositifs techniques conformément aux articles D.315-3 et R.341-4 du code de l'énergie, notamment la pose de Compteur(s) Communicant(s), pour permettre la réalisation de l'opération d'autoconsommation collective.

Dans ce contexte, les Parties sont convenues de ce qui suit.

Nota : Les mots ou groupes de mots commençant par une majuscule sont définis au glossaire de la présente convention.

1. Objet et champ d'application de la présente convention

1.1. Objet

La présente convention (ci-après « la Convention ») définit les droits et obligations des Parties pour la mise en œuvre d'une opération d'autoconsommation collective au sens de l'article L 315-2 du code de l'énergie.

Dans ce cadre, les Parties précisent également, par la Convention, les adaptations apportées aux clauses des Contrats d'accès au RPD en injection et en soutirage des Consommateurs et Producteurs participant à l'opération d'autoconsommation collective et liés entre eux au sein de la Personne Morale Organisatrice.

1.2. Périmètre contractuel

La Convention comprend, par ordre de prévalence :

- le présent document, qui en constitue le corps principal ;
- l'annexe 1 relative au « Descriptif technique de l'opération d'autoconsommation collective »
- l'annexe 2 relative aux « Modalités de communication de données concernant le périmètre des Participants à l'opération d'autoconsommation collective » ;
- l'annexe 3 relative à la « Liste des interlocuteurs pour l'exécution de la Convention » ;
- l'annexe 4 relative au « Modèle d'accord de participation à l'opération d'autoconsommation collective et d'autorisation pour la collecte et la transmission des données de comptage » ;
- l'annexe 5 relative aux « Modalités de communication de données concernant les clefs dynamiques » ;
- l'annexe 6 relative aux « Modalités de communication de données concernant les Courbes de Mesure ».

La Convention constitue l'accord des Parties et annule et remplace tous les contrats, lettres, propositions, offres et conventions remis, échangés ou signés entre les Parties antérieurement à sa signature et portant sur le même objet.

En cas de contradiction entre les Contrats d'accès au RPD en soutirage et en injection et la Convention, les dispositions de la Convention conclue entre Enedis et la Personne Morale Organisatrice, qui lie entre eux les Consommateurs et les Producteurs participant à la présente opération d'autoconsommation collective qu'elle représente conformément aux dispositions de l'article 5.1.1 de la Convention, prévalent.

Dans le cadre de l'exécution de la Convention, Enedis rappelle à la Personne Morale Organisatrice l'existence de ses référentiels technique et clientèle, et de son Catalogue des prestations. Ces référentiels exposent les dispositions réglementaires et les règles complémentaires qu'Enedis applique à l'ensemble des utilisateurs pour leur assurer l'accès et l'utilisation du RPD.

Les référentiels sont accessibles à l'adresse Internet www.enedis.fr. L'état des publications des règles du référentiel clientèle d'Enedis est accessible à l'adresse http://www.enedis.fr/sites/default/files/Enedis-GUI-CF_04E.pdf. Les documents des référentiels sont communiqués à toute personne qui en fait la demande écrite, à ses frais.

Les modalités de traitement des opérations d'autoconsommation collectives par Enedis sont définies dans ces référentiels.

La Personne Morale Organisatrice reconnaît avoir été informée, préalablement à la conclusion de la Convention, de l'existence des référentiels et du Catalogue des prestations publiés par Enedis.

En cas de contradiction entre les référentiels d'Enedis et le Catalogue des prestations d'une part, et la Convention d'autre part, les dispositions de la Convention prévalent.

2. Descriptif technique de l'opération

L'annexe 1, complétée par la Personne Morale Organisatrice, constitue un descriptif au démarrage de l'opération d'autoconsommation collective objet de la Convention, étant rappelé que tout PRM ne peut participer simultanément à plusieurs opérations d'autoconsommation collective.

La Personne Morale Organisatrice atteste que l'opération d'autoconsommation collective, objet de la Convention, respecte les critères, notamment de proximité géographique, fixés par le code de l'énergie.

3. Périmètre de l'opération d'autoconsommation collective

3.1. Périmètre initial de l'opération d'autoconsommation collective

Le Périmètre initial de l'opération est défini par la Personne Morale Organisatrice, dans les conditions de l'annexe 2 de la Convention, qui mentionne notamment :

- les numéros de PRM du(es) Consommateur(s) et le numéro de PDL ou l'Identifiant De Comptage (IDC) du(es) Producteur(s) participant à l'opération d'autoconsommation collective;
- l'identité des Consommateur(s) et Producteur(s) participant à l'opération d'autoconsommation collective pour chaque PRM/PDL ou IDC concerné, en précisant pour chaque PRM/PDL ou IDC, le prénom et le nom du titulaire du Contrat d'accès au réseau en soutirage ou en injection, l'adresse du client et son numéro SIRET ou RNA (dans le cas d'une association) pour un client non résidentiel.
- la répartition de la production autoconsommée entre chaque consommateur final concerné (Coefficient(s) de Répartition de la production autoconsommée à affecter à chaque PRM Consommateur concerné conformément à l'article 4 de la Convention).

Il est rappelé que chaque Participant à l'opération d'autoconsommation collective doit être préalablement raccordé au RPD basse tension géré par Enedis et disposer d'un contrat d'accès au RPD :

- en injection, dès lors qu'il est titulaire de moyens de production susceptibles d'injecter de l'électricité sur le RPD géré par Enedis ;
- en soutirage, dès lors qu'il soutire de l'électricité au RPD géré par Enedis (y compris pour les besoins de soutirage des auxiliaires de l'Installation de Production).

De même, chaque Participant à l'opération d'autoconsommation collective doit préalablement être mis en service et être équipé d'un compteur communicant pour lequel la collecte de la Courbe de Mesure est active.

La Personne Morale Organisatrice doit disposer de l'accord préalable des Consommateurs et Producteurs concernés conformément aux dispositions de l'article 5.1.1 de la Convention.

Le périmètre initial de l'opération d'autoconsommation collective doit comporter à minima un PRM Producteur et un PRM Consommateur.

Après signature de la Convention par les deux parties, Enedis notifie à la Personne Morale Organisatrice, au plus tard dans un délai de cinq (5) jours ouvrés, la date de démarrage de l'opération d'autoconsommation collective correspondant au périmètre défini dans les conditions de l'annexe 2.

La date de démarrage de l'opération d'autoconsommation collective débutera dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de signature de la Convention par les deux parties.

3.2. Modifications du Périmètre de l'opération d'autoconsommation collective

3.2.1. Ajout / retrait d'un PRM à l'initiative de la Personne Morale Organisatrice

3.2.1.1. Modalités de la demande de la Personne Morale Organisatrice

Lorsque la Personne Morale Organisatrice souhaite modifier le Périmètre des PRM participant à l'opération d'autoconsommation collective (faire entrer ou sortir un PRM du Périmètre de l'opération d'autoconsommation collective), la Personne Morale Organisatrice en informe Enedis, selon les modalités décrites en annexe 2, et ce, au plus tard dans un délai de quinze (15) jours ouvrés avant la date d'effet souhaitée. La Personne Morale Organisatrice précise alors notamment à Enedis :

- le numéro de PRM/PDL ou IDC concerné (numéro de PRM/PDL ou IDC entrant ou sortant du Périmètre de l'opération) ;
- la nature de la modification en indiquant :
 - s'il s'agit d'une « entrée » ou d'une « sortie » PRM du Périmètre de l'opération ;
 - le type de PRM c'est-à-dire si le PRM concerné est « Consommateur » ou « Producteur » ;
 - l'identité du(es) Consommateur(s) et/ou Producteur(s) participant à l'opération d'autoconsommation collective (prénom et nom du client, adresse du client et son numéro SIRET ou RNA (dans le cas d'une association) pour un client non résidentiel) ; la Personne Morale Organisatrice doit disposer de l'accord préalable des Consommateurs et Producteurs concernés conformément aux dispositions de l'article 5.1.1 de la Convention.
- la répartition de la production autoconsommée entre chaque consommateur final concerné (Coefficient(s) de Répartition de la production autoconsommée à affecter à chaque PRM Consommateur concerné conformément à l'article 4 de la Convention) ;

3.2.1.2. Modalités d'instruction de cette demande par Enedis

Après analyse de la demande de modification de Périmètre de la Personne Morale Organisatrice, au plus tard dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la demande, Enedis confirme à la Personne Morale Organisatrice la faisabilité technique de la modification qu'elle souhaite, selon les modalités décrites en annexe 2 :

- lorsque le PRM concerné est prêt à intégrer l'opération, avec la date d'effet ;
- lorsqu'Enedis constate une anomalie sur le PRM concerné (*exemples : référence de PRM erronée, total des Coefficients de Répartition supérieur à 100 %, absence d'une ou plusieurs des informations requises pour demander une modification de Périmètre, non-respect du préavis ou des prérequis pour opérer une modification de Périmètre...*) : Enedis en informe la Personne Morale Organisatrice dans les meilleurs délais, afin de permettre à cette dernière de résoudre l'anomalie. Dès que l'anomalie est résolue, la Personne Morale Organisatrice notifie de nouveau à Enedis la modification de Périmètre envisagée conformément aux modalités de l'article 3.2.1.1 de la Convention. Enedis traite alors la recevabilité de cette nouvelle demande conformément aux modalités du présent article.

3.2.2. Modifications du Périmètre à l'initiative d'Enedis

3.2.2.1. Résiliation d'un contrat d'accès au RPD d'un PRM Consommateur ou Producteur participant à une opération d'autoconsommation collective

Dans le cas où Enedis a connaissance de la résiliation d'un Contrat d'accès au Réseau pour un Consommateur ou un Producteur participant à une opération d'autoconsommation collective :

- Enedis sort le PRM du Périmètre de l'opération d'autoconsommation collective à compter de la date d'effet de résiliation du contrat d'accès au RPD. Dans le cas de Coefficients de Répartition statiques ou dynamiques, sauf mention contraire de la part de la Personne Morale Organisatrice, la part de production qui revient à ce consommateur est, à compter de la date d'effet de la résiliation, comptabilisée dans le Surplus Collectif ;
- Enedis notifie la Personne Morale Organisatrice au plus tard dans un délai de cinq (5) jours ouvrés, par mail adressé à l'interlocuteur désigné pour l'exécution de la Convention en annexe 3, à compter de la date d'effet de cette résiliation ;

Dans le cas où un nouveau Consommateur, ou un nouveau producteur, souscrit un contrat d'accès au RPD sur le PRM résilié et souhaite participer à la présente opération d'autoconsommation collective, la Personne Morale Organisatrice procède à une modification du Périmètre dans les conditions de l'article 3.2.1.

Lorsque cette résiliation conduit à ce qu'un seul Consommateur sans Producteur ou un seul Producteur sans Consommateur participe à l'opération d'autoconsommation collective, les dispositions de l'article 8.6 relatif à la suspension de la Convention s'appliquent.

3.2.1. Suspension d'un contrat d'accès au RPD d'un PRM Consommateur ou Producteur participant à une opération d'autoconsommation collective

En cas de suspension d'accès au RPD en injection ou en soutirage sur un PRM du Périmètre de l'opération d'autoconsommation collective :

- Enedis sort le PRM du Périmètre de l'opération d'autoconsommation collective à compter de la date d'effet de suspension du contrat d'accès au RPD. Dans le cas de Coefficients de Répartition statiques ou dynamiques sauf mention contraire de la part de la Personne Morale Organisatrice, la part de production qui revient à ce consommateur est, à compter de la date d'effet de la résiliation, comptabilisée dans le Surplus collectif ;
- Enedis notifie la Personne Morale Organisatrice au plus tard dans un délai de cinq (5) jours ouvrés, par mail adressé à l'interlocuteur désigné pour l'exécution de la Convention en annexe 3, de la date d'effet de cette suspension ;
- la Personne Morale Organisatrice notifie alors, dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de l'information donnée par Enedis à l'alinéa précédent, à Enedis les Coefficients de Répartition à appliquer aux PRM restant dans le Périmètre de l'opération d'autoconsommation collective.
- Enedis informe la Personne Morale Organisatrice dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la réception de ces nouveaux coefficients, de leur date effective d'application.

À l'issue de la suspension d'accès au RPD en injection ou en soutirage sur un PRM du Périmètre de l'opération d'autoconsommation collective, Enedis informe la Personne Morale Organisatrice de la date d'entrée du PRM concerné par la suspension dans le Périmètre de l'opération d'autoconsommation collective.

4. Coefficients de Répartition de la production autoconsommée

4.1. Choix initial des Coefficients de Répartition de la production autoconsommée entre chaque Consommateur

La Personne Morale Organisatrice désigne la valeur du (des) Coefficient(s) de Répartition de la production autoconsommée entre les PRM des Consommateurs participant à l'opération d'autoconsommation collective (ci-après dénommé(s) le « Coefficient de Répartition ») de son Périmètre.

Leur valeur est définie par la Personne Morale Organisatrice, sous forme de pourcentage.

La Personne Morale Organisatrice choisit, dans les conditions de l'annexe 2 de la Convention, pour l'ensemble des PRM de son Périmètre, entre trois types de Coefficients de Répartition de la production autoconsommée :

- soit elle opte pour des Coefficients de Répartition Dynamiques :
 - dans ce cas, la Personne Morale Organisatrice notifie à Enedis, au plus tard le 4^{ème} jour ouvré suivant la date anniversaire mensuelle de la date de démarrage de l'opération d'autoconsommation collective, les Coefficients de Répartition Dynamiques à prendre en compte pour chaque PRM Consommateur de son Périmètre dans les conditions précisées en annexe 5 ;
 - à défaut de notification par la Personne Morale Organisatrice des Coefficients de Répartition Dynamiques à appliquer dans ce délai, Enedis applique alors les valeurs des Coefficients de Répartition par défaut, définies à l'article D.315-6 du Code de l'Énergie, pour chaque pas de temps de la Courbe de Mesure, de chaque journée de chaque Semaine S du Mois M.
- soit elle opte pour des Coefficients de Répartition Statiques :
 - dans ce cas, la Personne Morale Organisatrice définit, dans les conditions de l'annexe 2 de la Convention, pour chaque PRM Consommateur de son Périmètre, la valeur du Coefficient de Répartition de la production autoconsommée à appliquer ;
 - toute modification de la valeur des Coefficients de Répartition Statiques s'effectue selon les modalités de l'article 4.3 de la Convention.
- soit elle opte pour des Coefficients de Répartition dynamiques calculés par défaut, Enedis calcule les Coefficients de Répartition de la production autoconsommée conformément à l'article D.315-6 du code de l'énergie, à chaque pas de mesure, au prorata de la consommation de chacun des consommateurs, dans la limite de leur quantité d'électricité consommée.

Le choix de la Personne Morale Organisatrice pour le type de Coefficients de Répartition est communiqué à Enedis dans les conditions précisées en annexe 2 de la Convention. Toute modification du type de Coefficients de Répartition choisie pour l'exécution de la Convention est effectuée conformément aux modalités définies à l'article 4.2 de la Convention.

4.2. Modalités de modification du type de Coefficients de Répartition de la production autoconsommée entre chaque PRM consommateur

4.2.1. Modalités de la demande de la Personne Morale Organisatrice

Lorsque la Personne Morale Organisatrice souhaite modifier le type de Coefficients de Répartition pour laquelle elle a opté, elle en informe Enedis, en précisant la modification envisagée et sa date d'effet souhaitée, au plus tard dans un délai de quinze (15) jours ouvrés avant la date d'effet souhaitée par mail adressé à l'interlocuteur désigné pour l'exécution de la Convention en annexe 3.

4.2.2. Modalités d'instruction de la demande par Enedis

Après analyse de la demande de modification envisagée, au plus tard dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la demande, Enedis confirme à la Personne Morale Organisatrice la faisabilité technique de la modification qu'elle souhaite :

- lorsque cette modification est déclarée recevable par Enedis ;
- lorsqu'Enedis constate une anomalie sur la demande de modification notifiée par la Personne Morale Organisatrice (*exemples : type de coefficients erroné, non-respect du préavis pour opérer une modification de type de coefficients...*) : Enedis en informe la Personne Morale Organisatrice dans les meilleurs délais, afin de permettre à cette dernière de résoudre l'anomalie. Dès que l'anomalie est résolue, la Personne Morale Organisatrice notifie de nouveau à Enedis, la modification envisagée conformément aux modalités de l'article 4.2.1 de la Convention. Enedis traite alors la recevabilité de cette nouvelle demande conformément aux modalités du présent article.

4.3. Modalités de modification de la(es) valeur(s) des Coefficients de Répartition Statiques de la production autoconsommée entre chaque Consommateur

4.3.1. Modalités de la demande de la Personne Morale Organisatrice

Lorsque la Personne Morale Organisatrice souhaite modifier les Coefficients de Répartition Statiques elle en informe Enedis au plus tard dans un délai de quinze (15) jours ouvrés avant la date d'effet souhaitée, en précisant la nouvelle valeur des Coefficients de Répartition Statiques à affecter à chaque PRM et la date d'effet souhaitée, selon les modalités décrites en annexe 2.

4.3.2. Modalités d'instruction de la demande par Enedis

Après analyse de la demande de modification envisagée au plus tard dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la demande, Enedis confirme à la Personne Morale Organisatrice la faisabilité technique de la modification qu'elle souhaite :

- lorsque cette modification est déclarée recevable par Enedis ;
- lorsqu'Enedis constate une anomalie sur la demande de modification notifiée par la Personne Morale Organisatrice (*exemples : type de coefficients erronés, non-respect du préavis ou des pré-requis pour opérer une modification de coefficients...*) : Enedis en informe la Personne Morale Organisatrice dans les meilleurs délais, afin de permettre à cette dernière de résoudre l'anomalie. Dès que l'anomalie est résolue, la Personne Morale Organisatrice notifie de nouveau à Enedis la modification envisagée conformément aux modalités de l'article 4.3.1 de la convention. Enedis traite alors la recevabilité de cette nouvelle demande conformément aux modalités du présent article.

4.4. Modalités de modification de la(es) valeur(s) des Coefficients de Répartition Dynamiques de la production autoconsommée entre chaque Consommateur

Lorsque la Personne Morale Organisatrice a opté pour des Coefficients de Répartition Dynamiques, elle notifie à Enedis, dans les conditions de l'annexe 5 de la Convention, au plus tard le 4ème jour ouvré suivant la date anniversaire mensuelle de la date

de démarrage de l'opération d'autoconsommation collective, les Coefficients de Répartition Dynamiques à prendre en compte pour chaque PRM Consommateur participant.

À défaut de notification par la Personne Morale Organisatrice des Coefficients de Répartition Dynamiques à appliquer dans ce délai, Enedis applique alors les valeurs des Coefficients de Répartition par défaut, définies à l'article D.315-6 du Code de L'Énergie, pour chaque pas de temps de la Courbe de Mesure, de chaque journée de chaque Semaine S du Mois M.

5. Obligations des Parties

5.1. Obligations de la Personne Morale Organisatrice

5.1.1. Relations de la Personne Morale Organisatrice avec les Participants de l'opération

La Personne Morale Organisatrice désigne à Enedis les Participants à l'opération d'autoconsommation collective selon les conditions fixées par l'article 3 de la Convention.

La Personne Morale Organisatrice doit être en mesure d'opposer, en cas de litige, au plus tard dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la demande écrite d'Enedis, le justificatif de l'accord du(des) Consommateur(s) ou/et du(des) Producteur(s) pour participer à l'opération d'autoconsommation collective selon les conditions définies par la Convention :

- elle atteste avoir préalablement informé les Consommateurs et les Producteurs du Périmètre de la conclusion et du contenu de la Convention dont les modalités de répartition de la production entre chaque Participant ;
- elle s'engage à informer tout nouveau Consommateur ou Producteur souhaitant participer à cette opération d'autoconsommation collective du contenu de la Convention et à recueillir leur accord pour participer à cette opération dans le cadre défini par la Convention ;
- Enedis met à disposition un modèle d'accord pour la participation à une opération d'autoconsommation collective, en annexe 4 de la Convention pouvant être utilisé par la Personne Morale Organisatrice avec son propre logo.

La Personne Morale Organisatrice déclare être dûment habilitée par les Participants à les représenter pour la conclusion et l'exécution de la Convention.

La Personne Morale Organisatrice informe par tout moyen :

- les Consommateurs participant à l'opération d'autoconsommation collective : de la valeur des Coefficients de Répartition de la production autoconsommée entre chaque Consommateur qui leur sont appliqués et de toute modification de ces Coefficients de Répartition, avant leur application ;
- les Producteurs participant à l'opération d'autoconsommation collective : de la répartition au prorata de leur production du Surplus Collectif éventuel de production de l'autoconsommation collective entre chacun des producteurs participant à l'opération avant leur application.

5.1.2. Répartition de la production autoconsommée entre les Consommateurs

Conformément à l'article L315-4 du code de l'énergie, la Personne Morale Organisatrice définit la valeur des Coefficient(s) de Répartition de la production autoconsommée entre les Consommateurs et informe Enedis de toute modification de ce(s) Coefficients de Répartition selon les modalités fixées par la Convention.

À défaut, conformément à l'article D.315-6 du code de l'énergie, Enedis calcule les Coefficients de Répartition de la production autoconsommée, à chaque pas de mesure, au prorata de la consommation de chacun des consommateurs, dans la limite de leur quantité d'électricité consommée.

5.1.3. Répartition du Surplus Collectif éventuel entre chacun des producteurs

Enedis réalise une répartition du Surplus Collectif, au prorata du volume de production de chacun des Producteurs.

5.1.4. Recueil de l'autorisation des Participants pour la collecte et la transmission de la(les) Courbe(s) de Mesure

La participation d'un Consommateur ou d'un Producteur à l'opération d'autoconsommation collective requiert son autorisation préalable à la collecte, l'utilisation et la transmission par Enedis à la Personne Morale Organisatrice de la(les)

Courbe(s) de Mesure le concernant, pour la réalisation de l'opération d'autoconsommation collective. La Personne Morale Organisatrice s'engage à recueillir cette autorisation et à la conserver sur un support durable.

La Personne Morale Organisatrice s'engage en outre à communiquer à Enedis, sur simple demande écrite d'Enedis, le justificatif de l'autorisation obtenue du Consommateur ou du Producteur, dans un délai maximal de 10 jours ouvrés à compter de la demande d'Enedis.

En l'absence de communication de ce justificatif par la Personne Morale Organisatrice à Enedis à l'issue de ce délai :

- Enedis sort le PRM du Périmètre de l'opération d'autoconsommation collective;
- Enedis se réserve en outre la possibilité d'informer le(s) Consommateur(s) et le(s) Producteur(s) concerné(s) et les autorités compétentes ;
- Enedis se réserve la possibilité d'appliquer les dispositions de l'article 8.5 de la Convention.

5.1.5. Réclamations de Consommateur ou Producteur

La Personne Morale Organisatrice transmet à Enedis toute réclamation d'un Producteur ou d'un Consommateur mettant en cause la responsabilité d'Enedis dans le cadre de l'exécution de la Convention. Cette réclamation doit être transmise dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de sa réception par la Personne Morale Organisatrice.

Toute réclamation d'un Producteur ou d'un Consommateur portant sur les éléments définis, pour chaque PRM, par la Personne Morale Organisatrice en exécution de la Convention engage la seule responsabilité de la Personne Morale Organisatrice.

Enedis s'engage à répondre au Consommateur ou au Producteur au plus tard dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception de la réclamation, accompagnée de l'ensemble des éléments nécessaires à son instruction par Enedis. Enedis informe la Personne Morale Organisatrice de la réponse apportée.

5.2. Obligations d'Enedis

5.2.1. Définition des données de comptage

Enedis établit mensuellement, les données suivantes, estimées ou relevées, requises pour l'opération d'autoconsommation collective :

- le soutirage physique au réseau public de distribution par chaque Consommateur, conformément aux modalités prévues dans les clauses des contrats d'accès au réseau (contrat GRD-F si le client est en contrat unique ou contrat CARD sinon) ;
- l'injection physique au Réseau public de distribution par chaque Producteur, conformément aux modalités prévues dans les clauses des contrats d'accès au réseau en injection (CAE ou CARD i) ;
- la part de la production affectée à chaque Consommateur sur la base :
 - de la Courbe de Mesure d'injection agrégée de l'ensemble des Producteurs de l'opération.
 - de la(des) valeur(s) du(des) Coefficient(s) de Répartition de la production au PRM Consommateur concerné ;
 - étant précisé que pour chaque pas de mesure, la quantité de production affectée à un Consommateur participant à l'opération d'autoconsommation ne peut être supérieure au soutirage physique mesuré au PRM du Consommateur.
- la part d'électricité autoconsommée par chaque Consommateur calculée sur la base :
 - de la Courbe de Mesure du soutirage mesuré au PRM du Consommateur concerné ;
 - de la Courbe de Mesure correspondant à la part de production affectée à chaque Consommateur calculée par Enedis conformément aux modalités définies ci-avant.
- la part d'électricité de complément relevant du fournisseur correspondant à la différence entre :
 - la Courbe de Mesure du soutirage mesuré au PRM de chaque Consommateur d'une part,
 - et la Courbe de Mesure de la part d'électricité autoconsommée par chaque Consommateur.
- le surplus éventuel de l'opération d'autoconsommation collective (Surplus Collectif) correspondant à la partie positive de la Courbe de Mesure correspondant à la différence entre :
 - la Courbe de Mesure d'injection de l'ensemble des Producteurs participant à l'opération (calculée sur la base des Courbes de Mesure de l'électricité injectée par chaque Producteur) d'une part,

- et la Courbe de Mesure de la part d'électricité autoconsommée par l'ensemble des Consommateurs participant à l'opération, d'autre part.
- Ce Surplus Collectif est réparti sur chacun des Producteurs participant à l'opération d'autoconsommation au prorata de leur volume d'injection respectif
- la part d'électricité autoproduite par chaque Producteur, calculée sur la base de :
 - la Courbe de Mesure de l'injection mesurée au PRM du producteur
 - du Surplus Collectif réparti et déterminé conformément aux modalités définies ci-avant.
- l'électricité autoconsommée par l'ensemble des Consommateurs
- l'injection physique au Réseau Public de distribution par l'ensemble des Producteurs

Le calcul établi par Enedis porte sur la période allant du jour de la date anniversaire mensuelle de la date de démarrage de l'opération d'autoconsommation collective, telle que définie à l'article 3.1 de la Convention, du mois précédent au jour précédent de ladite date anniversaire mensuelle du mois en cours.

5.2.2. Transmission/mise à disposition des données de comptage

Enedis met à disposition mensuellement, au plus tard dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date anniversaire mensuelle de la date de démarrage de l'opération d'autoconsommation collective, telle que définie à l'article 3.1 de la Convention, du mois en cours, selon les modalités précisées en annexe 6, les données listées à l'article 5.2.1 de la Convention, aux acteurs désignés ci-dessous.

5.2.2.1. Données transmises à la Personne Morale Organisatrice ou au tiers désigné par elle

- Le soutirage physique de chacun des Consommateurs
- L'injection physique de chacun des Producteurs
- la part d'électricité autoconsommée par chaque Consommateur ;
- la part d'électricité autoconsommée par l'ensemble des Consommateurs ;
- l'injection physique par l'ensemble des Producteurs ;
- le Surplus Collectif éventuel ;
- le soutirage physique de l'ensemble des Consommateurs ;
- La liste des Participants.

En complément, dans le cas où la part de production affectée à chaque consommateur est établie sur la base des Coefficients de Répartition par défaut tels que définis à l'article D.315-6 du Code de l'Énergie, Enedis transmet à la Personne Morale Organisatrice les valeurs de coefficients retenus pour chacun des consommateurs.

5.2.2.2. Données transmises au fournisseur de complément de chaque Consommateur participant à l'opération

- le soutirage physique au réseau public de distribution par chaque Consommateur en contrat unique avec le fournisseur ;
- la part d'électricité de Complément de chaque Consommateur ayant conclu un contrat unique avec le fournisseur.

5.2.2.3. Données transmises aux Producteurs participant à l'opération

Les données suivantes sont transmises aux Producteurs en contrat CARD avec Enedis (CARD i ou CAE) :

- l'injection physique au réseau public de distribution par chaque Producteur ;
- la part autoproduite par les Consommateurs participant à l'opération (qui correspond à la part de sa production qui a été affectée aux consommateurs de l'opération) ;
- l'éventuel Surplus Collectif réparti

5.2.2.4. Données transmises aux RE des producteurs participant à l'opération

Les données suivantes sont transmises aux RE des Producteurs en contrat CARD avec Enedis (CARD i ou CAE) :

- l'injection physique au réseau public de distribution par chaque Producteur ;
- la part d'électricité autoproduite par chaque Producteur (qui correspond à la part de sa production qui a été affectée aux consommateurs de l'opération)

5.2.3. Modalités de correction en cas de dysfonctionnement ou d'arrêt d'un dispositif de comptage

- S'agissant des données absentes ou invalides pendant une période inférieure ou égale à une heure, les grandeurs manquantes ou invalides sont remplacées par interpolation linéaire à partir des grandeurs encadrantes.
- S'agissant des données absentes ou invalides pendant une période strictement supérieure à une heure, les grandeurs manquantes sont remplacées par des données mesurées le même jour de la semaine précédente (J-7) pendant le même intervalle, éventuellement corrigées pour tenir compte d'informations complémentaires (notamment connaissance des index d'énergie, évolution de puissances souscrites).

5.2.4. Modèles d'autorisation des Participants à l'opération d'autoconsommation collective

Enedis met à disposition un modèle d'autorisation pouvant être utilisé par la Personne Morale Organisatrice pour recueillir l'autorisation du Consommateur ou du Producteur pour la participation à l'opération d'autoconsommation collective et pour la collecte et la transmission des données de comptage le concernant ; ce modèle figure en annexe 4 de la Convention. La forme de cette autorisation est néanmoins libre.

6. Tarif

Conformément à l'article L 315-3 du code de l'énergie, la Commission de Régulation de l'Energie (CRE) établit des tarifs d'utilisation du RPD spécifiques pour les Consommateurs participant à des opérations d'autoconsommation définies aux articles L. 315-1 et L. 315-2.

Conformément aux dispositions de l'article 8.3 de la Convention, dès l'entrée en vigueur de textes législatifs ou réglementaires en relation avec l'objet de la Convention, ceux-ci s'appliquent de plein droit à la Convention, dès lors qu'ils sont d'ordre public.

Le soutirage physique d'électricité au réseau public de distribution fait foi pour la facturation de l'acheminement conformément au Tarif d'utilisation du réseau public de distribution (TURPE) en vigueur et aux modalités de facturation prévues dans le contrat GRD-F et les contrats d'accès au réseau.

Dès lors où le Consommateur a opté pour un Contrat Unique, le choix du TURPE relève du fournisseur de complément.

Les Consommateurs en Contrat Unique peuvent opter pour un tarif spécifique, ils doivent en formuler la demande auprès de leur fournisseur de complément.

7. Responsabilité

7.1. Régime de responsabilité

Chaque Partie est responsable envers l'autre Partie des dommages directs et certains causés à l'autre Partie, en cas de non-exécution ou de mauvaise exécution des obligations mises à sa charge au titre de la Convention.

Enedis ne peut voir sa responsabilité engagée du fait des manœuvres frauduleuses ou d'erreur de la Personne Morale Organisatrice en vue d'obtenir la communication des données d'un Consommateur ou d'un Producteur. Conformément à l'article L111-83 du code de l'énergie, toute déclaration frauduleuse faite par la Personne Morale Organisatrice en vue d'obtenir communication ou mise à disposition des données mentionnées dans la Convention ou de données de comptage d'un Consommateur ou d'un Producteur raccordé au réseau géré par Enedis est punie notamment de l'amende prévue à l'article L111-81 du code de l'énergie.

Tout engagement complémentaire ou différent de ceux mentionnés dans la Convention que la Personne Morale Organisatrice aurait pris envers les Participants ou un tiers à la présente convention ne saurait être opposable à Enedis et engage la seule Personne Morale Organisatrice à l'égard des Participants ou de ce tiers.

7.2. Régime perturbé et force majeure

7.2.1. Définition

Pour l'exécution de la Convention, un événement de force majeure désigne tout événement irrésistible, imprévisible et échappant au contrôle du débiteur, rendant impossible l'exécution de tout ou partie des obligations contractuelles de l'une ou l'autre des Parties.

En outre, en application de l'article D322-1 du code de l'énergie et de l'article 19 du cahier des charges type de concession du réseau public de transport, annexé au décret n°2006-1731, il existe des circonstances exceptionnelles, indépendantes de la volonté d'Enedis et non maîtrisables dans l'état des connaissances techniques, qui sont assimilées par les Parties à des événements de force majeure. Ces circonstances caractérisent le régime perturbé.

7.2.2. Régime juridique

Les Parties n'encourent aucune responsabilité et ne sont tenues d'aucune obligation de réparation au titre des dommages subis par l'une ou l'autre du fait de l'inexécution ou de l'exécution défectueuse de tout ou partie de leurs obligations contractuelles, lorsque cette inexécution ou cette exécution défectueuse a pour cause la survenance d'un événement de force majeure tel que défini à l'article 7.2.1 de la présente Convention. Les obligations contractuelles des Parties dont l'exécution est rendue impossible, à l'exception de celle de confidentialité, sont alors suspendues pendant toute la durée de l'événement de force majeure.

La Partie qui désire invoquer l'événement de force majeure informe l'autre Partie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée dans les meilleurs délais, de la nature de l'événement de force majeure invoqué et de sa durée probable.

La Partie qui invoque un événement de force majeure a l'obligation de mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose pour en limiter sa portée et sa durée.

8. Exécution de la Convention

8.1. Date d'effet et durée de la Convention

La Convention prend effet à la date de signature par la dernière des Parties.

Elle est conclue pour une durée indéterminée, sous réserve des dispositions prévues à l'article 7.2 alinéa 1 de la Convention.

La Convention peut être résiliée dans les conditions prévues à l'article 8.5 de la Convention.

8.2. Date de démarrage de l'opération

Lorsque les pré-requis nécessaires au démarrage effectif de l'opération sont remplis Enedis communique à la Personne Morale Organisatrice la date effective de démarrage de l'opération.

Cette date est définie en fonction de la date théorique de relevés des PRM consommateurs participant à l'opération (recalage des consommateurs sur la même date théorique de relevé) et elle intègre un délai, précisé à l'article 3.1 de la Convention, pour permettre aux différents acteurs concernés par l'opération, les fournisseurs et responsable d'équilibre des consommateurs notamment, la mise en place des dispositions nécessaires au traitement des PRM.

8.3. Adaptation de la Convention

En cas d'évolution du corps de la Convention :

- Enedis notifie à la Personne Morale Organisatrice les modifications apportées à ce document résultant des travaux de concertation menés avec les acteurs, au moins un mois avant la date d'application envisagée, par tout moyen écrit adressé à l'interlocuteur de correspondance pour l'exécution de la Convention désigné par la Personne Morale Organisatrice dans l'annexe 3 ;

- Enedis publie ce document en mentionnant sa date d'application, dans sa Documentation Technique de Référence librement accessible sur son site internet ;
- en cas de non-acceptation par la Personne Morale Organisatrice de ces modifications contractuelles, la Personne Morale Organisatrice est tenue de notifier son refus d'application de la nouvelle version du corps de la Convention, par tout moyen écrit adressé à l'interlocuteur de correspondance désigné pour l'exécution de la Convention par Enedis dans l'annexe 3, au plus tard dans un délai d'1 (un) mois à compter de la réception par le Client du projet de modification.
 - Les Parties se rapprochent alors afin d'examiner la possibilité de poursuivre l'exécution de la Convention en cohérence avec les nouvelles règles en vigueur.
 - En cas d'impossibilité de poursuivre l'exécution de la Convention en cohérence avec les nouvelles règles en vigueur, Enedis le notifie au plus vite par tout moyen écrit à la Personne Morale Organisatrice. Cette notification entraîne alors la suspension immédiate de la Convention.
- Ces dispositions ne sont pas applicables en cas de modifications contractuelles imposées par voie législative ou réglementaire. Dès l'entrée en vigueur de textes législatifs ou réglementaires en relation avec l'objet de la Convention (ex : TURPE), ceux-ci s'appliquent de plein droit à la Convention, dès lors qu'ils sont d'ordre public.

L'annexe 3 relative à la « liste des interlocuteurs pour l'exécution de la Convention » peut être mise à jour par chacune des Parties, par l'envoi d'un courriel à l'interlocuteur désigné de l'autre Partie pour l'exécution de la Convention, conformément aux modalités définies à l'article 8.10 de celle-ci.

Les annexes 2, 5 et 6 relatives aux modalités et formats d'échange de données entre Enedis et la Personne Morale Organisatrice peuvent être modifiées par Enedis, avec prise d'effet dans un délai d'au moins vingt (20) jours ouvrés après notification à la Personne Morale Organisatrice, par mail adressé à l'interlocuteur désigné pour l'exécution de la Convention en annexe 3.

8.4. Confidentialité et protection des données personnelles

8.4.1. Confidentialité

Les Parties s'engagent à respecter, notamment dans les conditions du code de l'énergie, la plus stricte confidentialité des informations d'ordre économique, commercial, industriel, financier ou technique dont la communication serait de nature à porter atteinte aux règles de concurrence libre et loyale et de non-discrimination et dont elles ont connaissance par quelque moyen que ce soit à l'occasion de l'exécution du présent contrat.

La liste des informations dont la confidentialité doit être préservée en application de l'article L111-73 du code de l'énergie est fixée par l'article R111-26 du code de l'énergie.

La Partie destinataire d'une information confidentielle ne peut l'utiliser que dans le cadre de l'exécution de la Convention et ne peut la communiquer à des tiers sans l'accord préalable et écrit de l'autre Partie, et sous réserve que ces tiers prennent les mêmes engagements de confidentialité. Elle s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour faire respecter la présente obligation de confidentialité par son personnel. Elle prend, en outre, toutes dispositions pratiques pour assurer la protection physique de ces informations, notamment lors de l'archivage de celles-ci.

Chaque Partie notifie, dans les plus brefs délais, à l'autre Partie toute violation des obligations découlant du présent article.

Les obligations résultant du présent article ne s'appliquent pas :

- si la Partie destinataire de l'information apporte la preuve que celle-ci, au moment de sa communication, était déjà accessible au public ;
- si l'information est sollicitée par une autorité administrative (notamment le Ministre chargé de l'électricité, la Commission de Régulation de l'Energie, l'Autorité de la concurrence) ou judiciaire dans le cadre de l'exercice de ses missions.

De même, ces obligations cessent si la Partie destinataire apporte la preuve que, depuis sa communication, cette information a été reçue par elle, d'un tiers, licitement ou est devenue accessible au public.

Les Parties s'engagent à respecter la présente clause de confidentialité pendant toute la durée de la Convention et pendant une durée de trois années suivant l'expiration, la caducité ou la résiliation de celui-ci.

8.4.2. Protection des données personnelles

Enedis protège les données à caractère personnel communiquées par la Personne Morale Organisatrice à Enedis conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite « Informatique et Libertés » et par le Règlement général sur la protection des données n° 2016-679 du 27 avril 2016. Les droits d'accès et le cas échéant de rectification ou de suppression des données à caractère personnel, notamment concernant un Consommateur ou un Producteur, au titre de la loi n° 78-17 du 6 janvier sont garantis par les Parties.

Lorsque la Personne Morale Organisatrice reçoit d'un Participant une demande d'accès et de rectification relative à des données à caractère personnel concernant le Participant et qu'elle détient, la Personne Morale Organisatrice adresse directement sa réponse au Participant.

Si la Personne Morale Organisatrice reçoit d'un Participant une demande d'accès et de rectification relative à des données qui concernent le Participant et qui sont détenues par Enedis, elle communique sans délai la demande à Enedis, par courriel à l'interlocuteur contractuel désigné en annexe 2 de la Convention. Enedis adresse directement sa réponse au Participant concerné et en informe la Personne Morale Organisatrice.

La Personne Morale Organisatrice s'engage à utiliser les données qu'Enedis lui communique, conformément aux dispositions de la Convention et aux finalités et usages prévus dans l'autorisation obtenue des Participants à l'opération d'autoconsommation collective. La Personne Morale Organisatrice s'engage à respecter l'ensemble des dispositions de la loi « Informatique et Libertés » et du Règlement général sur la protection des données et prend acte qu'elle s'expose à des sanctions pénales en cas de violation de celles-ci.

8.5. Résiliation de la Convention

8.5.1. Cas de résiliation anticipée

Chaque Partie a la possibilité de résilier la Convention par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, adressée à l'autre Partie moyennant un préavis minimal de deux mois avant la date d'effet souhaitée pour cette résiliation. La résiliation prend alors effet trois mois après l'envoi de ladite lettre.

La Convention peut être résiliée par Enedis de plein droit en cas de manquement grave et/ou répété par la Personne Morale Organisatrice à une obligation substantielle de la Convention. Tel est le cas notamment dans les situations suivantes :

- en cas de manquement par la Personne Morale Organisatrice à son obligation de disposer de l'accord du(des) Consommateur(s) ou/et du(des) Producteur(s) pour participer à l'opération d'autoconsommation collective conformément à l'article 5.1.1 de la Convention ;
- en cas d'absence de communication par la Personne Morale Organisatrice à Enedis sur simple demande écrite de sa part de l'autorisation du Participant concerné dans le délai prévu par l'article 5.1.4 de la Convention ;
- en cas de non-respect des règles de confidentialité et de protection des données personnelles par la Personne Morale Organisatrice telles que définies à l'article 8.4 de la Convention ;
- en cas de suspension de la Convention, en application de l'article 7 de la Convention, pour une période supérieure à trois mois.

La résiliation de plein droit de la Convention prend alors effet à l'expiration d'un délai de dix jours calendaires à compter de l'envoi par Enedis, d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à la Personne Morale Organisatrice pour prendre acte de cette résiliation.

8.5.2. Effets de la résiliation

Il est rappelé que les Parties s'engagent à respecter la clause de confidentialité mentionnée à l'article 8.4.1 de la Convention pendant toute la durée de la Convention et pendant une durée de trois années suivant notamment la résiliation de celle-ci.

La résiliation de la Convention emporte, de plein droit, à la même date d'effet que celle de sa propre résiliation :

- la caducité des clauses spécifiques d'accès au Réseau en injection et en soutirage des Producteurs et Consommateurs participant à l'opération d'autoconsommation collective ;

Enedis informe de la résiliation de la Convention, au plus tard cinq jours ouvrés avant la date d'effet de la résiliation, par tout moyen écrit :

- le fournisseur de complément au périmètre duquel les Consommateurs participant à l'opération d'autoconsommation collective sont rattachés ;
- les Producteurs participant à l'opération d'autoconsommation collective, pour qu'ils désignent le cas échéant dans les plus brefs délais un Responsable d'Equilibre pour l'électricité injectée sur le RPD ; à défaut, elle est rattachée au périmètre du Responsable d'Equilibre qui avait été désigné par le Producteur ;
- le Responsable d'Equilibre au périmètre duquel les flux correspondant au Surplus Collectif éventuel réparti et à la part d'électricité autoproduite par chaque producteur et la part d'autoconsommation correspondante, sont rattachés ;

La Personne Morale Organisatrice informe également les Producteurs et les Consommateurs participant à l'opération d'autoconsommation collective de la résiliation de la Convention dans les plus brefs délais.

8.6. Suspension de la Convention

8.6.1. Conditions de la suspension

La Convention peut être suspendue selon les modalités suivantes:

- en cas d'absence de rattachement des flux correspondant au Surplus Collectif et/ou à la Part d'Electricité Autoconsommée au Périmètre d'Equilibre d'un Responsable d'Equilibre pour quelque raison que ce soit, notamment en cas d'absence de réception de l'Accord de Rattachement au Responsable d'Equilibre par Enedis ;
- si la résiliation ou la suspension de contrat(s) d'accès au réseau en soutirage ou en injection de Participants à l'opération d'autoconsommation collective conduit à ce qu'un seul Consommateur sans Producteur ou un seul Producteur sans Consommateur participe à l'opération d'autoconsommation collective ;
- en cas de non-respect des règles de confidentialité et de protection des données personnelles par la Personne Morale Organisatrice telles que définies à l'article 8.4 de la Convention ;
- en cas de force majeure tels que définis à l'article 7.2.1 de la Convention

Lorsqu'Enedis est amenée à suspendre la Convention pour des impératifs de sécurité, la suspension peut être immédiate.

Dans les autres cas, les délais et les modalités de la suspension sont ceux des articles sur la base desquels il est procédé à ladite suspension ; à défaut de telles dispositions, la suspension prend effet dix jours calendaires après l'envoi par Enedis d'une lettre recommandée avec avis de réception.

8.6.2. Effets de la suspension

La suspension de la Convention n'entraîne pas la suspension de l'accès au Réseau ou du contrat d'accès au Réseau des Consommateurs et des Producteurs participant à l'opération d'autoconsommation collective.

En cas de suspension de la Convention :

- les Parties n'encourent aucune responsabilité du fait de l'inexécution de leurs obligations respectives pendant la durée de la suspension au titre de la Convention. Les obligations contractuelles des Parties, à l'exception de celle de confidentialité et de protection des données personnelles prévue à l'article 8.4 de la Convention, ne sont plus exécutées pendant la durée de la suspension de la Convention.
- Enedis informe de la suspension de la Convention, au plus tard cinq jours ouvrés avant la date d'effet la suspension de la Convention, par tout moyen écrit :
 - le fournisseur de complément au périmètre duquel les Consommateurs participant à l'opération d'autoconsommation collective sont rattachés ;
 - les Producteurs participant à l'opération d'autoconsommation collective, pour qu'ils désignent le cas échéant dans les plus brefs délais un Responsable d'Equilibre pour l'électricité injectée sur le RPD ; à défaut, elle est rattachée au périmètre du Responsable d'Equilibre qui avait été désigné par le Producteur ;
 - le Responsable d'Equilibre au périmètre duquel les flux correspondant au Surplus Collectif éventuel réparti et à la part d'électricité autoproduite par chaque producteur et la part d'autoconsommation correspondante, sont rattachés ;

- La Personne Morale Organisatrice informe également les Producteurs et les Consommateurs participant à l'opération d'autoconsommation collective de la suspension de la Convention dans les plus brefs délais.

La durée de la suspension est sans effet sur le terme de la Convention et est sans incidence sur les périodes ainsi que le décompte du temps mentionnés dans la Convention. Il est expressément convenu entre les Parties que chaque Partie conserve la charge des frais exposés par elle en cas de suspension de la Convention.

Si la Convention arrive à échéance pendant la durée de la suspension, elle ne pourra plus être exécutée et ne pourra en aucun cas être réactivée automatiquement. Si elle arrive à échéance postérieurement à l'expiration de la suspension, l'exécution de la Convention se poursuit dans les mêmes termes et conditions, sans prorogation.

Dans le cas où la suspension de la Convention excéderait une durée de trois mois à compter de la date effective de la suspension, chaque Partie aura la faculté de résilier la Convention de plein droit, dans les conditions de l'article 8.5.

8.7. Cession de la Convention

La Convention ne peut être cédée par la Personne Morale Organisatrice, sauf en cas de :

- fusion acquisition ;
- cessation d'activité, liquidation ;
- filialisation.

Un avenant à la Convention est alors impérativement conclu entre Enedis et le cessionnaire.

Dans ce cas, le cessionnaire se substitue au cédant pour l'exécution de l'intégralité des obligations du cédant qu'elles soient nées ou non avant la cession de la Convention.

8.8. Contestations

Dans le cas de contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la Convention et de ses suites, pendant la durée de celle-ci ou lors de sa résiliation, les Parties s'engagent à se rencontrer et à mettre en œuvre tous les moyens pour résoudre cette contestation.

A cet effet, la Partie demanderesse adresse à l'autre Partie, par lettre recommandée avec avis de réception, une notification précisant :

- la référence de la Convention ;
- l'objet de la contestation ;
- la proposition d'une rencontre en vue de régler à l'amiable le litige.

Les Parties conviennent expressément que le défaut d'accord à l'issue d'un délai de deux mois – le cas échéant renouvelables par accord écrit des Parties – à compter du jour de réception de la notification de la contestation, vaut échec desdites négociations et chacune des Parties peut saisir le tribunal compétent.

8.9. Droit applicable, langue et modalités d'interprétation du présent contrat

La Convention est régie par le droit français.

Nonobstant toutes traductions qui pourraient en être faites, signées ou non, la langue faisant foi pour l'interprétation ou l'exécution de la Convention est le français.

8.10. Interlocuteurs et élection de domicile

Les coordonnées des Parties sont indiquées en annexe 3 de la Convention.

Tout changement de domicile ou de coordonnées de l'une des Parties n'est opposable à l'autre qu'à l'expiration d'un délai de dix jours ouvrés, à compter de la réception d'un courriel ou d'une lettre recommandée avec avis de réception (désignant le nouveau domicile ou les nouvelles coordonnées à utiliser), adressé(e) à l'interlocuteur contractuel désigné de l'autre Partie en annexe 3 de la Convention.

9. Définitions

Accord de Rattachement	Accord entre un acteur et un Responsable d'Equilibre en vue du rattachement d'un élément d'injection ou de soutirage au Périmètre d'Equilibre de ce dernier. Cet accord dûment signé par l'acteur et le Responsable d'Equilibre doit être conforme au modèle disponible dans la section 2 des Règles relatives au dispositif de Responsable d'Equilibre (https://clients.rte-france.com/).
Catalogue des prestations	Catalogue présentant l'offre d'Enedis aux fournisseurs d'électricité et aux Consommateurs et Producteurs, en matière de prestations. Il présente les modalités de réalisation et de facturation des prestations. La version en vigueur du Catalogue est celle établie en conformité avec la délibération de la CRE en vigueur portant décision sur la tarification des prestations réalisées à titre exclusif par les gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité. Le Catalogue des prestations est publié sur le site Internet d'Enedis.
Coefficient de Répartition de la production autoconsommée entre chaque Consommateur participant	Proportion de la production autoconsommée à affecter à chaque PRM Consommateur du Périmètre de l'opération d'autoconsommation collective. Leur valeur est définie par la Personne Morale Organisatrice, sous forme de pourcentage. Ce coefficient peut être de type dynamique ou statique (cf définitions Coefficients de Répartition Dynamiques ou Coefficients de Répartition Statiques) déterminé par la PMO ou dynamique par défaut calculé par Enedis.
Coefficients de Répartition du Surplus Collectif éventuel de production et de l'autoconsommation collective entre chaque Producteur participant	Proportion du Surplus Collectif éventuel de production de l'opération d'autoconsommation collective à affecter à chaque PRM Producteur du Périmètre de l'opération d'autoconsommation collective. .
Coefficient(s) de Répartition Dynamiques de la production autoconsommée entre chaque Consommateur participant	Valeur du Coefficient de Répartition de la production autoconsommée affecté à un PRM Consommateur pouvant varier pour chaque pas de la Courbe de Mesure de chaque journée de chaque semaine S d'un Mois M.
Coefficient(s) de Répartition « par défaut » de la production autoconsommée entre chaque Consommateur participant	Valeur du Coefficient de Répartition de la production autoconsommée affecté à un PRM Consommateur, calculé, pour chaque pas de mesure de chaque journée de chaque semaine S d'un Mois M, au prorata de sa consommation
Coefficient(s) de Répartition Statique(s) de la production autoconsommée entre chaque Consommateur participant	Valeur du Coefficient de Répartition de la production autoconsommée affecté à un PRM Consommateur qui est fixe pour chaque pas de la Courbe de Mesure de chaque journée d'une semaine S d'un Mois M.
Consommateur	Utilisateur du réseau public de distribution consommant de l'électricité achetée à un fournisseur exclusif, via un Contrat Unique ou, à un ou plusieurs fournisseurs, via un CARD soutirage. Un Consommateur peut l'être sur plusieurs sites.

CARD (Contrat d'Accès au RPD)	Contrat visé à l'article L.111-91 du code de l'énergie qui a pour objet de définir les conditions techniques, juridiques et financières de l'accès d'un utilisateur au réseau public de distribution en vue du soutirage et / ou de l'injection d'énergie électrique sur le réseau. Il est conclu par l'utilisateur avec le Gestionnaire de Réseau de Distribution.
Contrat d'accès au RPD en soutirage	Lorsqu'un Consommateur souhaite soutirer de l'électricité au réseau public de distribution géré par Enedis, il peut opter selon son choix : <ul style="list-style-type: none"> ■ pour un Contrat Unique avec le fournisseur de son choix. Dans ce cas, il conserve une relation contractuelle directe avec Enedis mais il dispose d'un interlocuteur privilégié en la personne de son fournisseur d'électricité ; ■ ou pour un Contrat d'Accès au Réseau public de Distribution (CARD) en soutirage conclu directement avec Enedis. <p>Quel que soit le schéma contractuel choisi par le Consommateur, celui-ci bénéficie des mêmes droits et obligations en matière d'accès au RPD à l'égard d'Enedis.</p>
Contrat Unique	Contrat regroupant la fourniture d'électricité, l'accès et l'utilisation du RPD, signé entre un Consommateur et un fournisseur unique pour un ou plusieurs PDL. Il suppose l'existence d'un Contrat GRD-Fournisseur préalablement conclu entre le fournisseur concerné et Enedis.
Compteur	Équipement de mesure de la consommation et/ou de la production d'électricité.
Compteur Communicant	Compteur connecté au réseau de télécommunication et/ou utilisant le courant porteur en ligne, déclaré comme communicant par le GRD et intégré dans les nouveaux systèmes d'information du GRD permettant d'utiliser toutes les fonctionnalités du Compteur Communicant. Ses caractéristiques techniques sont fixées par l'arrêté du 4 janvier 2012. Le Compteur Communicant est consultable à distance à partir des systèmes d'information administrés par le GRD.
Courbe de Mesure (ou courbe de charge)	Ensemble de valeurs moyennes horodatées de la puissance active ou réactive injectée ou soutirée, sur des périodes d'intégration consécutives et de même durée. A la date de conclusion de la Convention, le pas de temps de mesure est de 10 minutes pour les Consommateurs et Producteurs avec puissance supérieure à 36 kVA et de 30 minutes pour les Consommateurs et Producteurs avec puissance inférieure ou égale à 36 kVA.
Date théorique de relevé	Date indicative à laquelle Enedis effectue mensuellement le relevé des données de comptages des PRM participants à l'opération. Cette date correspond à la date de fin de la période de consommation et production qui fait l'objet du calcul des données définies au § 4.5.1
Installation de Production	Désigne l'ensemble des équipements destinés à la production d'électricité du Producteur.
Mois M	Mois civil, qui va du 1er au dernier jour du mois.
Participant (s)	Désigne individuellement un Consommateur ou un Producteur ou collectivement, tous les Consommateurs et Producteurs participant à l'opération d'autoconsommation collective.
Part d'Electricité Autoconsommée par chaque Consommateur	Part d'électricité autoconsommée par chaque Consommateur calculée sur la base : <ul style="list-style-type: none"> ■ de la Courbe de Mesure de la consommation mesurée au PRM du Consommateur concerné ; ■ et de la part de production affectée calculée par Enedis.
Part d'Electricité de Complément	Différence entre le flux de Soutirage physique mesuré au PRM de chaque Consommateur d'une part et la Part d'Electricité Autoconsommée d'autre part. Cette donnée est utilisée :

	<ul style="list-style-type: none"> ■ par le fournisseur d'électricité, pour sa facturation de l'électricité fournie par lui au Consommateur ; ■ par Enedis, pour le rattachement au Périmètre d'Equilibre du Responsable d'Equilibre désigné par le fournisseur dans le cadre du Contrat Unique conclu avec le Consommateur ou désigné par le Consommateur dans le cadre de l'Accord de Rattachement communiqué à Enedis conformément aux clauses du CARD.
Périmètre	Ensemble des PRM des Consommateurs et des Producteurs participant à l'opération d'autoconsommation collective organisée par la Personne Morale Organisatrice.
Périmètre d'Equilibre	Ensemble de Sites d'injection et de soutirage rattachés à un Responsable d'Equilibre.
Personne Morale Organisatrice	Personne morale liant le(s) Consommateur(s) et le(s) Producteur(s) organisant l'opération d'autoconsommation collective conformément aux dispositions des articles L.315-2 et suivants du code de l'énergie.
Point de Livraison (PDL)	Point physique convenu entre l'utilisateur du réseau public de distribution et Enedis, au niveau duquel l'utilisateur soutire ou injecte de l'électricité au RPD. Le Point de Livraison est précisé dans le Contrat Unique ou le CARD ou le CRAE. Il est généralement identifié par référence à une extrémité d'un élément d'ouvrage électrique.
PRM (Point Référence Mesure)	Identifiant unique à 14 chiffres utilisé pour repérer le Point de Livraison d'une façon commune entre Enedis et les autres acteurs. Pour les Clients BT ≤ 36 kVA, le numéro de PDL correspond au numéro de PRM. Cet identifiant unique à 14 chiffres du point de comptage est mentionné sur la facture d'électricité du client.
Producteur	Titulaire du Contrat d'accès au réseau en injection.
Règles relatives au dispositif de Responsable d'Equilibre	Ces Règles sont publiées par RTE sur son site Internet https://clients.rte-france.com/ (Section 2 « relative au dispositif de Responsable d'Equilibre », des Règles Relatives à la Programmation, au Mécanisme d'Ajustement et au dispositif de Responsable d'Equilibre). Elles font l'objet d'accords de participation signés par les acteurs qui y participent.
RPD	Réseau Public de Distribution d'électricité. Celui-ci est constitué des ouvrages compris dans les concessions de distribution publique d'électricité, en application des articles L.2224-31 et suivants du code général des collectivités territoriales et à l'article L.111-52 du code de l'énergie, ou conformément aux articles R.321-2 et R.321-4 du code de l'énergie définissant la consistance du réseau public de transport d'électricité et fixant les modalités de classement des ouvrages dans les réseaux publics de transport et de distribution d'électricité.
Responsable d'Equilibre	Personne morale ayant signé avec RTE un accord de participation pour la qualité de responsable d'équilibre, en application duquel les signataires s'obligent l'un envers l'autre à compenser financièrement les écarts entre injection et soutirage constatés a posteriori dans le périmètre d'équilibre du responsable d'équilibre.
RTE	Réseau de Transport d'électricité, gestionnaire du réseau public de transport d'électricité défini par les articles R.321-1 à 6 du code de l'énergie.
Semaine S	Semaine civile qui va du lundi 00H00 au dimanche 23h59:59
Soutirage	Flux de soutirage physique mesuré au PRM du Consommateur, utilisé par le fournisseur du Consommateur en Contrat Unique ou par Enedis dans le cadre du CARD pour facturer l'accès au réseau public de distribution du client final.

Surplus Collectif	Production globale non affectée aux Participants une fois les calculs effectués par Enedis. Ce surplus éventuel est réparti sur chacun des Producteurs participant à l'opération d'autoconsommation collective au prorata de sa production. L'injection totale du Producteur et la part de ses injections affectées aux Participants sont affectées aux Responsables d'Equilibre de chacun des Producteurs participant à l'autoconsommation collective.
--------------------------	---

10. Signatures

Fait en deux exemplaires originaux,

A :

Le :

Enedis

Nom Prénom :

Fonction :

dûment habilité à cet effet,

(Signature et cachet commercial)

A :

Le :

<Personne Morale Organisatrice>

Nom Prénom :

Fonction :

dûment habilité à cet effet,

(Signature et cachet commercial)

Annexe 1 : Description technique de l'opération d'autoconsommation collective (situation au démarrage de l'opération)

1. Données relatives à la personne morale organisatrice de l'opération d'autoconsommation collective :

Identification (nom)	Numéro SIRET	Forme juridique	Code NAF

Adresse	Code postal	Ville

Téléphone	Mail

Coordonnées d'un référent	Nom	Prénom	Téléphone	Mail

2. Données relatives à l'opération d'autoconsommation collective

2.1. Concernant les centrales de production

Installations de productions concernées	Type d'installations de production concernées : centrale photovoltaïque, éolienne, centrale hydroélectrique, bioénergies, cogénération, etc.	Nombre d'installations de production concernées	Puissance de chaque installation de production

2.2. Concernant les consommateurs

Consommateurs	Type de consommateurs envisagés (professionnels : industriels, tertiaire public, tertiaire privé, artisans, etc. ; particuliers : maison individuelle, habitat collectif, etc.)	Nombre de consommateurs envisagés	Puissance envisagée par chaque consommateur

2.3. Concernant la situation géographique

Lieu où se déroule l'opération d'autoconsommation collective : <i>préciser l'adresse du quartier/bâtiments concernés par l'opération</i>

Annexe 2 : Modalités de communication de données concernant le Périmètre des Participants à l'opération d'autoconsommation collective

La Personne Morale Organisatrice de l'opération d'autoconsommation collective adresse à Enedis, par mail adressé à l'interlocuteur désigné pour l'exécution de la Convention en annexe 3, les données relatives aux Participants dans un fichier au format précisé ci-dessous :

Format du fichier : .xlsx (Microsoft Excel)

Libellé du fichier : ACC00000XXX_AAAAMMJJ_ANNEXE 2.xlsx

Avec :

- ACC00000XXX : le numéro de la convention communiquée par ENEDIS à la Personne Morale Organisatrice (ex : ACC00000112) à préciser par la Personne Morale Organisatrice.
- AAAAMMJJ : la date à laquelle la Personne Morale Organisatrice communique le fichier à ENEDIS (ex : 20191001 pour une communication le 01/10/2019) à préciser par la Personne Morale Organisatrice.

Contenu du fichier :

4 feuilles :

- LISEZ-MOI : cette feuille détaille, via un code couleur, quelles informations sont à remplir par la Personne Morale Organisatrice dans les feuilles Consommateurs, Producteurs et Type de répartition.
- Consommateurs : la Personne Morale Organisatrice renseigne ici les informations sur chaque consommateur souhaitant participer à l'opération d'autoconsommation collective en question.
- Producteurs : la Personne Morale Organisatrice renseigne ici les informations sur chaque producteur souhaitant participer à l'opération d'autoconsommation collective en question.
- Type de répartition : la Personne Morale Organisatrice renseigne ici le type de répartition souhaitée pour l'opération d'autoconsommation collective en question.

Feuille Consommateurs

Pour chaque Producteur, la Personne Morale Organisatrice doit renseigner :

Colonne	Format	Obligatoire	Description	Exemple valeur
Identité ou raison sociale du Consommateur	String	Oui		
Numéro de SIRET ou RNA	String	Oui		
Adresse du titulaire	String	Oui		
Numéro de PRM	String à 14 caractères	Oui	Numéro à 14 chiffres (pour un numéro de PRM commençant par 0, ajouter un ' devant le numéro. Par exemple, pour le PRM 01234567891234, inscrire '01234567891234 dans la cellule correspondante).	012345678901234

Coefficients statiques de Répartition de la production autoconsommée entre chaque Consommateur (valeur en %)	Numérique <= 100 et >= 0 ou VIDE	Oui seulement pour une convention statique	Nombre entier ou décimal (les nombres décimaux étant placés après une virgule) à saisir dans le cas d'une convention à répartition Statique.	23,34
--	----------------------------------	--	--	-------

Feuille Producteurs

Pour chaque Producteur, la Personne Morale Organisatrice doit renseigner :

Colonne	Format	Obligatoire	Description	Exemple valeur
Identité ou raison sociale du Producteur titulaire du contrat d'accès au réseau	String	Oui		
Numéro de SIRET ou RNA du Producteur	String	Oui		
Adresse du titulaire	String	Oui		
Mail du titulaire	String comportant un @ et un point	Oui		
Référence du contrat d'accès au réseau en injection	String à 10 caractères	Oui	Numéro à 10 chiffres (ajouter un ' devant le numéro. Par exemple, pour le contrat 0000123456, inscrire '0000123456 dans la cellule correspondante).	0000123456
Numéro de PDL ou PRM	String à 14 caractères		Numéro à 14 chiffres (pour un numéro de PRM commençant par 0, ajouter un ' devant le numéro. Par exemple, pour le PRM 01234567891234, inscrire '01234567891234 dans la cellule correspondante).	012345678901234
Puissance de l'installation (puissance crête pour le photovoltaïque)	String	Oui		14

Feuille Type de répartition

- La feuille Type de répartition est composée d'un menu déroulant dans lequel la Personne Morale Organisatrice doit choisir entre une répartition Statique, Dynamique ou Par défaut.

Annexe 3 : Liste des interlocuteurs pour l'exécution de la Convention

Afin de permettre un échange rapide avec Enedis, la Personne Morale Organisatrice désigne un correspondant qui sera l'interlocuteur privilégié d'Enedis pour l'exécution de la présente convention.

1. Coordonnées de la Personne Morale Organisatrice de l'opération d'autoconsommation collective

1.1 Interlocuteur privilégié de la relation entre Enedis et la Personne Morale Organisatrice

Pour le courriel, respecter l'homonymie de la Personne Morale Organisatrice.

Nom	Prénom	Fonction

Adresse	Code postal	Ville

Numéro de téléphone	Adresse mail

1.2 Coordonnées du mandataire* de la Personne Morale Organisatrice

Interlocuteur prestataire pour le compte de la Personne Morale Organisatrice

(* Non obligatoire, Il peut ne pas y avoir de mandataire).

Nom	Prénom	Fonction

Adresse	Code postal	Ville

Numéro de téléphone	Adresse mail

1.3 Coordonnées du signataire du contrat pour la Personne Morale Organisatrice

Personne dument habilitée à la signature de la présente convention. Pour le courriel, respecter l'homonymie de la Personne Morale Organisatrice.

Nom	Prénom	Fonction

Adresse	Code postal	Ville

Numéro de téléphone	Adresse mail

2. Coordonnées d'Enedis

Adresse	Code postal	Ville	Site Internet

Interlocuteurs pour le suivi du présent contrat
[Nom et coordonnées des interlocuteurs pour le suivi du présent contrat] [Adresse mail générique des interlocuteurs : à compléter par Enedis]

Annexe 4 : Modèle d'accord de participation à l'opération d'autoconsommation collective et d'autorisation de communication à un tiers de données de mesure d'un site d'électricité raccordé au RPD

A. Participant (particulier) - Ne remplir que le cadre A ou B	
M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Nom* : _____ Prénom* : _____	
Né(e) le : |_|_| / |_|_| / |_|_|_|_| à : _____	
Adresse* : _____	
Code postal* : |_|_|_|_| Commune* : _____	
N° téléphone : _____ E-mail : _____	
N° de PRM* ¹ |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	
N° de contrat* ² |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	
et N° de PDL* ou IDC* ² |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	
¹ à compléter dans le cas d'un consommateur participant à l'opération d'autoconsommation collective	
² à compléter dans le cas d'un producteur participant à l'opération d'autoconsommation collective	
*Informations obligatoires	
B. Participant (professionnel ou autre) - Ne remplir que le cadre A ou B	
Entreprise <input type="checkbox"/> Collectivité locale (commune, département, ...) <input type="checkbox"/> EPCI (syndicat de gestion...) <input type="checkbox"/> Association, copropriété... <input type="checkbox"/>	
Dénomination sociale* : _____ Forme juridique (SA, SARL, ...)* : _____	
Nom commercial* : _____	
N° d'identification (SIRET) : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	
Activité (code NAF) : |_|_|_|_| |_|_|	
N° RNA (si association) : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	
Adresse* : _____	
Code postal* : |_|_|_|_|_| Commune* : _____	
Représenté par (signataire du présent document) :	
M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Nom* : _____ Prénom* : _____	
Nom du titulaire du contrat* : _____	
Prénom* : _____	
Adresse professionnelle* : _____	
N° téléphone : _____ E-mail : _____	
N° de PRM* ¹ |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	
N° de contrat* ² |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	
et N° de PDL* ou IDC* ² |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	
¹ à compléter dans le cas d'un consommateur participant à l'opération d'autoconsommation collective	
² à compléter dans le cas d'un producteur participant à l'opération d'autoconsommation collective	
*Informations obligatoires	
Le signataire du présent formulaire déclare être dûment habilité par le Participant pour la signature du présent document.	
C. Tiers collecteur de l'autorisation (professionnel ou autre)	
Entreprise <input type="checkbox"/> Collectivité locale (commune, département, ...) <input type="checkbox"/> EPCI (syndicat de gestion...) <input type="checkbox"/> Association, copropriété... <input type="checkbox"/>	
Dénomination sociale* : _____ Forme juridique (SA, SARL, ...)* : _____	
Nom commercial* : _____	
N° d'identification (SIRET)* : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	
Activité (code NAF) : |_|_|_|_| |_|_|	
N° RNA (si association)* : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|	
Adresse* : _____	
Code postal* : |_|_|_|_|_| Commune* : _____	
Identification de l'opération d'autoconsommation collective : (Nom et adresse/quartier de l'opération) _____	

Interlocuteur pour le suivi :

M. Mme

Nom* : _____ Prénom* : _____

Adresse professionnelle* : _____

N° téléphone* : _____ E-mail* : _____

*Informations obligatoires

Par la signature de ce document, le **Participant** atteste expressément vouloir participer à l'opération d'autoconsommation collective mentionnée au point C de la présente autorisation. **Le Participant autorise expressément Enedis, SA** à directoire et à conseil de surveillance, au capital de 270 037 000 euros, immatriculée au R.C.S. de Nanterre sous le numéro 444 608 442 et dont le siège social est situé Tour Enedis, 34 Place des Corolles, 92070 Paris La Défense Cedex, **pour les données cochées ci-dessous** (sous réserve de disponibilité) :

- à collecter la **Courbe de Mesure³ du PRM du participant** à compter de la pose d'un compteur communicant ou de la date de signature de la présente autorisation s'il dispose dès à présent d'un compteur communicant
- à transmettre au fournisseur d'électricité du participant consommateur cette **Courbe de Mesure** ainsi que les données relatives à la fourniture de complément de ce PRM après affectation de la part d'électricité produite, dans le cadre de l'opération d'autoconsommation collective ci-dessus mentionnée, à des fins de facturation
- à transmettre au Tiers collecteur (ou ses partenaires dont la liste est accessible sur simple demande) cette **Courbe de Mesure** ainsi que les données relatives à la part d'électricité autoconsommée du PRM du Participant consommateur
- à transmettre au Tiers collecteur (ou ses partenaires dont la liste est accessible sur simple demande) cette **Courbe de Mesure** ainsi que les données relatives à la part d'électricité autoproduite du PRM du Participant producteur

³Ensemble de valeurs moyennes horodatées de la puissance active ou réactive injectée ou soutirée, sur des périodes d'intégration consécutives et de même durée.

Usage des données : mise en œuvre d'une opération d'autoconsommation collective.

Le Participant accepte expressément que ses données personnelles soient conservées par le Tiers collecteur (ou ses partenaires dont la liste est disponible sur simple demande) et/ou Enedis à des fins de gestion et de traçabilité. Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, le Participant dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression et d'opposition pour motifs légitimes sur l'ensemble des données le concernant qu'il peut exercer sur simple demande auprès du Tiers et/ou d'Enedis, 34 place des Corolles, 92079 Paris La Défense Cedex.

Le présent accord ne peut être cédé. Il est consenti pour la durée de la convention d'autoconsommation collective signée entre Enedis et le Tiers collecteur en tant que Personne Morale Organisatrice à compter de la date de sa signature. Il peut être dénoncé à tout moment par le Participant par tout courrier ou courriel à l'adresse ci-dessus mentionné du Tiers collecteur et/ou Enedis.

Date
Fait à : _____
Le : ____ / ____ / _____

Signature du Participant + cachet le cas échéant



Annexe 5 : Modalités de communication de données concernant les Coefficients de Répartition dynamiques

La Personne Morale Organisatrice de l'opération d'autoconsommation collective notifie à Enedis, par mail adressé à l'interlocuteur désigné pour l'exécution de la Convention en annexe 3, les Coefficients de Répartition dynamiques dans un fichier au format ci-dessous :

- **Format** du fichier : « .txt » - un fichier par convention
- **Libellé du fichier** : « ID_Conv_Pas_DateDébut_DateFin » avec :

Paramètre	Format	Obligatoire	Description	Valeur
ID_Conv	Alphanumérique	Oui	Identifiant de la convention : l'ID_Convention est codifié et doit être respecté. Il est communiqué la PMO par Enedis	Exemple : ACC00000001
Pas	Numérique	Oui	Référence du pas de la courbe	30
Date de début	Date	Oui	Date de début de la courbe	
Date de fin	Date	Oui	Date de fin de la courbe	

- **Contenu du fichier** :
 - L'entête du fichier est constitué comme suit : Horodate ID_PRM1 ID_PRM2 ID_PRM3 ... ID_PRMn
avec ID_PRM1 à ID_PRMn = les références de chacun des PRM consommateurs participants à l'opération sur la période de valeur des coefficients (Date de début et Date de fin)
 - Les colonnes du fichier contiennent les valeurs des taux en % affectés aux PRMs pour l'horodate en question
 - Séparateur « ; »
- **Exemple avec 3 PRM consommateurs dans une opération** :
 - Nom du fichier « ACC00000001_30_01012017_31012017.txt »
 - Contenu du fichier :
Horodate;ID_PRM1;IDPRM2;ID_PRM3
01-01-2017 00:00;1,5;22,3;17,8
01-01-2017 00:30;8,2;1,5;5,8
01-01-2017 01:00;14,1;9,8;12,6
01-01-2017 01:30;3,0;13,2;27,7
.....

Annexe 6 : Modalités de communication concernant les données de Courbes de Mesure

Enedis notifie les données mentionnées au 5.2.2.1 de la Convention à la Personne Morale Organisatrice, par mail adressé à l'interlocuteur désigné pour l'exécution de la Convention en annexe 3, avec des fichiers correspondant d'une part à des courbes de charge (CDC) et des quantités d'énergie calculées à partir de la courbe de charge découpée selon les postes horosaisonniers du TURPE et d'autre part au Périmètre des participants.

- **Format des fichiers pour la publication des données de mesure** : 1 fichier « .csv » par PRM, par type de données (CDC ou énergie) et par période
 - Pour les courbes de charge, les valeurs de puissance sont en W
 - Pour les quantités d'énergie, les valeurs sont en KWh
 - Le type de données publiées (Courbe de charge ou quantités) est précisé au niveau du libellé
- **Libellé du fichier :**

Paramètre	Format	Obligatoire	Description	Valeur
Numéro Identifiant du point de mesure	Alphanumérique	Oui	Egal au PRM pour un consommateur Egal à l'identifiant de la convention pour la maille opération	Exemples : Si consommateurs NNNNNNNNNNNNNNNN Si personne Morale ACC0000000
Période de calcul	Date	Oui	DateDébut_DateFin	27032017_15042017
Type donnée calculée	Alphanumérique	Oui	Valeur possible pour la CDC Pour le fichier des quantités , la valeur = quantités	Exemple Autoconso
Type de donnée	Alphanumérique	OUI	CDC pour courbes de charges Energie pour quantité	

- **Contenu du Fichier de CDC :**
 - Les valeurs des puissances sont en W.
 - Le pas est de 30min
 - Une heure par ligne avec les valeurs de point associée à cette heure soit 2 valeurs:
 - Séparateur « ; »
- **Contenu du fichier des quantités :**
 - Les valeurs des quantités sont exprimées en KWh avec deux décimales après la virgule.
 - Séparateur « ; »
- **Exemple fichier Courbe de charge pour un PRM consommateur pour la part autoconsommée :**
 - Nom du fichier « NNNNNNNNNNNNNN_27032017_15042017_Autoconso_CDC.csv »
 - Contenu du fichier :
27/03/2017 00:00;6666;6000;
27/03/2017 01:00;41000;220333;
27/03/2017 02:00;26666;62333;
27/03/2017 03:00;132000;295333;
27/03/2017 04:00;83666;84000;

27/03/2017 05:00;150666;319000 ;

27/03/2017 06:00;7333;7000;

.....

▪ **Exemple fichier quantité d’énergie pour un PRM consommateur pour la part autoconsommée :**

- Nom du fichier « NNNNNNNNNNNNNN_27032017_15042017_Autoconso_ENERGIE.csv »
- Contenu du fichier :
 - HP;134,70;
 - HC;8495,17;

▪ **Format des fichiers pour la publication de la liste des Participants (Périmètre de l’opération d’autoconsommation collective) : 1 fichier « .csv » par convention**

- **Libellé du fichier :** Perimetre_Participants.csv

▪ **Contenu du fichier :**

Paramètre	Format	Obligatoire	Description	Exemple valeur
PDL/PRM/PADT-P	String	Oui	Egal au PRM (14 chiffres) pour un consommateur ou au numéro de contrat d'accès en réseau en injection (10 chiffres) pour un producteur.	12345678901234 ou 0000123456
Date début rattachement	Date JJ/MM/AAAA	Oui	Date à partir de laquelle le PRM est pris en compte dans les calculs	01/01/2019
Date fin rattachement	Date JJ/MM/AAAA	Oui	Date à partir de laquelle le PRM n'est plus en compte dans les calculs	01/01/2019

- Séparateur « ; »

▪ **Exemple :**

PDL/PRM/PADT-P;Date debut rattachement;Date fin rattachement;
 1234567891234;01/01/2019;31/12/9999;
 2234567891235;01/01/2019;31/01/2019;
 3234567891236;15/01/2019;31/12/9999;
 0000123456;01/01/2019;31/12/9999;
 0000223457;01/02/2019;31/12/9999;
 0000323458;01/01/2019;01/02/2019;

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.VII.8

Commune de RIBERAC.

Acquisition d'un terrain limitrophe à l'Unité d'Aménagement au lieu-dit "Les Chaumes Est".

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

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

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Bruno LAMONERIE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CP.VII.8

Commune de RIBÉRAC.

Acquisition d'un terrain limitrophe à l'Unité d'Aménagement au lieu-dit "Les Chaumes Est".

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU le Code de la Propriété des Personnes Publiques,

VU la délibération du Conseil municipal de RIBÉRAC du 30 septembre 2021,

VU l'avis du Pôle d'évaluation domaniale n° 2021-24352-45293 du 23 juin 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE l'acquisition d'une parcelle de terrain cadastrée sur le territoire de la Commune de RIBÉRAC lieu-dit « Les Chaumes Est » section AN n° 750 lot n° 13 d'une contenance de 19a 32ca appartenant à la Commune de RIBÉRAC, moyennant la somme de 20 €/m², soit **38.640 €**, conformément à l'avis du Pôle d'évaluation domaniale n° 2021-24352-45293 du 23 juin 2021.

DÉCIDE que l'acte authentique de vente sera établi en la forme administrative.

AUTORISE M. le Vice-président en charge de l'Administration générale, des Finances, de la Commande publique, Rapporteur du budget à signer l'acte de vente en la forme administrative correspondant, au nom et pour le compte du Département.

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

Bruno LAMONERIE

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CP.VII.9

Procédure de vente aux enchères du matériel informatique du Département de la Dordogne.

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

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

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Bruno LAMONERIE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CP.VII.9

Procédure de vente aux enchères du matériel informatique du Département de la Dordogne.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE la procédure de mise en vente aux enchères de matériel informatique vétuste (ordinateurs, écrans, tablettes, smartphones, serveurs, équipements réseaux, etc.) n'étant plus utilisé au sein de la Collectivité et pouvant être réutilisable dans un autre contexte d'usage.

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



Bruno LAMONERIE

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CPVII.10

Opérations de parrainages.

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

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

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Bruno LAMONERIE

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CPVII.10

Opérations de parrainages.

Section : Fonctionnement	DEPENSES
Imputation : 930 / 022 / 65748 / 0 / 0 /	
Crédits de paiement votés	87 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2021 CP 178875 1	1 000,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com.Perm ^{te} :	550,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-65 du 4 février 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE au chapitre 930, article fonctionnel 022, nature 65748, au titre des parrainages associatifs, la subvention d'un montant de **1.000 €** comme suit :

- Association Périgordine des Amis des Moulins (Nanteuil-Auriac-de-Bourzac) 1.000 €
Aide à la promotion des moulins du Périgord

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

Bruno LAMONERIE

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CPVII.11

**Direction des Sports et de la Jeunesse.
Subventions aux athlètes de haut niveau.**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

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

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Christelle BOUCAUD

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CP.VII.11

Direction des Sports et de la Jeunesse.
Subventions aux athlètes de haut niveau.

Section : Fonctionnement	DEPENSES
Imputation : 933 / 30 / 65748 / 0 / 0 /	
Crédits de paiement votés	52 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2021 CP 178880 1	2 500,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com.Perm ^{te} :	15 400,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-120 du 4 février 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE au chapitre 933, article fonctionnel 30, nature 65748 les subventions aux athlètes de haut niveau, pour un montant total de **2.500 €** réparti comme suit :

Canoë-kayak	FAUCHER Célian (Catégorie espoir)	500 €
	ROY Elisa (Catégorie collectifs nationaux)	500 €
	ROUSSIN Manoël (Catégorie collectifs nationaux)	500 €
	ROUSSIN Tanguy (Catégorie collectifs nationaux)	500 €
Pétanque	DESSPORT Lucas (Catégorie collectifs nationaux)	500 €

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

Bruno LAMONERIE

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CPVII.12

**Direction des Sports et de la Jeunesse.
Développement des activités physiques et sportives.
Attribution de subventions.**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

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

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Christelle BOUCAUD

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CPVII.12

Direction des Sports et de la Jeunesse.
Développement des activités physiques et sportives.
Attribution de subventions.

Section : Investissement	DEPENSES
Imputation : 903 / 325 / 20422 / 0 / 0 /	
Crédits de paiement votés	30 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2021 CP 179055 1	: 21 460,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com.Perm ^{te} :	1 071,40€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-53 du 4 février 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE sur les crédits du chapitre 903, article fonctionnel 325, nature 20422, dans le cadre du développement des Activités Physiques et Sportives, une subvention d'un montant total de **21.460 €** réparti comme suit :

Comités	Montant de la dépense	Montant de la subvention *
- Association Départementale d'Escrime Dordogne FFE	3.712 €	500 € (1)
- Comité Départemental d'Athlétisme de la Dordogne	2.857 €	1.143 €
- Comité Départemental de Gymnastique Volontaire	3.175 €	1.270 €
- Comité Départemental de Judo de la Dordogne	2.230 €	892 €
- Comité Départemental de Natation	8.685 €	3.474 €
- Comité Départemental Olympique et Sportif de la Dordogne	30.000 €	4.000 €
- Comité Départemental de Tennis de la Dordogne	4.479 €	1.792 €
- Fédération Française de Pêche Sportive de la Dordogne	21.931 €	4.000 €

- Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme 24	3.562 €	1.425 €
- Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS) Dordogne	7.409 €	2.964 €

* Subvention plafonnée à 40 % de la dépense, dans la limite de 4.000 € par demande et par an.

(1) Montant de la subvention formulé par l'Association.

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

Bruno LAMONERIE

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CPVII.13

**Direction des Sports et de la Jeunesse.
Création du Règlement intérieur "Seniors A Nous La Forme".**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

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

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Christelle BOUCAUD

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CP.VII.13

Direction des Sports et de la Jeunesse.
Création du Règlement intérieur "Seniors A Nous La Forme".

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ADOpte le Règlement intérieur du dispositif « Seniors A Nous La Forme », ci-annexé.

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

Bruno LAMONERIE

Annexe à la délibération n° 21.CP.VII.13 du 15 novembre 2021

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE
Direction des Sports et de la Jeunesse
Dispositif « Seniors A Nous La Forme »
REGLEMENT INTERIEUR

Article 1^{er} : Nature du dispositif - gratuité

Sur un principe de sport, santé et bien-être, le Département propose le dispositif « **Seniors A Nous La Forme** » (SANLF) aux personnes de plus de 60 ans.

D'octobre à juin et par ½ journée, des Educateurs sportifs encadrent des séances d'activités physiques et sportives adaptées aux seniors.

Le dispositif SANLF est piloté par la Direction des Sports et de la Jeunesse du Conseil départemental de la Dordogne.

Le dispositif SANLF est gratuit pour toutes les personnes qui souhaitent y participer.

Article 2 : Objectifs du dispositif SANLF

- Encourager la pratique sportive et favoriser son accès au plus grand nombre afin de prévenir de la dépendance ;
- Lutter contre la sédentarité et l'inactivité physique ;
- Favoriser le lien social et rompre l'isolement ;
- Encourager les Seniors non licenciés en association sportive à pratiquer une activité physique régulière ;
- Pratiquer des activités physique adaptées « au bien-être et au bien vieillir ».

Article 3 : Admissibilité

Le dispositif SANLF, en partenariat avec les Collectivités locales, s'adresse aux Seniors de plus de 60 ans à l'échelle cantonale.

Le nombre d'inscriptions au dispositif SANLF est limité à 30 personnes (taux d'encadrement répondant à la réglementation en vigueur).

Article 4 : Equipe d'encadrement

Le Conseil départemental met à disposition un ou plusieurs Educateurs sportifs diplômés et qualifiés (Cf. à la réglementation en vigueur). L'Equipe pédagogique peut être composée comme suit :

- Un Educateur sportif du Conseil départemental, (Réfèrent) ;
- Un Prestataire diplômé (avec carte professionnelle) ;
- Un Educateur sportif d'une Mairie ou Communauté de communes ;

L'Equipe pédagogique est présente de 9h00 à 12h00 (départ des Seniors).

Article 5 : Modalités d'inscription

Le Dossier d'inscription complet doit être remis :

- Par voie postale : Conseil départemental de la Dordogne
Direction des Sports et de la Jeunesse
2, rue Paul-Louis Courier – CS 11200 – 24000 PERIGUEUX Cedex
- A l'Educateur Réfèrent du site de pratique et au plus tard la 2^{ème} séance de l'année en cours.

Le Dossier doit être accompagné des documents suivants :

- Certificat médical de non-contre-indication de la pratique sportive ;
- Certificat de prescription médicale, pour une Affection de Longue Durée ;
- Attestation d'assurance « Responsabilité civile », en cours de validité.

Dans le cadre d'une inscription au dispositif SANLF, le Senior s'engage à respecter les conditions suivantes :

- Fournir l'intégralité des documents administratifs avant de participer aux activités ;
- Participer aux ateliers avec assiduité durant toute l'année ;
- Prévenir l'Éducateur Référent de tout nouvel incident de santé remettant en cause le Certificat médical de non-contre-indication ;
- Prévenir l'Éducateur Référent de son absence (la veille si possible) ;
- Respecter les consignes d'organisation définies par l'Équipe pédagogique ;
- Porter une tenue sportive adaptée aux Activités Physiques et Sportives.

Article 6 : Respect des horaires – Programme

L'assiduité et la ponctualité sont les piliers indispensables du bon déroulement des ateliers.

Demi-journée hebdomadaire de 9h00 à 12h00 du 4 octobre 2021 au 10 juin 2022 (hors vacances scolaires)
<ul style="list-style-type: none">- 9h00-9h30 : Accueil des Seniors avec boissons chaudes- 9h30-10h30 : Activité 1 (groupe 1) ; Activité 2 (groupe 2)- 10h30-10h45 : Pause collation- 10h45-11h45 : Activité 1 (groupe 2) ; Activité 2 (groupe 1)- 12h00 : Départ des Seniors

Article 7 : Absences, retards ou arrêt du dispositif

Les absences et les retards génèrent un dysfonctionnement majeur dans les ateliers. Aussi, le Senior doit en informer l'Éducateur Référent et l'Équipe pédagogique le plus rapidement possible.

Au bout de trois absences injustifiées de la part d'un Senior, le Conseil départemental se réserve le droit d'attribuer la place du Senior absent à un autre Senior inscrit sur une liste d'attente.

Si en cours d'année un Senior ne souhaite plus participer aux séances hebdomadaires, il devra en informer le Conseil départemental ainsi que l'Équipe pédagogique.

Article 8 : Volet médical

Le Certificat médical de non contre-indication à la pratique des Activités Physiques et Sportives (APS) ou le Certificat de prescription médicale est obligatoire pour l'inscription au dispositif SANLF.

Covid-19 : Passe-sanitaire obligatoire, avec :

- Présentation d'un Schéma vaccinal complet ;
- Présentation de la preuve d'un test PCR négatif et de moins de 72h00 ;
- Présentation d'une preuve de rétablissement.

À défaut, l'inscription sera refusée.

Article 9 : Droit à l'image et données personnelles

- Sauf opposition sur la Fiche d'inscription la prise de photos ou vidéos des Seniors seuls ou en groupe en vue d'illustrer les activités du dispositif SANLF ou de diffusion de la presse locale pourra être effectuée par le Conseil départemental de la Dordogne.
- Sauf opposition sur la Fiche d'inscription le Conseil départemental de la Dordogne peut conserver et traiter par informatique les données personnelles des Seniors inscrits au dispositif SANLF.

Article 10 : Responsabilité et Assurance

Le Senior doit souscrire une assurance garantissant les dommages dont il serait auteur et les dommages qu'il pourrait subir.

La Responsabilité civile du Senior pourrait être engagée dans le cas où il blesserait un autre Senior. Il en est de même si le Senior commettait un acte de détérioration des locaux ou du matériel.

Article 11 : Politesse, respect d'autrui

Afin d'assurer le bon déroulement des Activités Physiques et Sportives proposées dans le cadre du dispositif SANLF, chaque Senior se doit de respecter les règles de vie et de politesse. L'Equipe pédagogique veillera à l'application de cet article.

Article 12 : Code du Sport

L'esprit sportif reflète l'expression d'un comportement et d'une attitude intégrant des valeurs fortes. Cette attitude doit également intégrer l'acceptation des règles du Code du Sportif, déclinées par l'Association Française pour le Sport :

- => Respect de soi et de ses partenaires, adversaires, arbitres et règlements ;
- => Antiviolenace ;
- => Loyauté ;
- => Courtoisie et politesse ;
- => Altruisme, capacité à se soucier des autres ;
- => Dignité ;
- => Acceptation du résultat, même dans la défaite.

Article 13 : Violence

Tout comportement inapproprié (insultes, paroles déplacées, bagarres, gestes irrespectueux, dégradations) portant atteinte à l'intégrité physique ou morale d'une personne sera sanctionné. En conséquence, le Conseil départemental de la Dordogne se réserve le droit d'exclure le Senior indélicat afin de le remplacer par un autre Senior inscrit sur une liste d'attente.

Article 14 : Respect du matériel et de l'environnement

Le Senior doit respecter le matériel, le mobilier et les locaux mis à disposition par le Conseil départemental et/ou la Commune, sous peine d'engager sa responsabilité civile (Cf. PARTIE II / Article 2 : Assurance).

Le Senior doit respecter l'environnement dans lequel il évolue. Aucun déchet ne doit être jeté ou laissé sur le site de pratique.

Article 15 : Tenue de sport

Le Senior se doit d'assister aux cours dans une tenue adaptée à la pratique des APS et au contexte dans lequel il évolue (Cf. programmation sportive).

Sont fortement recommandés : survêtement, leggings, tee-shirt, chaussures de sport et tenue de rechange.

Pour chaque séance, le Senior doit se munir :

- D'une gourde remplie d'eau ou d'une bouteille d'eau ;
- D'une casquette ;
- D'un vêtement imperméable et/ou coupe-vent.

Pour les activités aquatiques en piscine, le Senior doit se munir :

- D'un maillot de bain (pas de bermuda de bain) ;
- D'un bonnet de bain ;
- De lunettes adaptées à la pratique d'activités aquatiques ;
- D'une serviette de bain ;
- D'une paire de chaussons de natation lorsque le Senior souffre des problèmes aux pieds (blessures, verrues...).

Article 16 : Objets personnels

Lors des séances, le port de bijoux, vêtements et objets de valeur est fortement déconseillé.

Le Conseil départemental décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation des dits objets personnels.

Article 17 : Accident – COVID-19

En cas d'accident survenu au cours d'une séance, le Senior inscrit au dispositif SANLF autorise le Conseil départemental à prévenir la personne désignée (par ses soins) dans son Dossier d'inscription.

Le Senior s'engage à respecter les gestes barrières visant à lutter contre la propagation de la COVID-19.

SENIORS A NOUS LA FORME *

Je soussigné(e) : Nom.....

Prénom :.....

inscrit au dispositif proposé par le Conseil départemental de la Dordogne « **Seniors A Nous La Forme** », sur le site de pratique de :

certifie avoir pris connaissance du Règlement intérieur dudit dispositif.

A Le

Signature précédée de la mention « *lu et approuvé* » :

*document à retourner au Conseil départemental par voie postale, ou à remettre à l'Eduteur Référent du site de pratique.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CPVII.14

**Actions générales d'animation économique.
Attribution de subventions aux Entreprises du secteur agroalimentaire et du bois pour la
réalisation d'investissements matériels.**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

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

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Benoît SECRESTAT

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CPVII.14

Actions générales d'animation économique.
Attribution de subventions aux Entreprises du secteur agroalimentaire et du bois pour la
réalisation d'investissements matériels.

Section : Investissement	DEPENSES
Imputation : 906 / 632 / 20421.62 / 0 / 2021 / DEVECO	
Autorisation de programme votée :	1 900 000,00€
Décision : Affectation N° : 2021 CP 14480 1 :	513 255,12€
Autorisation de programme disponible après la Com.Perm ^{te} :	122 617,97€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la délibération du Conseil régional n° 2017.1464.CP en date du 10 juillet 2017 relative aux Conventions entre la Région Nouvelle-Aquitaine et les Départements de la Gironde, de la Dordogne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et de la Haute-Vienne, en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture (dont la pêche et l'aquaculture), de la forêt et de l'agroalimentaire,

VU les délibérations du Conseil départemental n° 16-270 a) du 23 juin 2016 et n° 21-20 du 4 février 2021,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

AFFECTE au chapitre 906, article fonctionnel 632, nature 20421.62, une autorisation de programme d'un montant total de **513.255,12 €**, dans le cadre du soutien aux Entreprises des secteurs de l'agroalimentaire et du bois, pour la réalisation d'investissements matériels.

ALLOUE une subvention d'un montant total de **513.255,12 €** à répartir entre les Entreprises bénéficiaires figurant sur la liste ci-annexée (annexe I).

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

Les dépenses seront éligibles à partir de la date d'accusé de réception du dossier, conformément au détail figurant dans le tableau annexé à la présente délibération.

APPROUVE les conventions à intervenir entre le Département de la Dordogne et :

- la SAS PERIGOURDINE ALIMENTAIRE à BOULAZAC-ISLE-MANOIRE (annexe II),
- la SCA LA PERIGOURDINE à BOULAZAC-ISLE-MANOIRE (annexe III),
- la SAS VOLAILLES DUMAS PERIGORD NOIR à AUBAS (annexe IV),
- la SASU HUILERIE MONSALLIER à GRUN-BORDAS (annexe V),
- la SAS PECHALOU à SAINT-CYPRIEN (annexe VI),
- la SCA COOPCERNO DU PERIGORD NOIR (annexe VII).

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

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

Bruno LAMONERIE

Annexe I à la délibération n° 21.CP.VII.14 du 15 novembre 2021.

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

	RAISON SOCIALE	ADRESSE	CP	COMMUNE	CANTON	DATE DEPÔT DOSSIER	SECTEUR ACTIVITE	PROJET	MONTANT DU PROGRAMME HT (€)	ASSIETTE ELIGIBLE RETENUE (€)	TAUX (%) (arrondi)	AIDE CD24 (€)
Imputation 906 – 632 – 20421.62												
1	SAS PERIGOURDINE ALIMENTAIRE	35, avenue Benoît Frachon	24750	Boulazac Isle Manoire	Isle Manoire	16/06/21	Transformation de lait de vache, chèvre, brebis	Matériel de production pour laiterie à Notre Dame de Sanilhac	604.081,26 €	528.888,51 €	7,05 %	37.286,64 €
2	SCA LA PERIGOURDINE	35, avenue Benoît Frachon	24750	Boulazac Isle Manoire	Isle Manoire	16/06/21	Transformation de céréales	Modernisation matériel pour sites de Boulazac et Brantôme	785.005,54 €	785.005,54 €	4,70 %	36.895,26 €
3	SAS VOLAILLES DUMAS PERIGORD NOIR	176, impasse du Bois de Peyrot	24290	Aubas	Vallée de l'Homme	06/08/21	Abattage et découpe de volailles	Matériel de production et installation chaîne d'abattage	1.099.216,25 €	252.869,75 €	40 %	101.147,90 €
4	SARL LE MOULIN DE CHELY	1385, route de la Fon du Chien	24150	Lalinde	Lalinde	21/09/21	Production huile de noix	Matériel de production	63.789 €	63.789 €	25 %	15.947,25 €
5	SASU HUILERIE MONSALLIER	La Gaumerie	24380	Grun Bordas	Périgord Central	23/09/21	Production huile de noix	Matériel pour développement activité	1.105.645 €	405.645 €	40 %	162.258 €

6	SARL FROMAGES ET TERROIRS	985, chemin de Brouillaud	24110	Saint Astier	Saint Astier	22/09/21	Transformation et vente de fromages	Acquisition remorque magasin	45.500 €	30.000 €	25 %	7.500 €
7	SAS DISTILLERIE DE L'ORT	99, chemin de Fonfroide	24290	Montignac -Lascaux	Vallée de l'Homme	05/10/21	Distillerie	Matériel pour production de Gin	83.224,77 €	56.597,49 €	25 %	14.149,37 €
8	SAS PECHALOU	ZA Le Recolat	24220	Saint Cyprien	Vallée Dordogne	12/10/21	Fabrication de produits laitiers	Acquisition de process mélange et distribution des fluides	247.661 €	188.511 €	20 %	37.702 €
9	SCA COOPCERNO DU PERIGORD NOIR	La Borie	24250	Cénac et Saint Julien	Vallée Dordogne	07/06/21	Collecte, conditionnement et vente de noix	Matériel de production	372.937 €	372.937 €	20 %	74.587 €
10	SARL CER-NOIX	ZA Les Fauries	24120	Terrasson Lavilledieu	Terrasson Lavilledieu	29/06/21	Production et commercialisation de noix	Installation ligne de cassage des noix	46.890 €	46.890 €	25 %	11.722,50 €
11	EURL MARTUX & CIE	8, chemin de Puypezac	24100	Bergerac	Bergerac I	20/09/21	Brasserie	Matériel	22.771 €	22.771 €	25 %	5.692,75 €
12	EIRL DUMAS Christophe	1, rue Lafayette	24110	Saint Astier	Saint Astier	08/10/21	Boucherie charcuterie	Aménagement cellule froid	39.500 €	11.180 €	25 %	2.795 €
13	SASU C.O.B & PAILLE	514, route de la Tache	24620	Marquay	Sarlat	21/09/21	Construction ossature bois et isolation paille	Matériel début activité	20.143 €	20.143 €	15 %	3.021,45 €
14	Entreprise Individuelle ROQUECAVE Bruno	Mereboeuf	24140	Jaure	Saint Astier	27/09/21	Travaux forestiers	Matériel de bucheronnage	17.000 €	17.000 €	15 %	2.550 €
											TOTAL	513.255,12 €

Annexe II à la délibération n° 21.CP.VII.14 du 15 novembre 2021.

CONVENTION

entre

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

et

la SAS PERIGOURDINE ALIMENTAIRE à BOULAZAC-ISLE-MANOIRE

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime	2021	Montant/Euros:	37.286,64 €
Imputation budgétaire:		906 632 20421.62	

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil régional n° 2017.1464.CP en date du 10 juillet 2017 relative aux Conventions entre la Région Nouvelle-Aquitaine et les Départements de la Gironde, de la Dordogne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et de la Haute-Vienne, en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture (dont la pêche et l'aquaculture), de la forêt et de l'agroalimentaire,

VU les délibérations du Conseil départemental n° 21-20 du 4 février 2021 et n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

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

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

ENTRE

Le Département de la Dordogne, (SIRET 222 400 012 00019) sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, **M. Germinal PEIRO**, dûment habilité à signer et exécuter la présente convention, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII..... du 15 novembre 2021,

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

ET

La SAS PERIGOURDINE ALIMENTAIRE (SIRET 831 432 018 00016) sise 35, avenue Benoît Frachon - 24750 BOULAZAC ISLE-MANOIRE, représentée par
(Qualité).....,
(Nom, Prénom).....,

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Dans le cadre de la procédure départementale d'aide aux Entreprises du secteur de l'agroalimentaire, la présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention à la SAS PERIGOURDINE ALIMENTAIRE pour la réalisation d'un investissement matériel.

Nature de l'opération	Montant du projet (HT)	Assiette éligible retenue (HT)	Subvention départementale	
			Taux	Montant
Acquisition de matériel destiné à la laiterie située à Notre Dame de Sanilhac	604.081,26 €	528.888,15 €	7,05 %	37.286,64 €

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de **quatre ans** à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis (date de validation de la délibération de la Commission Permanente en date du 15 novembre 2021).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITÉ

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale, la SAS PERIGOURDINE ALIMENTAIRE s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département de la Dordogne sur tous les documents d'informations et à apposer le logo du Conseil départemental de la Dordogne de **manière visible auprès du public** (Ci-joint l'autocollant du logo du Conseil départemental), pendant la durée de la présente convention (Cf. article2).

ARTICLE 4 : CLAUSES FINANCIÈRES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de **37.286,64 €**.

Ce montant ne peut être révisable à la hausse. En outre, si le montant final des dépenses éligibles s'avérait inférieur à l'estimation initiale (article 1^{er}), le montant de la subvention sera réduit au prorata des dépenses réellement engagées et justifiées.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

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

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

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE PAIEMENT

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

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

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

- ◆ la demande d'un acompte d'un maximum de 50 % de la subvention devra être effectuée dans le délai de **deux ans** à compter de la date de signature de la présente convention par les Parties,
- ◆ la demande du solde de la subvention se fera au plus tard dans le délai prévu à l'article 2.

Les versements de ladite subvention interviendront sur présentation par le Maître d'ouvrage des justificatifs suivants :

➤ Pour l'acompte :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- les pièces comptables justifiant la dépense (un état récapitulatif des dépenses déjà réalisées daté et signé par le Maître d'ouvrage [Modèle joint en annexe], ainsi que la copie des factures acquittées),
- une déclaration sur l'honneur établie par le représentant de l'entreprise, attestant que celle-ci est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales (Modèle joint en annexe).

➤ Pour le solde :

Il y aura lieu de produire :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- un Plan de financement définitif du programme d'investissement daté et signé par le Représentant de l'Entreprise bénéficiaire faisant apparaître notamment les différentes aides publiques accordées, les prêts bancaires, les fonds propres et accompagné de la copie de chacune des décisions des Organismes participant au financement, des contrats de prêts et/ou tableaux d'amortissement,
- l'état récapitulatif des factures acquittées, daté et signé par le Maître d'ouvrage et certifié par le Comptable ou l'Expert-comptable (modèle ci-annexé),
- les pièces comptables justifiant la dépense (factures acquittées des travaux exécutés),
- une attestation sur l'honneur de régularité du Bénéficiaire au regard de ses obligations fiscales et sociales (modèle ci-annexé),
- un certificat de bon achèvement des travaux établi par la Chambre consulaire dont dépend le Bénéficiaire ou par le Service instructeur du dossier,
- une photographie dudit logo apposé mentionnant le soutien apporté par le Département à l'Entreprise.

ARTICLE 7 : AVENANTS

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

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

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

ARTICLE 8 : CLAUSES DE RESILIATION

En cas d'infraction aux clauses de la présente convention et après mise en demeure par l'autorité départementale effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 15 jours, la présente convention peut être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire recours au Juge, ni de remplir aucune formalité.

La convention peut, dans ce cas, être dénoncée par l'une ou l'autre des Parties en respectant un préavis de deux mois.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de liquidation judiciaire de la SAS PERIGOURDINE ALIMENTAIRE et l'Entreprise bénéficiaire perdra tout droit au versement de la subvention restant à régler.

La mise en redressement judiciaire de l'Entreprise bénéficiaire entraînera la suspension du paiement des sommes restant à verser.

ARTICLE 9 : CLAUSES DE REVERSEMENT

Le remboursement de la subvention pourra être exigé pendant 5 années, au prorata de la durée écoulée depuis le paiement de la subvention, dans l'un des cas suivants :

- ♦ au cas où l'une des déclarations faites par l'Entreprise bénéficiaire dans la présente convention serait inexacte et à défaut d'exécution ou de violation d'un seul des engagements pris par ladite Entreprise,
- ♦ au cas où l'Entreprise bénéficiaire et/ou son siège social seraient amenés à quitter le territoire départemental.

Les sommes, ainsi devenues exigibles, seront productives d'intérêts au taux légal et se capitaliseront de plein droit pourvu qu'il s'agisse d'intérêts dus au moins pour une année entière.

ARTICLE 10 : OBLIGATION DU BENEFICIAIRE

La SAS PERIGOURDINE ALIMENTAIRE s'engage à mettre en œuvre l'opération décrite dans les conditions prévues à l'article 1^{er} de la présente convention.

En outre, afin de permettre un suivi attentif du bon déroulement de l'opération, l'Entreprise bénéficiaire s'engage à indiquer au Département de la Dordogne, dès sa survenance, tout changement intervenant dans l'exécution de l'opération, en particulier concernant sa durée d'exécution.

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, l'entreprise s'engage:

- à produire au Département de la Dordogne, dès leur parution, les liasses fiscales complètes relatives à chaque clôture d'exercice, accompagnées, s'ils existent, des rapports du Commissaire aux comptes pendant la durée de la présente convention,

- à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département de la Dordogne.

De plus, l'Entreprise bénéficiaire s'engage, dès qu'elle en a connaissance, à prévenir, par lettre recommandée avec accusé de réception, le Département de la Dordogne, de tout événement d'importance susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention, et donc de remettre en cause la participation financière du Département de la Dordogne, tel que :

- modification de l'équipe dirigeante,
- modification substantielle des statuts,
- modification de la géographie du capital,
- cession d'éléments majeurs de l'exploitation,
- cessation d'activité,
- ouverture d'une procédure collective.

ARTICLE 11 : ELECTION DE DOMICILE

Les Parties font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs tels qu'ils sont indiqués en en-tête de la présente convention.

ARTICLE 12 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux, par le biais de l'élaboration d'une transaction.

En cas d'échec, tout recours contentieux contre la présente convention devra être introduit auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux, dans un délai de **2 mois** à compter de sa notification.

ARTICLE 13 : EXECUTION

Le Comptable assignataire de la dépense est le Payeur départemental.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Périgueux, le

A, le

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

Pour la SAS PERIGOURDINE ALIMENTAIRE,
(qualité),

Germinal PEIRO

(nom, prénom)

ANNEXES

ATTESTATION SUR L'HONNEUR De la régularité fiscale et sociale de l'Entreprise (à produire lors de la demande de paiement de l'acompte ou du solde)
--

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

Dirigeant(e) de la structure :

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

ATTESTE SUR L'HONNEUR

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

Organismes fiscaux et sociaux	Adresse des organismes auxquels l'Entreprise est rattachée
Trésor Public	
Direction Générale des Impôts	
URSSAF / PÔLE EMPLOI	
Mutualité Sociale Agricole	

Fait à :,

Cachet et signature du Dirigeant

Le :,

Toute fausse déclaration entraînera l'annulation de la participation départementale et le reversement des sommes déjà perçues sera exigé.
En outre, elle peut être punie d'emprisonnement et d'amende, dans les conditions prévues par le Code Pénal (Article 441-1 et SS).

**ETAT RECAPITULATIF DES
FACTURES ACQUITTEES
(Modèle)**

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

Le Maître d'ouvrage CERTIFIE que les factures jointes, récapitulées dans le tableau ci-dessous se rapportent à l'opération suivante :

Date facture	Objet	Fournisseurs	Montant HT en €	Date de règlement total de la facture	Mode de financement (crédit bancaire, crédit-bail, autofinancement)
		TOTAL			

A....., Le.....

LE MAÎTRE D'OUVRAGE,
(Signature et Cachet)

Annexe III à la délibération n° 21.CP.VII.14 du 15 novembre 2021.

CONVENTION
entre
LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
et
la SCA LA PERIGOURDINE à BOULAZAC-ISLE-MANOIRE

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime	2021	Montant/Euros:	36.895,26 €
Imputation budgétaire:			906 632 20421.62

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil régional n° 2017.1464.CP en date du 10 juillet 2017 relative aux Conventions entre la Région Nouvelle-Aquitaine et les Départements de la Gironde, de la Dordogne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et de la Haute-Vienne, en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture (dont la pêche et l'aquaculture), de la forêt et de l'agroalimentaire,

VU les délibérations du Conseil départemental n° 21-20 du 4 février 2021 et n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

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

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

ENTRE

Le Département de la Dordogne, (SIRET 222 400 012 00019) sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, **M. Germinal PEIRO**, dûment habilité à signer et exécuter la présente convention, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII..... du 15 novembre 2021,

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

ET

La SCA LA PERIGOURDINE (SIRET 775 569 361 00014) sise 35, avenue Benoît Frachon - 24750 BOULAZAC ISLE-MANOIRE, représentée par (Qualité).....,
(Nom, Prénom).....,

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Dans le cadre de la procédure départementale d'aide aux Entreprises du secteur de l'agroalimentaire, la présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention à la SCA LA PERIGOURDINE pour la réalisation d'un investissement matériel.

Nature de l'opération	Montant du projet (HT)	Assiette éligible retenue (HT)	Subvention départementale	
			Taux	Montant
Modernisation équipements destinés aux silos situés à Boulazac et Brantôme	785.005,54 €	785.005,54 €	4,70%	36.895,26 €

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de **quatre ans** à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis (date de validation de la délibération de la Commission Permanente en date du 15 novembre 2021).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITÉ

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale, la SCA LA PERIGOURDINE s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département de la Dordogne sur tous les documents d'informations et à apposer le logo du Conseil départemental de la Dordogne de **manière visible auprès du public** (Ci-joint l'autocollant du logo du Conseil départemental), pendant la durée de la présente convention (Cf. article2).

ARTICLE 4 : CLAUSES FINANCIÈRES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de **36.895,26 €**.

Ce montant ne peut être révisable à la hausse. En outre, si le montant final des dépenses éligibles s'avérait inférieur à l'estimation initiale (article 1^{er}), le montant de la subvention sera réduit au prorata des dépenses réellement engagées et justifiées.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

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

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

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE PAIEMENT

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

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

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

- ◆ la demande d'un acompte d'un maximum de 50 % de la subvention devra être effectuée dans le délai de **deux ans** à compter de la date de signature de la présente convention par les Parties,
- ◆ la demande du solde de la subvention se fera au plus tard dans le délai prévu à l'article 2.

Les versements de ladite subvention interviendront sur présentation par le Maître d'ouvrage des justificatifs suivants :

➤ Pour l'acompte :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- les pièces comptables justifiant la dépense (un état récapitulatif des dépenses déjà réalisées daté et signé par le Maître d'ouvrage [Modèle joint en annexe], ainsi que la copie des factures acquittées),
- une déclaration sur l'honneur établie par le Représentant de l'entreprise, attestant que celle-ci est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales (Modèle joint en annexe).

➤ Pour le solde :

Il y aura lieu de produire :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- un Plan de financement définitif du programme d'investissement daté et signé par le Représentant de l'Entreprise bénéficiaire faisant apparaître notamment les différentes aides publiques accordées, les prêts bancaires, les fonds propres et accompagné de la copie de chacune des décisions des Organismes participant au financement, des contrats de prêts et/ou tableaux d'amortissement,
- l'état récapitulatif des factures acquittées, daté et signé par le Maître d'ouvrage et certifié par le Comptable ou l'Expert-comptable (modèle ci-annexé),
- les pièces comptables justifiant la dépense (factures acquittées des travaux exécutés),
- une attestation sur l'honneur de régularité du Bénéficiaire au regard de ses obligations fiscales et sociales (modèle ci-annexé),
- un certificat de bon achèvement des travaux établi par la Chambre consulaire dont dépend le Bénéficiaire ou par le Service instructeur du dossier,
- une photographie dudit logo apposé mentionnant le soutien apporté par le Département à l'Entreprise.

ARTICLE 7 : AVENANTS

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

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

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

ARTICLE 8 : CLAUSES DE RESILIATION

En cas d'infraction aux clauses de la présente convention et après mise en demeure par l'autorité départementale effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 15 jours, la présente convention peut être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire recours au Juge, ni de remplir aucune formalité.

La convention peut, dans ce cas, être dénoncée par l'une ou l'autre des Parties en respectant un préavis de deux mois.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de liquidation judiciaire de la SCA LA PERIGOURDINE et l'Entreprise bénéficiaire perdra tout droit au versement de la subvention restant à régler.

La mise en redressement judiciaire de l'entreprise bénéficiaire entraînera la suspension du paiement des sommes restant à verser.

ARTICLE 9 : CLAUSES DE REVERSEMENT

Le remboursement de la subvention pourra être exigé pendant 5 années, au prorata de la durée écoulée depuis le paiement de la subvention, dans l'un des cas suivants :

- ♦ au cas où l'une des déclarations faites par l'Entreprise bénéficiaire dans la présente convention serait inexacte et à défaut d'exécution ou de violation d'un seul des engagements pris par ladite Entreprise,
- ♦ au cas où l'Entreprise bénéficiaire et/ou son siège social seraient amenés à quitter le territoire départemental.

Les sommes, ainsi devenues exigibles, seront productives d'intérêts au taux légal et se capitaliseront de plein droit pourvu qu'il s'agisse d'intérêts dus au moins pour une année entière.

ARTICLE 10 : OBLIGATION DU BENEFICIAIRE

La SCA LA PERIGOURDINE s'engage à mettre en œuvre l'opération décrite dans les conditions prévues à l'article 1^{er} de la présente convention.

En outre, afin de permettre un suivi attentif du bon déroulement de l'opération, l'Entreprise bénéficiaire s'engage à indiquer au Département de la Dordogne, dès sa survenance, tout changement intervenant dans l'exécution de l'opération, en particulier concernant sa durée d'exécution.

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, l'entreprise s'engage:

- à produire au Département de la Dordogne, dès leur parution, les liasses fiscales complètes relatives à chaque clôture d'exercice, accompagnées, s'ils existent, des rapports du Commissaire aux comptes pendant la durée de la présente convention,

- à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département de la Dordogne.

De plus, l'Entreprise bénéficiaire s'engage, dès qu'elle en a connaissance, à prévenir, par lettre recommandée avec accusé de réception, le Département de la Dordogne, de tout événement d'importance susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention, et donc de remettre en cause la participation financière du Département de la Dordogne, tel que :

- modification de l'équipe dirigeante,
- modification substantielle des statuts,
- modification de la géographie du capital,
- cession d'éléments majeurs de l'exploitation,
- cessation d'activité,
- ouverture d'une procédure collective.

ARTICLE 11 : ELECTION DE DOMICILE

Les Parties font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs tels qu'ils sont indiqués en en-tête de la présente convention.

ARTICLE 12 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux, par le biais de l'élaboration d'une transaction.

En cas d'échec, tout recours contentieux contre la présente convention devra être introduit auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux, dans un délai de **2 mois** à compter de sa notification.

ARTICLE 13 : EXECUTION

Le Comptable assignataire de la dépense est le Payeur départemental.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Périgueux, le

A, le

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

**Pour la SCA LA PERIGOURDINE,
(qualité)**

Germinal PEIRO

(nom, prénom)

ANNEXES

ATTESTATION SUR L'HONNEUR De la régularité fiscale et sociale de l'Entreprise (à produire lors de la demande de paiement de l'acompte ou du solde)
--

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

Dirigeant(e) de la structure :

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

ATTESTE SUR L'HONNEUR

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

Organismes fiscaux et sociaux	Adresse des organismes auxquels l'Entreprise est rattachée
Trésor Public	
Direction Générale des Impôts	
URSSAF / PÔLE EMPLOI	
Mutualité Sociale Agricole	

Fait à :,

Cachet et signature du Dirigeant

Le :,

Toute fausse déclaration entraînera l'annulation de la participation départementale et le reversement des sommes déjà perçues sera exigé.
En outre, elle peut être punie d'emprisonnement et d'amende, dans les conditions prévues par le Code Pénal (Article 441-1 et SS).

Annexe IV à la délibération n° 21.CP.VII.14 du 15 novembre 2021.

CONVENTION
entre
LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
et
la SAS VOLAILLES DUMAS PERIGORD NOIR à AUBAS

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime	2021	Montant/Euros:	101.147,90 €
Imputation budgétaire:			906 632 20421.62

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil régional n° 2017.1464.CP en date du 10 juillet 2017 relative aux Conventions entre la Région Nouvelle-Aquitaine et les Départements de la Gironde, de la Dordogne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et de la Haute-Vienne, en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture (dont la pêche et l'aquaculture), de la forêt et de l'agroalimentaire,

VU les délibérations du Conseil départemental n° 21-20 du 4 février 2021 et n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

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

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

ENTRE

Le Département de la Dordogne, (SIRET 222 400 012 00019) sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, **M. Germinal PEIRO**, dûment habilité à signer et exécuter la présente convention, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII..... du 15 novembre 2021,

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

ET

La SAS VOLAILLES DUMAS PERIGORD NOIR (SIRET 491 310 769 00014), sise 176, impasse du Bois de Peyrot – 24290 AUBAS -, représentée par (Qualité).....,
(Nom, Prénom).....,

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Dans le cadre de la procédure départementale d'aide aux Entreprises du secteur de l'agroalimentaire, la présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention à la SAS VOLAILLES DUMAS PERIGORD NOIR pour la réalisation d'un investissement matériel.

Nature de l'opération	Montant du projet (HT)	Assiette éligible retenue (HT)	Subvention départementale	
			Taux	Montant
Acquisition de matériel de production et aménagement d'une chaîne d'abattage	1.099.216,25 €	252.869,75 €	40 %	101.147,90 €

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de **quatre ans** à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis (date de validation de la délibération de la Commission Permanente en date du 15 novembre 2021).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITÉ

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale, la SAS VOLAILLES DUMAS PERIGORD NOIR s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département de la Dordogne sur tous les documents d'informations et à apposer le logo du Conseil départemental de la Dordogne de **manière visible auprès du public** (Ci-joint l'autocollant du logo du Conseil départemental), pendant la durée de la présente convention (Cf. article2).

ARTICLE 4 : CLAUSES FINANCIÈRES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de **101.147,90 €**.

Ce montant ne peut être révisable à la hausse. En outre, si le montant final des dépenses éligibles s'avérait inférieur à l'estimation initiale (article 1^{er}), le montant de la subvention sera réduit au prorata des dépenses réellement engagées et justifiées.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

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

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

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE PAIEMENT

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

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

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

- ◆ la demande d'un acompte d'un maximum de 50 % de la subvention devra être effectuée dans le délai de **deux ans** à compter de la date de signature de la présente convention par les Parties,
- ◆ la demande du solde de la subvention se fera au plus tard dans le délai prévu à l'article 2.

Les versements de ladite subvention interviendront sur présentation par le Maître d'ouvrage des justificatifs suivants :

➤ Pour l'acompte :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- les pièces comptables justifiant la dépense (un état récapitulatif des dépenses déjà réalisées daté et signé par le Maître d'ouvrage [Modèle joint en annexe], ainsi que la copie des factures acquittées),
- une déclaration sur l'honneur établie par le représentant de l'entreprise, attestant que celle-ci est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales (Modèle joint en annexe).

➤ Pour le solde :

Il y aura lieu de produire :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- un Plan de financement définitif du programme d'investissement daté et signé par le Représentant de l'Entreprise bénéficiaire faisant apparaître notamment les différentes aides publiques accordées, les prêts bancaires, les fonds propres et accompagné de la copie de chacune des décisions des Organismes participant au financement, des contrats de prêts et/ou tableaux d'amortissement,
- l'état récapitulatif des factures acquittées, daté et signé par le Maître d'ouvrage et certifié par le Comptable ou l'Expert-comptable (modèle ci-annexé),
- les pièces comptables justifiant la dépense (factures acquittées des travaux exécutés),
- une attestation sur l'honneur de régularité du bénéficiaire au regard de ses obligations fiscales et sociales (modèle ci-annexé),
- un certificat de bon achèvement des travaux établi par la Chambre consulaire dont dépend le Bénéficiaire ou par le Service instructeur du dossier,
- une photographie dudit logo apposé mentionnant le soutien apporté par le Département à l'Entreprise.

ARTICLE 7 : AVENANTS

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

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

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

ARTICLE 8 : CLAUSES DE RESILIATION

En cas d'infraction aux clauses de la présente convention et après mise en demeure par l'autorité départementale effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 15 jours, la présente convention peut être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire recours au Juge, ni de remplir aucune formalité.

La convention peut, dans ce cas, être dénoncée par l'une ou l'autre des Parties en respectant un préavis de deux mois.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de liquidation judiciaire de la SAS VOLAILLES DUMAS PERIGORD NOIR et l'Entreprise bénéficiaire perdra tout droit au versement de la subvention restant à régler.

La mise en redressement judiciaire de l'Entreprise bénéficiaire entraînera la suspension du paiement des sommes restant à verser.

ARTICLE 9 : CLAUSES DE REVERSEMENT

Le remboursement de la subvention pourra être exigé pendant 5 années, au prorata de la durée écoulée depuis le paiement de la subvention, dans l'un des cas suivants :

- ♦ au cas où l'une des déclarations faites par l'Entreprise bénéficiaire dans la présente convention serait inexacte et à défaut d'exécution ou de violation d'un seul des engagements pris par ladite Entreprise,
- ♦ au cas où l'Entreprise bénéficiaire et/ou son siège social seraient amenés à quitter le territoire départemental.

Les sommes, ainsi devenues exigibles, seront productives d'intérêts au taux légal et se capitaliseront de plein droit pourvu qu'il s'agisse d'intérêts dus au moins pour une année entière.

ARTICLE 10 : OBLIGATION DU BENEFICIAIRE

La SAS VOLAILLES DUMAS PERIGORD NOIR s'engage à mettre en œuvre l'opération décrite dans les conditions prévues à l'article 1^{er} de la présente convention.

En outre, afin de permettre un suivi attentif du bon déroulement de l'opération, l'Entreprise bénéficiaire s'engage à indiquer au Département de la Dordogne, dès sa survenance, tout changement intervenant dans l'exécution de l'opération, en particulier concernant sa durée d'exécution.

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, l'entreprise s'engage:

- à produire au Département de la Dordogne, dès leur parution, les liasses fiscales complètes relatives à chaque clôture d'exercice, accompagnées, s'ils existent, des rapports du Commissaire aux comptes pendant la durée de la présente convention,
- à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département de la Dordogne.

De plus, l'Entreprise bénéficiaire s'engage, dès qu'elle en a connaissance, à prévenir, par lettre recommandée avec accusé de réception, le Département de la Dordogne, de tout événement d'importance susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention, et donc de remettre en cause la participation financière du Département de la Dordogne, tel que :

- modification de l'équipe dirigeante,
- modification substantielle des statuts,
- modification de la géographie du capital,
- cession d'éléments majeurs de l'exploitation,
- cessation d'activité,
- ouverture d'une procédure collective.

ARTICLE 11 : ELECTION DE DOMICILE

Les Parties font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs tels qu'ils sont indiqués en en-tête de la présente convention.

ARTICLE 12 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux, par le biais de l'élaboration d'une transaction.

En cas d'échec, tout recours contentieux contre la présente convention devra être introduit auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux, dans un délai de **2 mois** à compter de sa notification.

ARTICLE 13 : EXECUTION

Le Comptable assignataire de la dépense est le Payeur départemental.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Périgueux, le

A, le

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

Pour la SAS VOLAILLES DUMAS PERIGORD NOIR,
(qualité),

Germinal PEIRO

(nom, prénom)

ANNEXES

ATTESTATION SUR L'HONNEUR De la régularité fiscale et sociale de l'Entreprise (à produire lors de la demande de paiement de l'acompte ou du solde)
--

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

Dirigeant(e) de la structure :

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

ATTESTE SUR L'HONNEUR

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

Organismes fiscaux et sociaux	Adresse des organismes auxquels l'Entreprise est rattachée
Trésor Public	
Direction Générale des Impôts	
URSSAF / PÔLE EMPLOI	
Mutualité Sociale Agricole	

Fait à :,

Cachet et signature du Dirigeant

Le :,

Toute fausse déclaration entraînera l'annulation de la participation départementale et le reversement des sommes déjà perçues sera exigé.
En outre, elle peut être punie d'emprisonnement et d'amende, dans les conditions prévues par le Code Pénal (Article 441-1 et SS).

Annexe V à la délibération n° 21.CP.VII.14 du 15 novembre 2021.

CONVENTION
entre
LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
et
la SASU HUILERIE MONSALLIER à GRUN BORDAS

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime	2021	Montant/Euros:	162.258 €
Imputation budgétaire:			906 632 20421.62

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil régional n° 2017.1464.CP en date du 10 juillet 2017 relative aux Conventions entre la Région Nouvelle-Aquitaine et les Départements de la Gironde, de la Dordogne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et de la Haute-Vienne, en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture (dont la pêche et l'aquaculture), de la forêt et de l'agroalimentaire,

VU les délibérations du Conseil départemental n° 21-20 du 4 février 2021 et n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

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

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

ENTRE

Le Département de la Dordogne, (SIRET 222 400 012 00019) sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, **M. Germinal PEIRO**, dûment habilité à signer et exécuter la présente convention, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII..... du 15 novembre 2021,

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

ET

La SASU HUILERIE MONSALLIER (SIRET 852 587 609 00011), sise La Gaumerie - 24380 GRUN BORDAS, représentée par (Qualité).....,
(Nom, Prénom).....,

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Dans le cadre de la procédure départementale d'aide aux Entreprises du secteur de l'agroalimentaire, la présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention à la SASU HUILERIE MONSALLIER pour la réalisation d'un investissement matériel.

Nature de l'opération	Montant du projet (HT)	Assiette éligible retenue (HT)	Subvention départementale	
			Taux	Montant
Acquisition de matériel de production	1.105.645 €	405.645 €	40 %	162.258 €

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de **quatre ans** à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis (date de validation de la délibération de la Commission Permanente en date du 15 novembre 2021).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITÉ

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale, la SASU HUILERIE MONSALLIER s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département de la Dordogne sur tous les documents d'informations et à apposer le logo du Conseil départemental de la Dordogne de **manière visible auprès du public** (Ci-joint l'autocollant du logo du Conseil départemental), pendant la durée de la présente convention (Cf. article2).

ARTICLE 4 : CLAUSES FINANCIÈRES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de **162.258 €**.

Ce montant ne peut être révisable à la hausse. En outre, si le montant final des dépenses éligibles s'avérait inférieur à l'estimation initiale (article 1^{er}), le montant de la subvention sera réduit au prorata des dépenses réellement engagées et justifiées.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

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

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

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE PAIEMENT

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

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

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

- ◆ la demande d'un acompte d'un maximum de 50 % de la subvention devra être effectuée dans le délai de **deux ans** à compter de la date de signature de la présente convention par les Parties,
- ◆ la demande du solde de la subvention se fera au plus tard dans le délai prévu à l'article 2.

Les versements de ladite subvention interviendront sur présentation par le Maître d'ouvrage des justificatifs suivants :

➤ Pour l'acompte :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- les pièces comptables justifiant la dépense (un état récapitulatif des dépenses déjà réalisées daté et signé par le Maître d'ouvrage [Modèle joint en annexe], ainsi que la copie des factures acquittées),
- une déclaration sur l'honneur établie par le représentant de l'entreprise, attestant que celle-ci est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales (Modèle joint en annexe).

➤ Pour le solde :

Il y aura lieu de produire :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- un Plan de financement définitif du programme d'investissement daté et signé par le Représentant de l'Entreprise bénéficiaire faisant apparaître notamment les différentes aides publiques accordées, les prêts bancaires, les fonds propres et accompagné de la copie de chacune des décisions des Organismes participant au financement, des contrats de prêts et/ou tableaux d'amortissement,
- l'état récapitulatif des factures acquittées, daté et signé par le Maître d'ouvrage et certifié par le Comptable ou l'Expert-comptable (modèle ci-annexé),
- les pièces comptables justifiant la dépense (factures acquittées des travaux exécutés),
- une attestation sur l'honneur de régularité du Bénéficiaire au regard de ses obligations fiscales et sociales (modèle ci-annexé),
- un certificat de bon achèvement des travaux établi par la Chambre consulaire dont dépend le Bénéficiaire ou par le Service instructeur du dossier,
- une photographie dudit logo apposé mentionnant le soutien apporté par le Département à l'Entreprise.

ARTICLE 7 : AVENANTS

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

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

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

ARTICLE 8 : CLAUSES DE RESILIATION

En cas d'infraction aux clauses de la présente convention et après mise en demeure par l'autorité départementale effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 15 jours, la présente convention peut être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire recours au Juge, ni de remplir aucune formalité.

La convention peut, dans ce cas, être dénoncée par l'une ou l'autre des Parties en respectant un préavis de deux mois.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de liquidation judiciaire de la SASU HUILERIE MONSALLIER et l'Entreprise bénéficiaire perdra tout droit au versement de la subvention restant à régler.

La mise en redressement judiciaire de l'Entreprise bénéficiaire entraînera la suspension du paiement des sommes restant à verser.

ARTICLE 9 : CLAUSES DE REVERSEMENT

Le remboursement de la subvention pourra être exigé pendant 5 années, au prorata de la durée écoulée depuis le paiement de la subvention, dans l'un des cas suivants :

- ♦ au cas où l'une des déclarations faites par l'Entreprise bénéficiaire dans la présente convention serait inexacte et à défaut d'exécution ou de violation d'un seul des engagements pris par ladite Entreprise,
- ♦ au cas où l'Entreprise bénéficiaire et/ou son siège social seraient amenés à quitter le territoire départemental.

Les sommes, ainsi devenues exigibles, seront productives d'intérêts au taux légal et se capitaliseront de plein droit pourvu qu'il s'agisse d'intérêts dus au moins pour une année entière.

ARTICLE 10 : OBLIGATION DU BENEFICIAIRE

La SASU HUILERIE MONSALLIER s'engage à mettre en œuvre l'opération décrite dans les conditions prévues à l'article 1^{er} de la présente convention.

En outre, afin de permettre un suivi attentif du bon déroulement de l'opération, l'Entreprise bénéficiaire s'engage à indiquer au Département de la Dordogne, dès sa survenance, tout changement intervenant dans l'exécution de l'opération, en particulier concernant sa durée d'exécution.

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, l'entreprise s'engage:

- à produire au Département de la Dordogne, dès leur parution, les liasses fiscales complètes relatives à chaque clôture d'exercice, accompagnées, s'ils existent, des rapports du Commissaire aux comptes pendant la durée de la présente convention,

- à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département de la Dordogne.

De plus, l'Entreprise bénéficiaire s'engage, dès qu'elle en a connaissance, à prévenir, par lettre recommandée avec accusé de réception, le Département de la Dordogne, de tout événement d'importance susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention, et donc de remettre en cause la participation financière du Département de la Dordogne, tel que :

- modification de l'équipe dirigeante,
- modification substantielle des statuts,
- modification de la géographie du capital,
- cession d'éléments majeurs de l'exploitation,
- cessation d'activité,
- ouverture d'une procédure collective.

ARTICLE 11 : ELECTION DE DOMICILE

Les Parties font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs tels qu'ils sont indiqués en en-tête de la présente convention.

ARTICLE 12 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux, par le biais de l'élaboration d'une transaction.

En cas d'échec, tout recours contentieux contre la présente convention devra être introduit auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux, dans un délai de **2 mois** à compter de sa notification.

ARTICLE 13 : EXECUTION

Le Comptable assignataire de la dépense est le Payeur départemental.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Périgueux, le

A, le

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

Pour la SASU HUILERIE MONSALLIER,
(qualité),

Germinal PEIRO

(nom, prénom)

ANNEXES

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

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

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

Dirigeant(e) de la structure :

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

ATTESTE SUR L'HONNEUR

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

Organismes fiscaux et sociaux	Adresse des organismes auxquels l'Entreprise est rattachée
Trésor Public	
Direction Générale des Impôts	
URSSAF / PÔLE EMPLOI	
Mutualité Sociale Agricole	

Fait à :,

Cachet et signature du Dirigeant

Le :,

Toute fausse déclaration entraînera l'annulation de la participation départementale et le reversement des sommes déjà perçues sera exigé.

En outre, elle peut être punie d'emprisonnement et d'amende, dans les conditions prévues par le Code Pénal (Article 441-1 et SS).

**ETAT RECAPITULATIF DES
FACTURES ACQUITTEES
(Modèle)**

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

Le Maître d'ouvrage CERTIFIE que les factures jointes, récapitulées dans le tableau ci-dessous se rapportent à l'opération suivante :

Date facture	Objet	Fournisseurs	Montant HT en €	Date de règlement total de la facture	Mode de financement (crédit bancaire, crédit-bail, autofinancement)
TOTAL					

A....., Le.....

LE MAÎTRE D'OUVRAGE,
(Signature et Cachet)

Annexe VI à la délibération n° 21.CP.VII.14 du 15 novembre 2021.

CONVENTION

entre

LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

et

la SAS PECHALOU à SAINT-CYPRIEN

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime	2021	Montant/Euros:	37.702 €
Imputation budgétaire:		906 632 20421.62	

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil régional n° 2017.1464.CP en date du 10 juillet 2017 relative aux Conventions entre la Région Nouvelle-Aquitaine et les Départements de la Gironde, de la Dordogne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et de la Haute-Vienne, en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture (dont la pêche et l'aquaculture), de la forêt et de l'agroalimentaire,

VU les délibérations du Conseil départemental n° 21-20 du 4 février 2021 et n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

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

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

ENTRE

Le Département de la Dordogne, (SIRET 222 400 012 00019) sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, **M. Germinal PEIRO**, dûment habilité à signer et exécuter la présente convention, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII..... du 15 novembre 2021,

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

ET

La SAS PECHALOU (SIRET 401 739 917 00029), sise ZA Le Récolat - 24220 SAINT-CYPRIEN, représentée par (Qualité)....., (Nom, Prénom).....,

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Dans le cadre de la procédure départementale d'aide aux Entreprises du secteur de l'agroalimentaire, la présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention à la SAS PECHALOU pour la réalisation d'un investissement matériel.

Nature de l'opération	Montant du projet (HT)	Assiette éligible retenue (HT)	Subvention départementale	
			Taux	Montant
- Process mélange et distribution des fluides - Progiciel de gestion	247.661 €	188.511 €	20 %	37.702 €

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de **quatre ans** à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis (date de validation de la délibération de la Commission Permanente en date du 15 novembre 2021).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITÉ

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale, la SAS PECHALOU s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département de la Dordogne sur tous les documents d'informations et à apposer le logo du Conseil départemental de la Dordogne de **manière visible auprès du public** (Ci-joint l'autocollant du logo du Conseil départemental), pendant la durée de la présente convention (Cf. article2).

ARTICLE 4 : CLAUSES FINANCIÈRES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de **37.702 €**.

Ce montant ne peut être révisable à la hausse. En outre, si le montant final des dépenses éligibles s'avérait inférieur à l'estimation initiale (article 1^{er}), le montant de la subvention sera réduit au prorata des dépenses réellement engagées et justifiées.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

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

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

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE PAIEMENT

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

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

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

- ◆ la demande d'un acompte d'un maximum de 50 % de la subvention devra être effectuée dans le délai de **deux ans** à compter de la date de signature de la présente convention par les Parties,
- ◆ la demande du solde de la subvention se fera au plus tard dans le délai prévu à l'article 2.

Les versements de ladite subvention interviendront sur présentation par le Maître d'ouvrage des justificatifs suivants :

➤ Pour l'acompte :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- les pièces comptables justifiant la dépense (un état récapitulatif des dépenses déjà réalisées daté et signé par le Maître d'ouvrage [Modèle joint en annexe], ainsi que la copie des factures acquittées),
- une déclaration sur l'honneur établie par le représentant de l'entreprise, attestant que celle-ci est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales (Modèle joint en annexe).

➤ Pour le solde :

Il y aura lieu de produire :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- un Plan de financement définitif du programme d'investissement daté et signé par le Représentant de l'Entreprise bénéficiaire faisant apparaître notamment les différentes aides publiques accordées, les prêts bancaires, les fonds propres et accompagné de la copie de chacune des décisions des Organismes participant au financement, des contrats de prêts et/ou tableaux d'amortissement,
- l'état récapitulatif des factures acquittées, daté et signé par le Maître d'ouvrage et certifié par le Comptable ou l'Expert-comptable (modèle ci-annexé),
- les pièces comptables justifiant la dépense (factures acquittées des travaux exécutés),
- une attestation sur l'honneur de régularité du Bénéficiaire au regard de ses obligations fiscales et sociales (modèle ci-annexé),
- un certificat de bon achèvement des travaux établi par la Chambre consulaire dont dépend le Bénéficiaire ou par le Service instructeur du dossier,
- une photographie dudit logo apposé mentionnant le soutien apporté par le Département à l'Entreprise.

ARTICLE 7 : AVENANTS

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

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

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

ARTICLE 8 : CLAUSES DE RESILIATION

En cas d'infraction aux clauses de la présente convention et après mise en demeure par l'autorité départementale effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 15 jours, la présente convention peut être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire recours au Juge, ni de remplir aucune formalité.

La convention peut, dans ce cas, être dénoncée par l'une ou l'autre des Parties en respectant un préavis de deux mois.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de liquidation judiciaire de la SAS PECHALOU et l'Entreprise bénéficiaire perdra tout droit au versement de la subvention restant à régler.

La mise en redressement judiciaire de l'Entreprise bénéficiaire entraînera la suspension du paiement des sommes restant à verser.

ARTICLE 9 : CLAUSES DE REVERSEMENT

Le remboursement de la subvention pourra être exigé pendant 5 années, au prorata de la durée écoulée depuis le paiement de la subvention, dans l'un des cas suivants :

- ♦ au cas où l'une des déclarations faites par l'Entreprise bénéficiaire dans la présente convention serait inexacte et à défaut d'exécution ou de violation d'un seul des engagements pris par ladite Entreprise,
- ♦ au cas où l'Entreprise bénéficiaire et/ou son siège social seraient amenés à quitter le territoire départemental.

Les sommes, ainsi devenues exigibles, seront productives d'intérêts au taux légal et se capitaliseront de plein droit pourvu qu'il s'agisse d'intérêts dus au moins pour une année entière.

ARTICLE 10 : OBLIGATION DU BENEFICIAIRE

La SAS PECHALOU s'engage à mettre en œuvre l'opération décrite dans les conditions prévues à l'article 1^{er} de la présente convention.

En outre, afin de permettre un suivi attentif du bon déroulement de l'opération, l'Entreprise bénéficiaire s'engage à indiquer au Département de la Dordogne, dès sa survenance, tout changement intervenant dans l'exécution de l'opération, en particulier concernant sa durée d'exécution.

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, l'entreprise s'engage:

- à produire au Département de la Dordogne, dès leur parution, les liasses fiscales complètes relatives à chaque clôture d'exercice, accompagnées, s'ils existent, des rapports du Commissaire aux comptes pendant la durée de la présente convention,

- à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département de la Dordogne.

De plus, l'Entreprise bénéficiaire s'engage, dès qu'elle en a connaissance, à prévenir, par lettre recommandée avec accusé de réception, le Département de la Dordogne, de tout événement d'importance susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention, et donc de remettre en cause la participation financière du Département de la Dordogne, tel que :

- modification de l'équipe dirigeante,
- modification substantielle des statuts,
- modification de la géographie du capital,
- cession d'éléments majeurs de l'exploitation,
- cessation d'activité,
- ouverture d'une procédure collective.

ARTICLE 11 : ELECTION DE DOMICILE

Les Parties font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs tels qu'ils sont indiqués en en-tête de la présente convention.

ARTICLE 12 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux, par le biais de l'élaboration d'une transaction.

En cas d'échec, tout recours contentieux contre la présente convention devra être introduit auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux, dans un délai de **2 mois** à compter de sa notification.

ARTICLE 13 : EXECUTION

Le Comptable assignataire de la dépense est le Payeur départemental.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Périgueux, le

A, le

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

Pour la SAS PECHALOU,
(qualité)

Germinal PEIRO

(nom, prénom)

ANNEXES

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

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

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

Dirigeant(e) de la structure :

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

ATTESTE SUR L'HONNEUR

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

Organismes fiscaux et sociaux	Adresse des organismes auxquels l'Entreprise est rattachée
Trésor Public	
Direction Générale des Impôts	
URSSAF / PÔLE EMPLOI	
Mutualité Sociale Agricole	

Fait à :,

Cachet et signature du Dirigeant

Le :,

Toute fausse déclaration entraînera l'annulation de la participation départementale et le reversement des sommes déjà perçues sera exigé.

En outre, elle peut être punie d'emprisonnement et d'amende, dans les conditions prévues par le Code Pénal (Article 441-1 et SS).

**ETAT RECAPITULATIF DES
FACTURES ACQUITTEES
(Modèle)**

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

Le Maître d'ouvrage CERTIFIE que les factures jointes, récapitulées dans le tableau ci-dessous se rapportent à l'opération suivante :

Date facture	Objet	Fournisseurs	Montant HT en €	Date de règlement total de la facture	Mode de financement (crédit bancaire, crédit-bail, autofinancement)
TOTAL					

A....., Le.....

LE MAÎTRE D'OUVRAGE,
(Signature et Cachet)

Annexe VII à la délibération n° 21.CP.VII.14 du 15 novembre 2021.

CONVENTION
entre
LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
et
la SCA COOPCERNO DU PERIGORD NOIR à CENAC-ET-SAINT-JULIEN

Pour la réalisation de :

Investissement matériel

Millésime	2021	Montant/Euros:	74.587 €
Imputation budgétaire:			906 632 20421.62

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du Conseil régional n° 2017.1464.CP en date du 10 juillet 2017 relative aux Conventions entre la Région Nouvelle-Aquitaine et les Départements de la Gironde, de la Dordogne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et de la Haute-Vienne, en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture (dont la pêche et l'aquaculture), de la forêt et de l'agroalimentaire,

VU les délibérations du Conseil départemental n° 21-20 du 4 février 2021 et n° 21-226 du 1^{er} juillet 2021,

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

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

ENTRE

Le Département de la Dordogne, (SIRET 222 400 012 00019) sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, **M. Germinal PEIRO**, dûment habilité à signer et exécuter la présente convention, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII..... du 15 novembre 2021,

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

ET

La SCA COOPCERNO DU PERIGORD NOIR (SIRET 328 476 791 00012), sise La Borie - 24250 CENAC-ET-SAINT-JULIEN, représentée par (Qualité)....., (Nom, Prénom).....,

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : OBJET

Dans le cadre de la procédure départementale d'aide aux Entreprises du secteur de l'agroalimentaire, la présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention à la SCA COOPCERNO DU PERIGORD NOIR pour la réalisation d'un investissement matériel.

Nature de l'opération	Montant du projet (HT)	Assiette éligible retenue (HT)	Subvention départementale	
			Taux	Montant
Acquisition de matériel de production	372.937 €	372.937 €	20 %	74.587 €

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de **quatre ans** à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis (date de validation de la délibération de la Commission Permanente en date du 15 novembre 2021).

ARTICLE 3 : CLAUSES DE PUBLICITÉ

Pour assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation de l'argent public issu de la fiscalité départementale, la SCA COOPCERNO DU PERIGORD NOIR s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département de la Dordogne sur tous les documents d'informations et à apposer le logo du Conseil départemental de la Dordogne de **manière visible auprès du public** (Ci-joint l'autocollant du logo du Conseil départemental), pendant la durée de la présente convention (Cf. article2).

ARTICLE 4 : CLAUSES FINANCIÈRES

La présente convention donnera lieu au paiement d'une subvention d'un montant maximum de **74.587 €**.

Ce montant ne peut être révisable à la hausse. En outre, si le montant final des dépenses éligibles s'avérait inférieur à l'estimation initiale (article 1^{er}), le montant de la subvention sera réduit au prorata des dépenses réellement engagées et justifiées.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

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

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

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE PAIEMENT

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

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

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

- ◆ la demande d'un acompte d'un maximum de 50 % de la subvention devra être effectuée dans le délai de **deux ans** à compter de la date de signature de la présente convention par les Parties,
- ◆ la demande du solde de la subvention se fera au plus tard dans le délai prévu à l'article 2.

Les versements de ladite subvention interviendront sur présentation par le Maître d'ouvrage des justificatifs suivants :

➤ Pour l'acompte :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- les pièces comptables justifiant la dépense (un état récapitulatif des dépenses déjà réalisées daté et signé par le Maître d'ouvrage [Modèle joint en annexe], ainsi que la copie des factures acquittées),
- une déclaration sur l'honneur établie par le représentant de l'entreprise, attestant que celle-ci est en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales (Modèle joint en annexe).

➤ Pour le solde :

Il y aura lieu de produire :

- un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal,
- un extrait KBIS daté de moins de 3 mois,
- un Plan de financement définitif du programme d'investissement daté et signé par le Représentant de l'Entreprise bénéficiaire faisant apparaître notamment les différentes aides publiques accordées, les prêts bancaires, les fonds propres et accompagné de la copie de chacune des décisions des Organismes participant au financement, des contrats de prêts et/ou tableaux d'amortissement,
- l'état récapitulatif des factures acquittées, daté et signé par le Maître d'ouvrage et certifié par le Comptable ou l'Expert-comptable (modèle ci-annexé),
- les pièces comptables justifiant la dépense (factures acquittées des travaux exécutés),
- une attestation sur l'honneur de régularité du Bénéficiaire au regard de ses obligations fiscales et sociales (modèle ci-annexé),
- un certificat de bon achèvement des travaux établi par la Chambre consulaire dont dépend le Bénéficiaire ou par le Service instructeur du dossier,
- une photographie dudit logo apposé mentionnant le soutien apporté par le Département à l'Entreprise.

ARTICLE 7 : AVENANTS

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

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

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

ARTICLE 8 : CLAUSES DE RESILIATION

En cas d'infraction aux clauses de la présente convention et après mise en demeure par l'autorité départementale effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant 15 jours, la présente convention peut être résiliée de plein droit, sans qu'il y ait besoin de faire recours au Juge, ni de remplir aucune formalité.

La convention peut, dans ce cas, être dénoncée par l'une ou l'autre des Parties en respectant un préavis de deux mois.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de liquidation judiciaire de la SCA COOPCERNO DU PERIGORD NOIR et l'Entreprise bénéficiaire perdra tout droit au versement de la subvention restant à régler.

La mise en redressement judiciaire de l'Entreprise bénéficiaire entraînera la suspension du paiement des sommes restant à verser.

ARTICLE 9 : CLAUSES DE REVERSEMENT

Le remboursement de la subvention pourra être exigé pendant 5 années, au prorata de la durée écoulée depuis le paiement de la subvention, dans l'un des cas suivants :

- ♦ au cas où l'une des déclarations faites par l'Entreprise bénéficiaire dans la présente convention serait inexacte et à défaut d'exécution ou de violation d'un seul des engagements pris par ladite Entreprise,
- ♦ au cas où l'Entreprise bénéficiaire et/ou son siège social seraient amenés à quitter le territoire départemental.

Les sommes, ainsi devenues exigibles, seront productives d'intérêts au taux légal et se capitaliseront de plein droit pourvu qu'il s'agisse d'intérêts dus au moins pour une année entière.

ARTICLE 10 : OBLIGATION DU BENEFICIAIRE

La SCA COOPCERNO DU PERIGORD NOIR s'engage à mettre en œuvre l'opération décrite dans les conditions prévues à l'article 1^{er} de la présente convention.

En outre, afin de permettre un suivi attentif du bon déroulement de l'opération, l'Entreprise bénéficiaire s'engage à indiquer au Département de la Dordogne, dès sa survenance, tout changement intervenant dans l'exécution de l'opération, en particulier concernant sa durée d'exécution.

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, l'entreprise s'engage:

- à produire au Département de la Dordogne, dès leur parution, les liasses fiscales complètes relatives à chaque clôture d'exercice, accompagnées, s'ils existent, des rapports du Commissaire aux comptes pendant la durée de la présente convention,

- à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département de la Dordogne.

De plus, l'Entreprise bénéficiaire s'engage, dès qu'elle en a connaissance, à prévenir, par lettre recommandée avec accusé de réception, le Département de la Dordogne, de tout événement d'importance susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention, et donc de remettre en cause la participation financière du Département de la Dordogne, tel que :

- modification de l'équipe dirigeante,
- modification substantielle des statuts,
- modification de la géographie du capital,
- cession d'éléments majeurs de l'exploitation,
- cessation d'activité,
- ouverture d'une procédure collective.

ARTICLE 11 : ELECTION DE DOMICILE

Les Parties font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs tels qu'ils sont indiqués en en-tête de la présente convention.

ARTICLE 12 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux, par le biais de l'élaboration d'une transaction.

En cas d'échec, tout recours contentieux contre la présente convention devra être introduit auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux, dans un délai de **2 mois** à compter de sa notification.

ARTICLE 13 : EXECUTION

Le Comptable assignataire de la dépense est le Payeur départemental.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Périgueux, le

A, le

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

Pour la SCA COOPCERNO DU PERIGORD NOIR,
(qualité),

Germinal PEIRO

(nom, prénom)

ANNEXES

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

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

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

Dirigeant(e) de la structure :

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

ATTESTE SUR L'HONNEUR

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

Organismes fiscaux et sociaux	Adresse des organismes auxquels l'Entreprise est rattachée
Trésor Public	
Direction Générale des Impôts	
URSSAF / PÔLE EMPLOI	
Mutualité Sociale Agricole	

Fait à :,

Cachet et signature du Dirigeant

Le :,

Toute fausse déclaration entraînera l'annulation de la participation départementale et le reversement des sommes déjà perçues sera exigé.

En outre, elle peut être punie d'emprisonnement et d'amende, dans les conditions prévues par le Code Pénal (Article 441-1 et SS).

**ETAT RECAPITULATIF DES
FACTURES ACQUITTEES
(Modèle)**

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

Le Maître d'ouvrage CERTIFIE que les factures jointes, récapitulées dans le tableau ci-dessous se rapportent à l'opération suivante :

Date facture	Objet	Fournisseurs	Montant HT en €	Date de règlement total de la facture	Mode de financement (crédit bancaire, crédit-bail, autofinancement)
TOTAL					

A....., Le.....

LE MAÎTRE D'OUVRAGE,
(Signature et Cachet)

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CPVII.15

**Aide au développement économique.
Attribution d'une subvention à l'Association FRENCH TECH PERIGORD VALLEY
pour la réalisation d'actions spécifiques.**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

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

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Benoît SECRESTAT

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CP.VII.15

Aide au développement économique.
Attribution d'une subvention à l'Association FRENCH TECH PERIGORD VALLEY
pour la réalisation d'actions spécifiques.

Section : Fonctionnement	DEPENSES
Imputation : 936 / 632 / 65748.62 / 0 / 0 /	
Crédits de paiement votés	324 500,00€
Décision : Engagement CP N° : 2021 CP 179021 1	15 000,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com.Perm ^{te} :	25 200,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-74 du 4 février 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE au chapitre 936, article fonctionnel 632, nature 65748.62, une subvention de **15.000 €** à l'Association FRENCH TECH PERIGORD VALLEY sise 251, boulevard des Saveurs à COULOUNIEIX-CHAMIERES (24660).

APPROUVE la convention ci-annexée à intervenir entre le Département de la Dordogne et l'Association FRENCH TECH PERIGORD VALLEY.

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



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

Bruno LAMONERIE

CONVENTION DE SUBVENTIONNEMENT et de PARTENARIAT

FRENCH TECH PERIGORD VALLEY - 2021

Entre

Le Département de la Dordogne sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, (SIRET n° 222.400.012.00019), représenté par **M. Germinal PEIRO**, Président du Conseil départemental, dûment habilité à signer et exécuter la présente convention, en vertu d'une délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII..... du 15 novembre 2021, d'une part,

Ci-après désigné « Le Département »,

Et

L'Association FRENCH TECH PERIGORD VALLEY, sise Cré@Vallée, 253, boulevard des Saveurs - 24660 COULOUNIEIX-CHAMBIERS, immatriculée à l'INSEE sous le numéro W243009122, représenté par **M. Olivier DEFAUX**, Président de l'Association, d'autre part,

Ci-après désignée « La French Tech Périgord Valley »,

Préambule :

La « French Tech » désigne l'ensemble des acteurs qui travaillent dans ou pour les start-ups françaises en France ou à l'étranger. Il s'agit, des entrepreneurs en premier lieu, mais aussi des investisseurs, ingénieurs, designers, développeurs, grands groupes innovants, associations, médias, opérateurs publics, instituts de recherche, organismes de formations, collectivités... qui s'engagent pour la croissance et le rayonnement international des start-ups.

French Tech Périgord Valley est une Association loi 1901 qui fédère l'ensemble de l'écosystème des startups et entreprises innovantes du territoire de la Dordogne.

L'Association, qui agit indépendamment de tout groupement politique, syndical ou confessionnel, a pour but de développer la croissance de cet écosystème des start-ups et entreprises innovantes du département de la Dordogne avec quatre grandes ambitions :

- Fédérer et mobiliser l'écosystème autour de l'innovation et de l'entrepreneuriat ;
- Promouvoir et représenter l'écosystème start-up ;
- Développer l'attractivité du territoire en termes d'emplois, de financement et d'implantation ;
- Porter l'excellence française du label French Tech dans le territoire et à l'international.

Le Département de la Dordogne souhaite s'appuyer sur toutes les initiatives du territoire pour favoriser la création de cette Communauté d'entrepreneurs afin de catalyser les savoir-faire et les compétences des entreprises à leur propre service. La French Tech constitue la possibilité de développer encore plus largement les échanges et les rencontres entre les entreprises.

Le partenariat sur cette première année va s'articuler principalement autour de deux thématiques : « la cyber sécurité et la formation ».

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de partenariat et de participation financière du Conseil départemental de la Dordogne pour le développement et la consolidation de l'activité d'animation, de coordination de projets collectifs de l'Association French Tech Périgord Valley.

1.1 - Engagements de la French Tech Périgord Valley

Dans le cadre du partenariat objet de la présente convention, la French Tech Périgord Valley s'engage à :

- Inviter gracieusement le Conseil départemental de la Dordogne aux événements et groupe de travail thématique organisés par la French Tech Périgord Valley.
- Co-organiser conjointement avec le Conseil départemental **un événement thématique par année civile sur un thème défini conjointement en amont**. La French Tech Périgord Valley et le Conseil départemental de la Dordogne se chargeront conjointement d'inviter leurs publics respectifs.
- Participer au recensement des start-ups du département.
- Apposer le logo du Conseil départemental de la Dordogne et le nom du partenaire sur les supports de communication adéquats : site Internet de la French Tech Périgord Valley, visuels d'annonces d'événements issus du partenariat.
- La French Tech Périgord Valley pourra faire état du partenariat, objet de la présente convention (à l'exception des conditions financières qui demeureront confidentielles) sur ses différents supports de communication internes et externes.

Si pour des questions sanitaires, notamment liée à la pandémie COVID-19, les permanences et événements ne peuvent être organisés physiquement, ils seront organisés grâce à des moyens numériques adaptés tels que des visioconférences et des webinaires.

1.2 - Engagements du Département de la Dordogne

Afin de soutenir la French Tech Périgord Valley dans la réalisation du Projet, le Département de la Dordogne s'engage à :

- Etre partenaire d'événements en 2021 et mobiliser une personne amenée à y participer sur une ou deux actions.

- Participer financièrement à la mise en place des actions de la French Tech Périgord Valley à hauteur de **30.000 €**.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année civile 2021.

Article 3 : Suivi du Partenariat

Les Parties conviennent de désigner des interlocuteurs pour assurer le suivi du partenariat :

- Pour la French Tech Périgord Valley : M. Olivier DEFAUX, Président et Mme Natalia HERAUT, Directrice.
- Pour le Département de la Dordogne : Mme Sandrine HARTMANN, Chargée de Mission.

L'exécution du partenariat sera suivie par des échanges réguliers mis en place entre les interlocuteurs désignés par les Parties, en utilisant tout moyen de communication à disposition.

En cas de non réalisation des engagements, aucune contrepartie ou sanction ne sera exigée de l'une ou l'autre des Parties mais pourra donner à une révision des engagements ou à de nouvelles propositions d'engagements.

Les Parties s'engagent à se conformer au règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 et des éventuelles spécificités mises en place par la législation française en matière de traitement de données à caractère personnel.

Article 4 : Montant de la subvention allouée

Dans le cadre de ce programme, le Département de la Dordogne attribue une subvention globale de **30.000 €**.

Article 5 : Modalités de versement

La présente subvention fera l'objet de deux versements :

- 15.000 € à l'issue de la Commission Permanente n° 21.CP.III.2 du 3 mai 2021,
- 15.000 € à la signature de ladite convention.

Article 6 : Contrôles du Département

6.1 : contrôle administratif et financier

Au terme de la présente convention, dans le but d'évaluer les résultats des actions réalisées, l'Association French Tech Périgord Valley devra fournir un Rapport d'évaluation faisant apparaître notamment :

- l'impact des actions,
- l'évaluation qualitative et quantitative des actions réalisées.

L'Association French Tech Périgord Valley s'engage à fournir un Bilan et Compte de résultat signé par le Président ou toute personne habilitée. Le document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention.

6.2 : autre contrôle

L'Association French Tech Périgord Valley s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par le Département de la Dordogne, de la réalisation des objectifs et de l'utilisation des subventions reçues, notamment par l'accès à toute pièce justificative ou tout autre document dont la production serait indispensable.

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

Article 7 : Publicité de la subvention

L'Association French Tech Périgord Valley s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département de la Dordogne dans toutes ses actions de communication engagées.

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

Article 8 : Obligation d'information du Département

En vue de l'évaluation des résultats de l'opération, l'association French Tech Périgord Valley s'engage à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département de la Dordogne et à prévenir ce dernier de tout événement d'importance, relatif à sa situation, susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention et de remettre en cause l'aide financière du Département, et notamment en cas de difficultés financières ou de mise en redressement judiciaire.

Article 9 : Assurance - responsabilité

L'Association French Tech Périgord Valley conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de ses activités, des personnels et bénévoles concourant à la réalisation de ses actions. L'Association s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment.

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

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

L'Association French Tech Périgord Valley fait son affaire personnelle de tous les impôts, taxes, cotisations et redevances de quelque nature qu'ils soient. Il en est de même pour toute dette ou engagement pouvant avoir des conséquences financières.

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les Services de l'URSSAF et les Services fiscaux concernés par son activité.

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

Article 11 : Avenant

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

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

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

Article 12 : Restitution de la subvention

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

Le reversement total ou partiel de la subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande de l'Association French Tech Périgord Valley lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention.

Le reversement est effectué par l'Association French Tech Périgord Valley après réception du Titre de recette émis par le Payeur départemental dans les délais légaux impartis.

Article 13 : Résiliation de la convention

Le Département pourra résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de tout ou partie de la subvention versée en cas de non-respect par l'Association French Tech Périgord Valley de ses engagements contractuels, de faute grave de sa part et après une mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention peut également être dénoncée par l'Association French Tech Périgord Valley en respectant un préavis de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 14 : Règlement des litiges

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

Fait à Périgueux en deux exemplaires originaux, le

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

**Pour l'Association French Tech Périgord Valley,
le Président,**

Germinal PEIRO

Olivier DEFAUX

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CPVII.16

**Aide au développement économique.
Attribution d'une subvention à l'Interprofession des Vins de Bergerac et Duras (IVBD).
Convention de partenariat 2021.**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

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

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Benoît SECRESTAT

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CPVII.16

Aide au développement économique.
Attribution d'une subvention à l'Interprofession des Vins de Bergerac et Duras (IVBD).
Convention de partenariat 2021.

Section : Fonctionnement	DEPENSES
Imputation : 936 / 632 / 65748.62 / 0 / 0 /	
Crédits de paiement votés	324 500,00€
Décision : Engagement CP N° : 2021 CP 178957 1	: 50 000,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com.Perm ^{te} :	25 200,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la délibération du Conseil régional n° 2017.1464.CP en date du 10 juillet 2017 relative aux Conventions entre la Région Nouvelle-Aquitaine et les Départements de la Gironde, de la Dordogne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et de la Haute-Vienne, en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture (dont la pêche et l'aquaculture), de la forêt et de l'agroalimentaire,

VU les délibérations du Conseil départemental n° 16-270 a) du 23 juin 2016, n° 21-20 et n° 21-74 du 4 février 2021,

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


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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE au chapitre 936, article fonctionnel 632, nature 65748.62, une subvention d'un montant de **50.000 €** à l'Interprofession des Vins de Bergerac et Duras (IVBD) sise 1, rue des Récollets - BP 426 - 24104 BERGERAC Cedex.

APPROUVE la convention ci-annexée, à intervenir entre le Département de la Dordogne et l'IVBD.

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



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

Bruno LAMONERIE

**CONVENTION 2021
ENTRE LE DÉPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'INTERPROFESSION DES VINS DE BERGERAC ET DURAS.**

ENTRE

Le Département de la Dordogne (SIRET 222 400 012 00019) sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter la présente convention en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII du 15 novembre 2021,

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

ET

L'INTERPROFESSION DES VINS DE BERGERAC ET DURAS (IVBD) (SIRET 781 641 329 00011) sise 1, rue des Récollets - BP 426 - BERGERAC Cedex (24104), représentée par son Président, M. Eric CHADOURNE,

Ci-après dénommée « L'IVBD »,
D'autre part.

PREAMBULE

L'Interprofession des Vins de Bergerac et Duras (IVBD) est une Association loi 1901, née de la fusion entre le CIVRB (Conseil Interprofessionnel des Vins de la Région de Bergerac de 1953 à 2014) et le CID (Conseil Interprofessionnel des vins de Duras de 1985 à 2014).

L'Association a pour mission de développer et d'assurer la connaissance de l'offre et de la demande des Vins, l'adaptation et la régularisation de cette offre, la qualité des produits et la promotion de ces derniers sur les marchés intérieurs et extérieurs.

Dans le cadre de ses missions, l'IVBD développe des actions de communication en France et à l'étranger dont l'objectif est d'accroître la notoriété des Vins du territoire et de leur donner une identité propre.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention à l'IVBD pour son programme d'actions 2021 :

- Communication Promotion Valorisation Périgord : Il s'agit d'éditer et de distribuer gratuitement sur l'ensemble du territoire, 15.000 exemplaires annuels du Guide de la Route des Vins regroupant les 131 domaines adhérents et les sites labellisés Vignobles & Découverte. Le partenariat avec l'Office de Tourisme de Sarlat est poursuivi avec diverses insertions presse. Des évènementiels ont été programmés au cours de l'été. Le site Internet est en cours de refonte. Des productions de contenu sont réalisées afin d'alimenter la presse nationale, anglaise, belge et nord-européenne. Une fête commémorative des 700 ans du Consulat : « les 700 ans du Consulat de la vinée ». En effet, c'est le 16 janvier 1322 que Renaud de Pons, Seigneur de Bergerac, a concédé aux consuls de l'époque le droit d'apposition de la marque de feu - une patte de griffon - sur les fûts de Bergerac sortant du territoire de la Vinée de Bergerac. Le Consulat était né.
- Transition environnementale : cette action reste prioritaire et touche plusieurs thématiques (écologiques, économiques et sociétales). L'accent sera porté sur une communication spécifique valorisant la biodiversité de notre territoire et l'engagement de la filière viticole.
- Transmission-Installation : sur le vignoble de Bergerac-Duras, plus de 50 % d'exploitants vont être en âge de transmettre leurs exploitations dans les dix prochaines années. L'IVBD a souhaité, pour la filière viticole, rassembler ses partenaires historiques du vignoble de Bergerac - Duras que sont la FVBD, la Chambre d'agriculture 24, la MSA 24 et 47, la SAFER Nouvelle Aquitaine, le CERFRANCE 24, la Maison des Paysans, le Crédit Agricole Charente-Périgord et les Jeunes Agriculteurs de Dordogne pour orienter, faciliter et accompagner la transmission et l'installation des exploitations agricoles à dominante viticole de Bergerac-Duras.
La Commission ACTIV (Accompagnement Collectif à la Transmission et l'installation en viticulture) a été créée en 2019. Elle a pour objectif :
 - o De faciliter l'orientation des exploitants et futurs exploitants vers les différents dispositifs existants,
 - o D'améliorer la mise en relation porteurs de projets / exploitants,
 - o De professionnaliser l'ensemble des démarches par des formations, diagnostics et offres d'accompagnement.

ARTICLE 2 : DURÉE

La présente convention est conclue pour 2021 et ne pourra faire l'objet d'une tacite reconduction.

ARTICLE 3 : MONTANT DE LA SUBVENTION

Le Département de la Dordogne alloue une subvention d'un montant total de **50.000 €** à l'IVBD.

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE VERSEMENT

La présente convention fera l'objet d'un versement sur présentation :

- des Comptes financiers 2020,
- du Compte rendu d'activité 2020.

ARTICLE 5 : CONTRÔLES DU DÉPARTEMENT DE LA DORDOGNE

5.1 : contrôle administratif et financier

L'IVBD s'engage à fournir un Bilan Compte de résultat annexe certifié par le Président, ou le Commissaire aux comptes, faisant apparaître le détail de l'ensemble des subventions perçues par l'Organisme interprofessionnel dans les **6 mois de la clôture des comptes**.

L'Organisme interprofessionnel s'engage à désigner un Commissaire aux comptes qui ne peut en aucun cas être son Expert-comptable, si le total des aides publiques qu'elle a reçu est supérieur à 153.000 €.

5.2 : autre contrôle

L'IVBD s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par le Département de la Dordogne, de la réalisation des objectifs et de l'utilisation des subventions reçues, notamment par l'accès à toute pièce justificative ou tout autre document dont la production serait indispensable.

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

ARTICLE 6 : PUBLICITÉ DE LA SUBVENTION

L'IVBD s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département de la Dordogne dans toutes ses actions de communication engagées.

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

ARTICLE 7 : OBLIGATION D'INFORMATION DU DÉPARTEMENT DE LA DORDOGNE

L'IVBD s'engage à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département de la Dordogne et à prévenir ce dernier de tout événement d'importance, relatif

à sa situation, susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention et de remettre en cause l'aide financière du Département de la Dordogne, et notamment en cas de difficultés financières ou de mise en redressement judiciaire.

ARTICLE 8 : ASSURANCE - RESPONSABILITÉ

L'IVBD conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de ses activités, des personnels et bénévoles concourant à la réalisation de ses actions. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment. La responsabilité du Département de la Dordogne ne pourra en aucun cas être recherchée.

ARTICLE 9 : IMPÔTS - TAXES - DETTES - RESPECT DES RÉGLEMENTATIONS

L'IVBD fait son affaire personnelle de tous les impôts, taxes, cotisations et redevances de quelque nature qu'ils soient. Il en est de même pour toute dette ou engagement pouvant avoir des conséquences financières.

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les Services de l'URSSAF et les Services fiscaux concernés par son activité.

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

ARTICLE 10 : AVENANT

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

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

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

ARTICLE 11 : RESTITUTION DE LA SUBVENTION

Nonobstant les dispositions de l'article 12 (clauses de résiliation), s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que la subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département de la Dordogne se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu l'IVBD, de mettre fin à la participation accordée et d'exiger le reversement des sommes reçues assorties d'intérêts au taux légal à compter de la date de réception des fonds par l'Organisme interprofessionnel bénéficiaire.

Le reversement total ou partiel de la subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande de l'IVBD lorsque celui-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention.

Le reversement est effectué par l'IVBD dans un délai d'un mois, après réception du titre de recette émis par M. le Payeur départemental.

ARTICLE 12 : RÉSILIATION DE LA CONVENTION

Le Département de la Dordogne pourra résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de toute ou partie de la subvention versée en cas de non-respect par IVBD de ses engagements contractuels, de faute grave de sa part et après une mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention peut également être dénoncée par l'une ou l'autre des Parties en respectant un préavis de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 13 : ELECTION DE DOMICILE

Les Parties font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs tels qu'ils sont indiqués en en-tête de la présente convention.

ARTICLE 14 : RÈGLEMENT DES LITIGES

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

ARTICLE 15 : EXÉCUTION DE LA CONVENTION

Le Comptable assignataire de la dépense est M. le Payeur départemental.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A Périgueux, le.....

A.....le.....

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

Pour l'Interprofession des Vins
de Bergerac et Duras (IVBD),
le Président,

Germinal PEIRO

Eric CHADOURNE

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CPVII.17

**Convention de partenariat avec l'Aéroport de Brive Vallée de la Dordogne.
Année 2021.**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

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

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Carline CAPPELLE donne pouvoir à Jean-Michel MAGNE, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Sylvie CHEVALLIER

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CP.VII.17

Convention de partenariat avec l'Aéroport de Brive Vallée de la Dordogne.
Année 2021.

Section : Fonctionnement	DEPENSES
Imputation : 936 / 633 / 657382.8 / 0 / 0 /	
Crédits de paiement votés	37 500,00€
Décision : Engagement CP N° : 2021 CP 178857 1	5 250,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com.Perm ^{te} :	2 250,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-76 du 4 février 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE une subvention de **5.250 €** au chapitre 936, article fonctionnel 633, nature 657382.8 (Tourisme et Innovation) à l'Aéroport de Brive Vallée de la Dordogne exploité par la « Régie personnalisée pour l'exploitation de l'Aéroport Brive Souillac » en vue de mener des actions de développement des flux touristiques sur le territoire.

APPROUVE la convention ci-annexée, à intervenir entre le Département de la Dordogne et l'Aéroport de Brive Vallée de la Dordogne.

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

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

Bruno LAMONERIE

Annexe à la délibération n° 21.CP.VII.17 du 15 novembre 2021.

Convention de partenariat

Groupe de Travail Tourisme 2021

Entre

Le Département de la Dordogne sis 2, rue Paul-Louis Courier - CS 11200 - 24 019 PERIGUEUX Cedex, n° SIRET 222.400.012.00019, représenté par son Président, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et à exécuter la présente convention, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII. du 15 novembre 2021,

Et

L'Aéroport de Brive Vallée de la Dordogne, exploité par la Régie personnalisée pour l'exploitation de l'Aéroport Brive Souillac, dont le siège est situé à l'Aéroport de Brive-Vallée de la Dordogne - 19600 NESPOULS, immatriculée au RCS de Brive-la-Gaillarde sous le n° 514 279 843, représentée par son Président, M. Julien BOUNIE, et son Directeur M. Olivier MOULIS,

Ci-après dénommés les Parties.

Préambule :

L'Aéroport de Brive Vallée de la Dordogne exerce une mission de service public, il est exploité par la Régie personnalisée. A ce titre, il oriente son développement au profit des territoires qu'il dessert, c'est-à-dire essentiellement la Corrèze, le nord du Lot et le Périgord noir.

Les trois départements Corrèze, Lot-et-Dordogne, les EPCI des trois territoires inscrits dans ce périmètre et la CCI de la Corrèze s'organisent autour d'un Groupe de travail Tourisme pour favoriser le développement des flux touristiques transitant par la porte d'entrée que constitue l'aéroport.

La présente convention bipartite est signée par tous les membres partenaires du Groupe de travail Tourisme constitué de :

- o Le Département de la Corrèze représenté par son Président, M. Pascal COSTE
- o Le Département de la Dordogne représenté par son Président, M. Germinal PEIRO

- o La Communauté d'Agglomération du Bassin de Brive représentée par son Président, M. Frédéric SOULIER
- o Corrèze Tourisme représenté par sa Présidente, Mme Agnès AUDEGUIL
- o L'Agence de Développement Touristique du Lot représentée par son Président, M. Christophe PROENCA
- o Le PETR Vallée de la Dordogne Corrézienne représenté par son Président, M. Jean-Pierre LASSERRE
- o La Communauté de Communes Causses et Vallée de la Dordogne, représentée par son Président, M. Raphaël DAUBET
- o L'Office de Tourisme Sarlat-Périgord Noir, représenté par son Président, M. Jérôme PEYRAT
- o La Communauté de Communes de Sarlat-Périgord Noir, représentée par son Président, M. Jean-Jacques DE PERETTI
- o La Communauté de Communes du Pays de Fénelon, représentée par son Président, M. Patrick BONNEFON
- o La Communauté de Communes du Terrassonnais en Périgord Noir-Thenon-Hautefort, représentée par son Président, M. Dominique BOUSQUET
- o La Chambre de Commerce et d'Industrie de la Corrèze, représentée par sa Présidente, Mme Françoise CAYRE
- o La Communauté de Communes du Pays de Lubersac-Pompadour, représentée par son Président, M. Francis COMBY.

Les Signataires sont convenus :

- o Pour l'année 2021, de définir une stratégie et un plan d'actions commun,
- o Et de s'engager sur l'allocation d'un budget nécessaire à sa réalisation afin de réaliser en commun une démarche pertinente de valorisation de la destination.

Cet objectif pourra amener les signataires à accepter de nouveaux membres.

Article 1^{er} - Objet

Les Signataires décident de réaliser un plan d'actions dont les modalités sont explicitées en annexe 1 à la convention.

- A. Les Signataires mettent en commun des moyens, afin de valoriser l'image de la destination sur les territoires ciblés.
Pour l'année 2021, il s'agit du Royaume-Uni, en priorité car l'Aéroport Brive Vallée de la Dordogne propose une ligne saisonnière sur Londres Stansted pour laquelle il conviendra d'une part, de la conserver et de renouveler le contrat en fin de saison, et d'autre part, de la ligne sur Porto. Il convient également de rechercher l'ouverture d'une troisième ligne vers un pays du Nord Est de l'Europe. Ils sont donc convenus de réaliser des actions de promotion de la destination et des lignes aériennes desservant le territoire.

- b. Ils constituent, tiennent à jour et animent un tableau d'indicateurs économiques homogènes pour l'ensemble des territoires, afin d'étayer un argumentaire probant répondant aux attentes des compagnies.
- c. Ils s'engagent à se coordonner pour accompagner la Direction de l'aéroport dans sa recherche de développement du trafic à l'occasion des rencontres avec les compagnies aériennes, notamment dans les salons spécialisés (Connect, Routes, E-bace etc.).

Article 2 - Moyens

Les Directions des ADT des trois départements, la CCI de la Corrèze ainsi que des Offices de Tourisme des EPCI signataires sont chargés de la réalisation de ces plans. L'animation et la coordination opérationnelle du Groupe de travail technique correspondant est confiée à la Direction de l'aéroport.

En fin de saison, le Groupe de travail technique présente aux élus signataires de la convention le bilan des actions et le plan d'actions de(s) l'année(s) à venir.

Article 3 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année 2021.

Elle sera renouvelée annuellement par reconduction expresse.

Article 4 - Modification et résiliation

A la demande de l'une ou l'autre des Parties signataires, les dispositions de la présente convention pourront être modifiées par voie d'avenant.

Toute demande d'avenant devra faire l'objet d'un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte. L'avenant précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause ses objectifs généraux.

La convention pourra être dénoncée pour non-respect des engagements qui y sont formulés.

Article 5 - Modalités de financement et de paiement

Pour réaliser le plan d'actions 2021, les Signataires conviennent d'allouer le budget prévisionnel HT ci-après (ressources humaines exclues) : 36.801,78 €.

Ce montant comprend une réduction de 30% validée lors de la réunion du 27 janvier 2021, en raison des difficultés rencontrées suite à la crise sanitaire.

La contribution des membres est basée sur les montants TTC suivants et correspond à une participation ou subvention (selon les membres) pour les dépenses du Groupe de Travail Tourisme, selon les modalités détaillées ci-dessous et la composition exposée dans l'annexe 1 dénommée plan d'actions :

- ↳ 0,33 € par lit marchand pour les EPCI (contribution minimale fixée à 1.200 €)
- ↳ 3.750 € par CCI
- ↳ 7.500 € par Département

↳ 7.500 € pour l'aéroport

Exceptionnellement, comme énoncé ci-dessus, la contribution initiale des membres fera l'objet au titre de l'année 2021 d'une remise de 30% à déduire des montants indiqués, applicable lors de la facturation.

- Modalités de paiement

Le versement interviendra à la Régie de l'aéroport après signature de la présente convention par les Parties signataires.

Article 6 - Litige

En cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux, lequel relève de la compétence des Tribunaux de Limoges.

Fait en deux exemplaires originaux, à Périgueux, le

Pour le Département de la Dordogne,

Pour l'Aéroport de Brive Vallée de la Dordogne,

Le Président du Conseil départemental,

Le Président et le Directeur,

M. Germinal PEIRO

M. Julien BOUNIE et M. Olivier MOULIS

Annexe 1 à la convention

Plan d'actions et Budget 2021

Les actions prioritaires retenues pour l'année 2021 sont les suivantes :

1. Maintenir la campagne de communication réalisée chaque année pour les lignes existantes

Coût annuel : 36.400 €

Les actions supports sont de nature PQR, sites internet des compagnies aériennes exploitantes, évènementiels, accueils de medias, ...

2. Mettre en œuvre une banque de données sur la fréquentation touristique.

Outre les moyens humains qui devront être dégagés pour réaliser un suivi efficace, le budget annuel prévu est de : 1.500 €

3. Participer aux côtés de l'aéroport à des salons Aéroports /compagnies (1 maximum pour l'année 2021),

Dégager les ressources humaines nécessaires et un budget de frais de déplacement : 6.200 €

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CPVII.18

**Attribution de subventions aux Structures à caractère agricole.
Intervention d'une convention.**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

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

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Carline CAPPELLE donne pouvoir à Jean-Michel MAGNE, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Didier BAZINET

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CPVII.18

Attribution de subventions aux Structures à caractère agricole.
Intervention d'une convention.

Section : Fonctionnement	DEPENSES
Imputation : 936 / 6312 / 65748 / 0 / 0 /	
Crédits de paiement votés	555 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2021 CP 178843 1 :	5 000,00€
N° : 2021 CP 178843 2 :	20 000,00€
N° : 2021 CP 178843 3 :	3 000,00€
N° : 2021 CP 178843 4 :	5 000,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com.Perm ^{te} :	400,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la délibération du Conseil régional n° 2017.1464.CP en date du 10 juillet 2017 relative aux Conventions entre la Région Nouvelle-Aquitaine et les Départements de la Gironde, de la Dordogne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et de la Haute-Vienne, en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture (dont la pêche et l'aquaculture), de la forêt et de l'agroalimentaire,

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

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-69 du 4 février 2021,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-150 du 28 avril 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE, sur les crédits de paiement du chapitre 936, article fonctionnel 6312, nature 65748, les subventions suivantes, pour un montant total de **33.000 €**, réparti comme suit :

- Au titre des Associations : 30.000 €

Bénéficiaires	Numéro dossier	Nature de l'opération	Subvention allouée (€)
Fédération Départementale des Trufficulteurs du Périgord – COULOUNIEIX-CHAMIER	EX010786	Actions de soutien et de développement - 2021	20.000
Solidarité Paysans Aquitaine – SAUVETERRE-DE-GUYENNE (33)	EX010775	Accompagnement des agriculteurs en difficultés - 2021	5.000
Union Départementale des Apiculteurs de Dordogne - APIDOR – COULOUNIEIX-CHAMIER	EX010282	Subvention complémentaire exceptionnelle (Cf. convention en annexe)	5.000

- Au titre des manifestations : 3.000 €

Bénéficiaire	Numéro dossier	Nature de l'opération	Subvention allouée (€)
Union Interprofessionnelle de la Châtaigne – BRIVE-LA-GAILLARDE (19)	00100059	11 ^{èmes} Journées européennes de la châtaigne les 30 septembre, 1 ^{er} , 21 et 22 octobre 2021	3.000

APPROUVE la convention à intervenir entre le Département de la Dordogne et l'Union Départementale des Apiculteurs (APIDOR), telle qu'elle figure en annexe à la présente délibération.

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

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

Bruno LAMONERIE

Annexe à la délibération n° 21.CP.VII.18 du 15 novembre 2021.

**CONVENTION DE SUBVENTIONNEMENT
ENTRE LE DÉPARTEMENT DE LA DORDOGNE
ET L'UNION DEPARTEMENTALE DES APICULTEURS DE DORDOGNE - 2021**

ENTRE

Le Département de la Dordogne, (SIRET n° 222.400.012.0019), sis Hôtel du Département, 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, **M. Germinal PEIRO**, dûment habilité à signer et exécuter la présente convention, en vertu d'une délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII. du 15 novembre 2021,

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

ET

L'Union Départementale des Apiculteurs de Dordogne (APIDOR) sise Boulevard des Saveurs, Cré@Vallée Nord - 24030 PERIGUEUX Cedex 9, (SIREN n° 521.189.464), représentée par son Président, **M. Jean-Marc NAILLON**,

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

PREAMBULE

Le Département a adopté les cinq Orientations de sa politique agricole. Elles ont pour objectif de :

- Promouvoir et organiser les circuits, la vente et l'approvisionnement des industries agro-alimentaires du département ;
- Contribuer à l'installation et la transmission ;
- Soutenir une agriculture durable ;
- Accompagner le monde rural et promouvoir un territoire de qualité ;
- Soutenir les agriculteurs en difficulté.

APIDOR est une Association qui regroupe les trois Structures apicoles du département : le Groupement Départemental Sanitaire Apicole, le Rucher du Périgord, et l'Abeille Périgordine, syndicats apicoles. La demande de subvention d'APIDOR s'inscrit dans le cadre du Volet « Soutenir une agriculture durable ».

Ceci étant exposé il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'attribution d'une subvention à APIDOR pour son programme d'actions 2021 (diversification de la ressource alimentaire, développement d'un cheptel en bonne santé, organisation de formations).

Compte tenu de cette année particulièrement difficile, le Département a décidé, exceptionnellement, de permettre de subvenir à l'acquisition de sucre pour compléter le nourrissage des colonies en période hivernale pour l'ensemble des apiculteurs de Dordogne afin de limiter les risques de pertes des cheptels.

Article 2 : Durée

La présente convention est valable pour l'année 2021.

Article 3 : Montant de la subvention

Le Département a alloué à APIDOR une subvention de **20.000 €** au titre de **2021** afin de mener son Programme d'actions, à condition qu'APIDOR respecte l'ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l'inscription des crédits de paiement correspondants.

A titre exceptionnel, une subvention de **5.000 €** est allouée en complément de l'aide 2021.

Le montant global 2021 est donc de 25.000 €.

Article 4 : Modalités de versement

Cette subvention fera l'objet de deux versements :

- 20.000 € à l'issue de la Commission Permanente n° 21.CP.II.47 du 3 mai 2021,
- 5.000 € après signature de la présente convention par les deux Parties.

Article 5 : Contrôles du Département

5.1 : contrôle administratif et financier

APIDOR s'engage à fournir :

- un Bilan compte de résultat annexe 2021 certifié par le Président, ou le Commissaire aux comptes, faisant apparaître le détail de l'ensemble des subventions perçues par APIDOR dans les **6 mois de la clôture des comptes**,
- un Compte rendu financier par actions afin d'attester de la conformité des dépenses à l'objet de la subvention dans les **6 mois maximum suivant la fin de l'action**.

APIDOR s'engage à désigner un Commissaire aux comptes qui ne peut en aucun cas être son Expert-comptable, si le total des aides publiques qu'elle a reçu est supérieur à 153.000 €.

5.2 : autre contrôle

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

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

Article 6 : Publicité de la subvention

APIDOR s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département dans toutes ses actions de communication engagées.

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

Article 7 : Obligation d'information du Département

APIDOR s'engage à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département et à prévenir ce dernier de tout événement d'importance, relatif à sa situation, susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention et de remettre en cause l'aide financière du Département, et notamment en cas de difficultés financières ou de mise en redressement judiciaire.

En outre, en cas de changement de statut ou d'objet social de l'Association, celle-ci doit informer, sans délais, le Département.

La convention cessera immédiatement d'avoir effet en cas de dissolution ou de changement de statut de l'Association.

Article 8 : Assurance - responsabilité

APIDOR conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de ses activités, des personnels et bénévoles concourant à la réalisation de ses actions. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment. La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

Article 9 : Impôts- taxes- dettes- respect des réglementations

APIDOR fait son affaire personnelle de tous les impôts, taxes, cotisations et redevances de quelque nature qu'ils soient. Il en est de même pour toute dette ou engagement pouvant avoir des conséquences financières.

Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les Services de l'URSSAF et les Services fiscaux concernés par son activité.

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

Article 10 : Avenant

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

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

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

Article 11 : Restitution de la subvention

Nonobstant les dispositions de l'article 12 (clauses de résiliation), s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que la subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu APIDOR de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes reçues assorties d'intérêts au taux légal à compter de la date de réception des fonds par APIDOR bénéficiaire.

Le reversement total ou partiel de la subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande de APIDOR lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention.

Le reversement est effectué par APIDOR après réception du titre de recette émis par la Paierie départementale dans les délais légaux impartis.

Article 12 : Résiliation de la convention

Le Département pourra résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de tout ou partie de la subvention versée en cas de non-respect par APIDOR de ses engagements contractuels, de faute grave de sa part et après une mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention peut également être dénoncée par APIDOR en respectant un préavis de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 13 : Règlement des litiges

En cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention relèvent de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à, le en deux exemplaires.

Pour l'Union Départementale
des Apiculteurs de Dordogne,
le Président,

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

Jean-Marc NAILLON

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CPVII.19

**Aide au remplacement dans les exploitations agricoles.
Convention technique et financière avec le Service de Remplacement Dordogne.**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

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

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Carline CAPPELLE donne pouvoir à Jean-Michel MAGNE, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Didier BAZINET

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 39

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 1 (M. BAZINET - Administrateur du Service de Remplacement Dordogne.)

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CPVII.19

Aide au remplacement dans les exploitations agricoles.
Convention technique et financière avec le Service de Remplacement Dordogne.

Section : Fonctionnement	DEPENSES
Imputation : 936 / 6312 / 65748 / 0 / 0 /	
Crédits de paiement votés	160 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2021 CP 179076 1 :	80 000,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com.Perm ^{te} :	43 999,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU le Régime cadre exempté de notification n° SA 61994 relatif aux aides aux Services de Remplacement dans les exploitations agricoles pour la période 2015-2022,

VU la délibération du Conseil régional n° 2017.1464.CP en date du 10 juillet 2017 relative aux Conventions entre la Région Nouvelle-Aquitaine et les Départements de la Gironde, de la Dordogne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et de la Haute-Vienne, en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture (dont la pêche et l'aquaculture), de la forêt et de l'agroalimentaire,

VU les délibérations du Conseil départemental, n° 21-96 et n° 21-133 du 4 février 2021,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE au chapitre 936, article fonctionnel 6312, nature 65748 au Service de Remplacement 24, une subvention d'un montant global de **80.000 €** réparti comme suit :

Actions		Montant (€)
Action 1	Participation forfaitaire au coût journalier	76.153
Action 2	Communication et promotion	3.847
TOTAL		80.000

Le Service de Remplacement Dordogne est chargé de reverser les subventions aux Bénéficiaires pour l'Action 1, conformément au tableau joint en annexe II.

APPROUVE la convention technique et financière 2021, jointe en annexe I, à intervenir entre le Département de la Dordogne et le Service de Remplacement 24 pour l'activité 2020, d'un montant global de **80.000 €**.

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

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


Bruno LAMONERIE

**AIDE AU REMPLACEMENT DANS LES EXPLOITATIONS AGRICOLES
CONVENTION 2021**

Entre

Le Département de la Dordogne sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, (SIRET n° 222.400.012.00019), représenté par **M. Germinal PEIRO**, Président du Conseil départemental, dûment habilité à signer et exécuter, agissant en vertu d'une délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII. du 15 novembre 2021,

Et

Le Service de Remplacement Dordogne sis Boulevard des Saveurs, Cré@vallée, Coulounieix-Chamiers - 24060 PERIGUEUX CEDEX 9, (SIRET n° 511.773.889.00015), représenté par son Président, **M. Sébastien REYNIER**,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Modalités de mise en œuvre

§1 : Objet de la convention.

La présente convention a pour objet de définir, au titre de **2021**, les modalités techniques et financières du soutien du Conseil départemental avec le Service de Remplacement Dordogne au titre du remplacement dans les exploitations agricoles.

§2 : Destinataire des subventions.

Les aides du Conseil départemental, au titre de l'ensemble des aides prévues dans la présente convention seront versées au Service de Remplacement Dordogne celui-ci sera chargé d'assurer la gestion des dossiers éligibles et de reverser les aides aux différents Bénéficiaires pour l'action prévue à l'article 2.

Article 2 : Participation au coût journalier.

§1 : Objet

Cette action a pour objectif une participation au coût journalier sur des motifs de remplacement ne faisant pas l'objet de financements automatiques et conséquents par d'autres partenaires financiers.

Motifs éligibles :

- maladie,
- accident du travail,
- Formation.

§2 : Conditions d'attribution des subventions

L'aide prévue dans le présent article est à destination des Groupements d'employeurs dans les conditions fixées à l'article 2 §3.

L'enveloppe maximale affectée à la participation au coût journalier de remplacement sera de **76.153 € pour 2021 (activité 2020)**, selon les types de motifs d'absence présentés ci-après :

Motifs	Participation journalière du Département
Accident du travail	23 €
Maladie	23 €
Formation	23 €

§3 : Modalités d'attribution des subventions

La liste des demandes considérées comme éligibles par les Services du Conseil départemental sera validée par la Commission Permanente du Conseil départemental de la Dordogne.

Le Département versera une subvention au Service de Remplacement Dordogne, sur présentation d'un tableau faisant apparaître par Groupement et par motif (année N-1) le nombre de jours de remplacement, transmis au Conseil départemental de la Dordogne par le Service de Remplacement Dordogne, qui sera chargé de la reverser aux Groupements bénéficiaires, selon la répartition validée en Commission Permanente du Conseil départemental.

Article 4 : Communication et promotion

La stratégie de communication pour le remplacement est non seulement la réalisation d'outils mais surtout la mobilisation et l'implication de tous les acteurs du remplacement afin d'en assurer une large diffusion.

L'enveloppe affectée à cette action est de **3.847 € pour 2021**.

Article 5 : Contrôles du Département

§1 : contrôle administratif et financier

L'Association s'engage à fournir :

- un Bilan Compte de résultat annexe certifié par le Président, ou le Commissaire aux comptes, faisant apparaître le détail de l'ensemble des subventions perçues par le Service de Remplacement Dordogne dans les **6 mois de la clôture des comptes**,
- un Compte rendu financier par actions afin d'attester de la conformité des dépenses à l'objet de la subvention dans les **6 mois maximum suivant la fin de l'action**.

Le Service de Remplacement Dordogne s'engage à désigner un Commissaire aux comptes qui ne peut en aucun cas être son Expert-comptable, si le total des aides publiques qu'elle a reçu est supérieur à 153.000 €.

§2 : autre contrôle

L'Association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par le Département de la réalisation des objectifs et de l'utilisation des subventions reçues, notamment par l'accès à toute pièce justificative ou tout autre document dont la production serait indispensable. Le cas

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

Article 6 : Publicité de la subvention

L'Association s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département dans toutes ses actions de communication engagées.

Le Service de Remplacement Dordogne s'engage à veiller à ce que les Groupements informent individuellement, par courrier, les Exploitants agricoles qui bénéficient, *in fine*, d'une aide départementale. Le montant et la provenance de l'aide devront apparaître clairement. Le Service de Remplacement devra transmettre trois courriers, envoyés aux bénéficiaires, au Conseil départemental, en exemple.

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

Article 7 : Obligation d'information du Département

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

Article 8 : Assurance - responsabilité

L'Association conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de ses activités, des personnels et bénévoles concourant à la réalisation de ses actions. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment.

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

Article 9 : Impôts - taxes - dettes - respect des réglementations

L'Association fait son affaire personnelle de tous les impôts, taxes, cotisations et redevances de quelque nature qu'ils soient. Il en est de même pour toute dette ou engagement pouvant avoir des conséquences financières. Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les Services de l'URSSAF et les Services fiscaux concernés par son activité. La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

Article 10 : Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les Parties, fera l'objet d'un avenant. Toute demande d'avenant devra faire l'objet d'un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte. L'avenant précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause ses objectifs généraux.

Article 11 : Restitution de la subvention

Nonobstant les dispositions de l'article 12 (clauses de résiliation), s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que la subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu le Service de Remplacement Dordogne, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes reçues assorties d'intérêts au taux légal à compter de la date de réception des fonds par le Service de Remplacement Dordogne bénéficiaire. Le reversement total ou partiel de la subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande de l'Association Service de Remplacement Dordogne lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention. Le reversement est effectué par le Service de Remplacement Dordogne après réception du titre de recette émis par le Payeur départemental dans les délais légaux impartis.

Article 12 : Résiliation de la convention

Le Département pourra résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de tout ou partie de la subvention versée en cas de non-respect par le Service de Remplacement Dordogne de ses engagements contractuels, de faute grave de sa part et après une mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention peut également être dénoncée par le Service de Remplacement Dordogne en respectant un préavis de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 13 : Règlement des litiges

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

Fait à Périgueux, en deux exemplaires originaux, le

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

**Pour le Service de Remplacement Dordogne,
le Président,**

Germinal PEIRO

Sébastien REYNIER

RECAPITULATIF DES ACTIONS

Actions		Montant (€)
Action 1	Participation forfaitaire au coût journalier	76.153
Action 2	Communication et promotion	3.847
TOTAL		80.000

Annexe II à la délibération n° 21.CP.VII.19 du 15 novembre 2021.

ACTIVITE	Nombre de jours				Participation CD24 : 23 € / jour
Groupement	Formation Professionnelle	Maladie	Accident	Total	Subvention départementale * (€)
CARLUX	2,00	17,00		19,00	437,00
CONNE DE LABARDE	8,50	10,00		18,50	425,50
CROQUANTS DU PERIG		140,00		140,00	3 220,00
DEUX VALLEES				0,00	-
DOMME	1,00		8,00	9,00	207,00
GER DU SARLADAIS		74,00	19,00	93,00	2 139,00
DES 2 COTEAUX		28,00		28,00	644,00
LANOUAILLE	4,00	36,50		40,50	931,50
LES BASTIDES	12,50			12,50	287,50
SALIGNAC EYVIGUES	194,00	126,00		320,00	7 360,00
SARLAT		51,00	39,50	90,50	2 081,50
ST PIERRE D'EYRAUD	20,50	177,00		197,50	4 542,50
VALLEE DU DROPT	16,00		13,00	29,00	667,00
ST AULAYE	9,00	27,00	13,50	49,50	1 138,50
VIGNERONS SUD BERG	10,00	35,00		45,00	1 035,00
GDEAVR 24	31,50	1 872,00	315,50	2 219,00	51 037,00
TOTAUX	309,00	2 593,50	408,50	3 311,00	76 153,00

* = participation CD (23 €) x nombre de jours
(maladie + accident de Travail+formation)

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CPVII.20

**Convention technique et financière entre la Chambre d'Agriculture
et le Département de la Dordogne.
Attribution de subvention.**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Christelle BOUCAUD, Pascal BOURDEAU, Francine BOURRA, Dominique BOUSQUET, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPERRE, Christel DEFOULNY, Frédéric DELMARES, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Serge MERILLOU, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Carline CAPPELLE donne pouvoir à Jean-Michel MAGNE, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Didier BAZINET

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CPVII.20

Convention technique et financière entre la Chambre d'Agriculture
et le Département de la Dordogne.
Attribution de subvention.

Section : Fonctionnement	DEPENSES
Imputation : 936 / 6312 / 657382.30 / 0 / 0 /	
Crédits de paiement votés	280 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2021 CP 178938 1	: 280 000,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com.Perm ^{te} :	0,00€

Section : Investissement	DEPENSES
Imputation : 906 / 6312 / 204182 / 0 / 0 /	
Crédits de paiement votés	100 000,00€
Décision : Engagement CP N° : 2021 CP 178937 1	: 100 000,00€
Crédits de paiement disponibles après la Com.Perm ^{te} :	0,00€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la délibération du Conseil régional n° 2017.1464.CP en date du 10 juillet 2017 relative aux Conventions entre la Région Nouvelle-Aquitaine et les Départements de la Gironde, de la Dordogne, des Landes, des Pyrénées-Atlantiques, de la Vienne et de la Haute-Vienne, en matière de développement économique pour les secteurs de l'agriculture (dont la pêche et l'aquaculture), de la forêt et de l'agroalimentaire,

VU les délibérations du Conseil départemental n° 21-96, n° 21-30 et n° 21-133 du 4 février 2021,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE au chapitre 906, article fonctionnel 6312, nature 204182, une subvention de **100.000 €** à la Chambre d'Agriculture de la Dordogne au titre de la convention **2021** figurant en annexe.

ALLOUE sur le chapitre 936, article fonctionnel 6312, nature 657382.30, une subvention d'un montant de **280.000 €** à la Chambre d'Agriculture de la Dordogne au titre de la convention **2021** figurant en annexe.

APPROUVE la convention **2021**, ci-annexée, à intervenir entre le Département de la Dordogne et la Chambre d'Agriculture de la Dordogne sise Boulevard des Saveurs, Cré@vallée Nord, Coulounieix-Chamiers - 24060 PERIGUEUX Cedex 9, fixant la répartition et les modalités de financement de la subvention d'un montant total de **380.000 €**.

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



Bruno LAMONERIE

CONVENTION DE SUBVENTIONNEMENT
DE LA CHAMBRE D'AGRICULTURE DE LA DORDOGNE
Année 2021

Entre

Le Département de la Dordogne sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 - 24019 PERIGUEUX Cedex, (SIRET n° 222.400.012.00019), représenté par le **Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO**, dûment habilité à signer et exécuter la présente convention, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII. du 15 novembre 2021,

**Ci-après dénommé le Département,
D'une part,**

Et

La Chambre d'Agriculture de la Dordogne sise Boulevard des Saveurs, Cré@vallée Nord, Coulounieix-Chamiers - 24060 PERIGUEUX Cedex 9, (SIRET n° 182.400.010.00019), représentée par son **Président M. Jean-Philippe GRANGER**,

**Ci-après dénommée la Chambre d'Agriculture de la Dordogne,
D'autre part.**

Préambule :

L'Assemblée départementale a adopté ses Orientations de la politique agricole départementale basée sur cinq Axes :

1. Promouvoir et organiser les circuits courts, la vente directe et l'approvisionnement de nos industries agro-alimentaires.
2. Contribuer à l'installation et la transmission.
3. Soutenir une agriculture durable.
4. Accompagner les territoires ruraux et promouvoir des produits de qualité.
5. Soutenir les agriculteurs en difficulté.

Ces Orientations, partagées avec les professionnels agricoles, permettent de décliner les actions en direction des exploitants et des organismes agricoles. En la matière, la Chambre d'Agriculture de la Dordogne, Etablissement public, est un partenaire privilégié du Département. Elle représente la diversité de l'agriculture de la Dordogne et remplit un rôle consultatif auprès des pouvoirs publics et d'intervention dans le domaine agricole.

La Chambre d'Agriculture propose de mettre en avant ses actions qui concourent à l'atteinte des objectifs fixés par le Département, qui pourraient faire l'objet de la convention de partenariat par la Chambre d'Agriculture de Dordogne pour l'année **2021**.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

Cette convention a pour objet de préciser le Programme des actions menées par la Chambre d'Agriculture de la Dordogne en **2021** et les financements apportés par le Conseil départemental de la Dordogne.

Le Programme d'actions concerne les cinq Axes des orientations de la politique agricole départementale :

- ✓ Axe 1 : Promouvoir et organiser les circuits courts, la vente directe et l'approvisionnement de nos industries agro-alimentaires.
- ✓ Axe 2 : Contribuer à l'installation et la transmission.
- ✓ Axe 3 : Soutenir une agriculture durable.
- ✓ Axe 4 : Accompagner les territoires ruraux et promouvoir des produits de qualité.
- ✓ Axe 5 : Soutenir les agriculteurs en difficulté.

Pour l'année 2021, il est convenu que sera privilégié l'accompagnement des investissements dans les filières stratégiques pour le territoire :

- ✓ en matière de biosécurité pour les éleveurs,
- ✓ filière avicole de qualité,
- ✓ filières prioritaires d'approvisionnement de la Restauration Hors Domicile.

De plus, un état des lieux de la production et de la filière maraîchère doit être réalisé pour engager le territoire dans des investissements en matière de production et de transformation de légumes de plein champ notamment.

Article 2 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION

§ 1 : Objet de la convention.

La présente convention a pour objet de définir pour **l'année 2021** les modalités d'intervention financière du Conseil départemental avec la Chambre d'Agriculture de la Dordogne.

§ 2 : Comité de suivi.

Un Comité de suivi est constitué pour suivre le déroulement des actions prévues dans la présente convention. Il examinera la réalisation des objectifs assignés et fera le point sur l'état d'avancement des actions financées par le Conseil départemental.

Ce Comité de suivi est constitué par les représentants de la Chambre d'Agriculture et du Conseil départemental de la Dordogne.

Ce Comité de suivi se réunira en tant que de besoin. La Chambre d'Agriculture en assurera le secrétariat.

Article 3 : MODALITES DE FINANCEMENT

§ 1 : Montant de la subvention allouée.

La participation du Conseil départemental à la conduite de ce Programme pour l'année **2021** est arrêtée à la somme de **380.000 €**, répartis comme suit :

- **100.000 €¹** au titre du remboursement (uniquement sur le capital restant dû) du prêt contracté par la Chambre d'Agriculture pour le Pôle Inter consulaire à Coulounieix-Chamiers (Contrat n° 10000544940 contracté auprès du Crédit Agricole Charente Périgord),
- **280.000 €** conformément au détail par action joint en annexe de la présente convention. La Chambre d'Agriculture avec l'appui du Conseil départemental prendra toute initiative pour mobiliser les fonds européens complémentaires nécessaires. Par ailleurs, la Chambre d'Agriculture s'engage à demander l'accord préalable du Conseil départemental dans toute demande de financement européen utilisant l'intervention financière du Département à titre de contrepartie nationale.

§ 2 : Versement de la subvention.

La mise à disposition des fonds interviendra sur présentation :

- ✓ du Compte financier 2020,
- ✓ du Compte rendu d'activité de la Chambre d'Agriculture pour 2020,
- ✓ du Tableau d'amortissement du prêt cité ci-dessus.

§ 3 : Obligations de la Chambre d'Agriculture.

En contrepartie de la contribution du Conseil départemental à la réalisation de ce Programme d'actions, la Chambre d'Agriculture prend l'engagement :

- ✓ de poursuivre la mise à jour de fiches « Regards et Prospective » des principales filières agricoles du département ;
- ✓ de faire figurer expressément la contribution du Conseil départemental sur tout document ou publication technique faisant partie de ce Programme ;
- ✓ de valoriser par tout moyen de communication, et notamment Réussir le Périgord, les actions réalisées et la contribution des deux signataires de la présente convention.

Article 4 : CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION

La Chambre d'Agriculture de la Dordogne s'engage à faciliter à tout moment le contrôle par le Conseil départemental de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Un contrôle, éventuellement sur place, est réalisé par l'Administration, en vue d'en vérifier l'exactitude.

En outre, la Chambre d'Agriculture de la Dordogne s'engage à informer le Conseil départemental de toute modification dans la composition de ses instances dirigeantes.

Article 5 : PUBLICITE DE LA SUBVENTION

La Chambre d'Agriculture de la Dordogne s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département dans toutes ses actions de communication engagées.

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

¹ La présente subvention sera prescrite au profit du Département de la Dordogne si la demande de paiement n'a pas été formulée dans un délai de quatre ans à compter de la date de signature de la présente convention.

Article 6 : OBLIGATION D'INFORMATION DU DEPARTEMENT

La Chambre d'Agriculture de la Dordogne s'engage à répondre aux demandes d'informations souhaitées par le Département et à prévenir ce dernier de tout événement d'importance, relatif à sa situation, susceptible de venir altérer l'économie de la présente convention et de remettre en cause l'aide financière du Département, et notamment en cas de difficultés financières.

Article 7 : ASSURANCE - RESPONSABILITE

La Chambre d'Agriculture de la Dordogne conserve l'entière responsabilité du fonctionnement de ses activités et des personnels concourant à la réalisation de ses actions. Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile notamment.

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

Article 8 : IMPÔTS-TAXES-DETTES-RESPECT DES REGLEMENTATIONS

La Chambre d'Agriculture de la Dordogne fait son affaire personnelle de tous les impôts, taxes, cotisations et redevances de quelque nature qu'ils soient. Il en est de même pour toute dette ou engagement pouvant avoir des conséquences financières. Elle s'engage, en outre, à être en règle avec les services sociaux et les services fiscaux concernés par son activité. La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée.

Article 9 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les Parties, fera l'objet d'un avenant. Toute demande d'avenant devra faire l'objet d'un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte. L'avenant précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause ses objectifs généraux.

Article 10 : RESTITUTION DE LA SUBVENTION

Nonobstant les dispositions de l'article 11 (clauses de résiliation), s'il apparaît au terme des opérations de contrôle financier que la subvention a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non conformes, le Département se réserve le droit le cas échéant, et après avoir entendu la Chambre d'Agriculture de la Dordogne, de mettre fin à l'aide accordée et d'exiger le reversement des sommes reçues assorties d'intérêts au taux légal à compter de la date de réception des fonds par la Chambre d'Agriculture de la Dordogne bénéficiaire. Le reversement total ou partiel de la subvention ou l'interruption de son versement peut être décidé à la demande de la Chambre d'Agriculture de la Dordogne lorsque celle-ci ne souhaite pas poursuivre le programme et sollicite la résiliation de la convention. Le reversement est effectué par la Chambre d'Agriculture de la Dordogne après réception du titre de recette émis par M. le Payeur départemental dans les délais légaux impartis.

Article 11 : RESILIATION DE LA CONVENTION

Le Département pourra résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de tout ou partie de la subvention versée en cas de non-respect par la Chambre d'Agriculture de la Dordogne de ses engagements contractuels, de faute grave de sa part et après une mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention peut également être dénoncée par la Chambre d'Agriculture de la Dordogne en respectant un préavis de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 12 : REGLEMENT DES LITIGES

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

ARTICLE 13 : ELECTION DE DOMICILE

Les Parties font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs tels qu'ils sont indiqués en en-tête de la présente convention.

ARTICLE 14 : EXECUTION

Le comptable assignataire de la dépense est le Payeur départemental.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires originaux, le

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

**Pour la Chambre d'Agriculture,
le Président,**

Germinal PEIRO

Jean-Philippe GRANGER

**Annexe à la convention technique et financière
entre le Département et la Chambre d'Agriculture de la Dordogne**

Année 2021

OBJECTIF GENERAL	LES ACTIONS	MONTANT Plafonné (€)
Axe 1 PROMOUVOIR ET ORGANISER LES CIRCUITS COURTS, LA VENTE DIRECTE ET L'APPROVISIONNEMENT DE NOS INDUSTRIES AGROALIMENTAIRES VERS UN NOUVEAU MODELE ECONOMIQUE		
Accompagner la mise en place de projets favorisant l'approvisionnement local	Accompagner les projets visant à organiser l'approvisionnement de la Restauration Hors Domicile, la mise en place d'espaces tests, l'installation d'agriculteurs sur le foncier des EPCI et des communes sur des filières déficitaires (culture légumière, maraîchage, fromages...). Lien avec les Communautés de Communes sur la transmission et l'installation.	21.220
Soutenir la mise en place de Projets Alimentaires Territoriaux (PAT)	Réflexion autour des diagnostics et des plans d'actions partagés avec les autres acteurs du territoire : collectivités, filières, associations de développement local, entreprises de restauration collective...). Accompagnement des PAT.	
Organiser la planification de cultures et contribuer au développement de la structure Manger Bio Périgord	Mise en place et développement de productions locales, en lien avec l'outil « AGRIOLOCAL 24 » porté par le Département et la structuration d'un réseau de producteurs. Animation autour des légumeries, accompagnement de la transformation dans les filières longues.	
Amplifier les volumes vendus sous la bannière « saveurs du Périgord »	Recherche de nouveaux marchés avec les GMS.	
Créer un lien entre le terroir, les producteurs, les touristes, les visiteurs, les locaux et les sites touristiques, exporter l'image Périgord	Animer les réseaux Bienvenue à la ferme ; Amplifier le mouvement « boutiques de producteurs » avec une réflexion sur un réseau des boutiques de producteurs ; Ouvrir les exploitations sur l'extérieur (Angleterre, partenariats projets européens...). From'Périgord Animation, et groupes fromages nord département et Périgord Noir.	
Mise en place et développement d'une filière légumière	Travail de mise en application sur le territoire à des fins de production de légumes en masse ayant pour cible principale la restauration collective et hors domicile.	
Manger local Productions mobilisables et planifications des cultures	Etude /diagnostic du potentiel de production mobilisables pour la restauration collective sur un périmètre donné ; Zones de chalandise autour des collèges. Cible annuelle après concertation avec le Département ; Travail en partenariat avec l'ensemble des acteurs agricoles.	

OBJECTIF GENERAL	LES ACTIONS	MONTANT Plafonné (€)
Axe 2 CONTRIBUER A L'INSTALLATION ET A LA TRANSMISSION		
Limiter la perte de foncier agricole	Sur un territoire donné, travail de fond/étude sur le repérage des surfaces non exploitées, les qualifier, et leur donner une perspective d'avenir environnemental et/ou économique ; Tester la mise en place de systèmes permettant de réaliser des compensations environnementales ; Travail sur le regroupement parcellaire et favoriser un portage « collectif » du foncier.	44.358
Limiter la perte de foncier agricole, sauvegarder les prairies, éviter la compétition entre les zones rurales et l'urbanisation	En lien avec les Collectivités territoriales et les EPCI : Repérer les surfaces non exploitées, les qualifier, et leur donner une perspective d'avenir environnemental et/ou économique ; Tester la mise en place de systèmes permettant de réaliser des compensations environnementales ; Travail sur le regroupement parcellaire et favoriser un portage « collectif » du foncier.	
Mettre en place des partenariats avec les Collectivités locales et EPCI dans le cadre des SCOT et PLU(i)	Mener un travail de fond sur les enjeux agricoles tels que la diminution de la consommation d'espaces agricoles au profit de l'urbanisation ou le développement de l'agriculture ; Maintenir l'implication dans les Commissions Locales et y associer le Département.	
Assurer une offre de foncier aux porteurs de projets et avoir un référentiel permanent de l'offre et de la demande en foncier	Accompagner les candidats et les cédants dans le transfert des exploitations RDI, ateliers de la transmission, communication.	

OBJECTIF GENERAL	LES ACTIONS	MONTANT Plafonné (€)
Axe 3 SOUTENIR UNE AGRICULTURE DURABLE UN ENJEU ENVIRONNEMENTAL, SOCIAL ET ECONOMIQUE		
Préserver l'environnement et faire de la biodiversité un atout pour l'agriculture	Etude(s) ciblée(s) sur une zone de captage d'eau potable (à définir ensemble) afin d'inciter et accompagner /renforcer les changements de pratiques agricoles en allant vers l'agriculture biologique et/ou l'agriculture de préservation des sols/conversion avec pour objectif de protéger les zones prioritaires ; Profiter de ces changements pour faciliter la mise en place de culture à haute valeur ajoutée et/ou présentant un réel intérêt écologique et/ou sociétal tout en sécurisant la viabilité économique des exploitations.	75.747
Développer la valeur ajoutée des entreprises Devenir autonome en fourniture et en production de produits de proximité	Conseils individuels et/ou collectifs ; Analyser les besoins et rechercher les producteurs à la hauteur des besoins (notamment en maraîchage).	
Participer à l'atteinte du bon état des eaux et à l'excellence environnementale	Animer les programmes d'actions dans les zones prioritaires du département (Zones Vulnérables, captages prioritaires et conférences, sites remarquables, etc.) Accompagnement captage Valouze, Glane, Les Moulineaux, bas plantier.	
Autonomie en énergie	Favoriser le développement de la méthanisation par l'animation de groupes, Promouvoir les économies d'énergie en agriculture ; Accompagner les territoires dans des démarches à « énergie positive ». Animation développement et accompagnement photovoltaïque.	
Autonomie alimentaire des troupeaux	Réaliser un plan protéine départemental ; Travailler sur l'utilisation des couverts végétaux en alimentation animale ; Animer des groupes 30.000 sur ce thème ; Mieux valoriser les surfaces en prairies.	
Développer le Bio et faire de la Biodiversité un atout pour l'agriculture	En lien avec l'ensemble des acteurs : Accompagner les producteurs dans la phase de conversion Bio et dans le suivi post conversion ; Mesurer la faisabilité de la conversion en Bio Avoir un observatoire de la Biodiversité ; Favoriser les cultures mellifères, développer la lutte biologique et l'agroforesterie.	
Gérer et optimiser l'eau d'irrigation	Rédiger et communiquer des articles techniques pour une utilisation rationnelle de l'eau.	
Accompagner la gestion de la main d'œuvre et favoriser l'apprentissage	Animer les structures locales et départementales.	

OBJECTIF GENERAL	LES ACTIONS	MONTANT plafonné (€)
Axe 4 ACCOMPAGNER LES TERRITOIRES RURAUX ET PROMOUVOIR LES PRODUITS DE QUALITÉ		
Assurer expérimentation, références et innovation	Accompagner les stations expérimentales du Département et les programmes visant à transférer les résultats dans les fermes (Glane et programmes grandes cultures ...) ; Accompagnement expérimentation hors station expérimentales, viticulture, myscantus etc... Diffuser l'innovation technique et numérique.	132.875
Contribuer au regroupement forestier et à la relance de la dynamique de gestion des forêts	Suivi des aménagements fonciers forestiers ; Constitution des dossiers individuels du Plan départemental forêt-bois ; Animation des structures forestières.	
Disposer de données météo locales et prévenir les aléas climatiques Anticipation changement Climatique	Suivre et maintenir un réseau de 30 postes météo situés en milieu rural en Dordogne ; Partager les données et les rendre accessibles ; Gérer et développer le réseau ADELFA (lutte contre la grêle). Eolienne antigel, aspersion antigel.	
Faire partager et faire évoluer le programme d'actions avec les élus du Conseil départemental	Inviter les élus du Conseil départemental à participer aux travaux des CrDA ; Rencontrer périodiquement les élus départementaux au niveau local pour prendre en compte leur vision. Rencontrer les responsables EPCI. Créer de la transversalité entre les pays les CrDA et les élus locaux.	
Accompagner les filières stratégiques du Département	Aider au choix des filières à mettre en avant avec le Conseil départemental (réunir les filières, faire les priorités des actions, participer à l'élaboration et au suivi des plans d'actions soutenus par le Conseil départemental) ; Le soutien financier des techniciens chambre fait partie intégrante de cet objectif d'animation collective de filières. Communication autour des soutiens du Département.	

OBJECTIF GENERAL	LES ACTIONS	MONTANT Plafonné (€)
Axe 5 SOUTENIR LES AGRICULTEURS EN DIFFICULTE		
Eviter les procédures de liquidation, faire passer les caps difficiles aux exploitants agricoles dans les moments de crise	Animer SECURG, suivis individuels et accompagnements dans les démarches collectives ; évolution de dispositif Analyser l'impact des crises sur le département, proposer des programmes pour atténuer ces impacts ; Participation à l'élaboration et à la diffusion de documents déclaratifs.	5.800

Axe	Objectif	Montant (€)
1	Promouvoir et organiser les circuits courts, la vente directe et l'approvisionnement de nos industries agro-alimentaires	21.220
2	Contribuer à l'installation et la transmission	44.358
3	Soutenir une agriculture durable	75.747
4	Accompagner les territoires ruraux et promouvoir des produits de qualité	132.875
5	Soutenir les agriculteurs en difficulté	5.800
TOTAL AIDE DEPARTEMENTALE		280.000

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CPVII.21

**Laboratoire Départemental d'Analyse et de Recherche.
Convention constitutive d'un Groupement d'Intérêt Scientifique (GIS) entre la Ville de Marseille,
le Laboratoire Départemental d'Analyse et de Recherche (LDAR) de la Dordogne et BIOSELLAL.**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

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

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Carline CAPPELLE donne pouvoir à Jean-Michel MAGNE, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER, Serge MERILLOU donne pouvoir à Germinal PEIRO

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Didier BAZINET

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CP.VII.21

Laboratoire Départemental d'Analyse et de Recherche.
Convention constitutive d'un Groupement d'Intérêt Scientifique (GIS) entre la Ville de Marseille,
le Laboratoire Départemental d'Analyse et de Recherche (LDAR) de la Dordogne et BIOSELLAL.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE la convention ci-annexée, constitutive d'un Groupement d'Intérêt Scientifique (GIS) « Emerging Diseases Environnemental Monitoring-Solution » entre la Ville de Marseille, le Laboratoire Départemental d'Analyse et de Recherche (LDAR) de la Dordogne et BIOSELLAL.

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

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

Bruno LAMONERIE



GROUPEMENT D'INTÉRÊT SCIENTIFIQUE
EMERGING DISEASES ENVIRONMENTAL MONITORING-SOLUTION

CONVENTION CONSTITUTIVE

Entre

La ville de Marseille, pour le Bataillon de Marins-Pompiers de Marseille (BMPPM)
Situé 9 boulevard de Strasbourg - 13003 Marseille - France
Représentée par le contre-amiral Patrick AUGIER, en sa qualité de commandant du bataillon de marins-pompiers de Marseille

d'une part ;

Le Laboratoire Département d'Analyse et de Recherche de la Dordogne (LDAR 24)
Situé 161 avenue Winston Churchill - 24660 Coulounieix-Chamiers - France
Représenté par Germinal PEIRO, en sa qualité de Président du Conseil Départemental de la Dordogne

d'autre part ;

Et

BioSellal SAS
Située 27 chemin des Peupliers - 69570 Dardilly - France
Représentée par Eric SELLAL, en sa qualité de Président

Préambule

Le Groupement d'Intérêt Scientifique nommé **EDEM-Solution** pour « Emerging Diseases Environmental Monitoring-Solution » est créé dans l'objectif de réunir sous une même entité des compétences, des connaissances et des savoir-faire des trois entités constitutives présentant une grande complémentarité par leurs activités.

Ce GIS est né de la nécessité d'apporter une réponse à la recommandation européenne 2021/472 du 17 mars 2021 concernant une approche commune pour la mise en place d'une surveillance systématique de la présence du SARS-CoV-2 et de ses variants dans les eaux usées de l'Union Européenne.

En complément, son champ d'action s'étendra également au développement de la surveillance d'autres pathogènes par l'analyse des eaux usées et d'autres matrices environnementales (surfaces, air...).

Article 1 - Désignation des parties

Les trois parties ci-dessus désignées et signataires de la présente convention constituent le GIS EDEM-Solution.

D'éventuels nouveaux partenaires peuvent intégrer le GIS EDEM-Solution après accord unanime des parties constitutives.

La décision d'un tel élargissement se traduira par la signature d'un avenant à la présente convention.

Article 2 - Statut juridique

Par définition, le GIS est une entité dépourvue de personnalité juridique. Il n'a donc pas de siège social et il est constitué sans capital.

Par les statuts des parties le constituant, il est un partenariat public-privé.

Il est régi par les dispositions de la présente convention.

L'adresse postale du GIS EDEM-Solution est désignée dans les locaux de BioSella, à savoir :
27 chemin des Peupliers - 69570 Dardilly - France

Article 3 - Objet

Le GIS EDEM-Solution a pour objet la mise en commun des connaissances, des compétences et des savoir-faire des entités constitutives afin de générer une synergie permettant d'apporter des réponses opérationnelles et adaptées à la problématique de la surveillance de la présence du SRAS-CoV-2 et d'autres pathogènes émergents dans les matrices environnementales : eaux usées, surfaces, air...

Article 4 - Durée

Le GIS EDEM-Solution est constitué pour une durée de deux ans débutant à la date de signature de la présente convention. Ce contrat de partenariat ne fera pas l'objet d'une tacite reconduction

Toutefois, il peut être prolongé pour une durée d'un an renouvelable par signature d'un avenant par toutes les parties.

Article 5 - Confidentialité

- En interne

La confidentialité de toutes les données et informations échangées dans le cadre de ce GIS est assurée par un accord de confidentialité signé par toutes les entités constitutives (*cf. Annexe 1*).

- En externe

Dans le cadre de l'objet de la présente convention, la confidentialité des informations techniques et scientifiques fournies par ce GIS ou par l'une de ses entités constitutives à une structure externe, est encadrée par un engagement de confidentialité signé par les deux parties; une seule signature est requise pour le GIS (*cf. Annexe 2*). Ces signataires sont :

- M. Patrick AUGIER
- M. Jean-Louis MOYEN
- M. Eric SELLAL

Article 6 - Comité de direction (CODIR)

Il est constitué d'un membre titulaire et d'un membre remplaçant de chacune des trois entités constitutives et a pour fonction de co-diriger le GIS EDEM-Solution en délibérant sur toutes les questions relatives à son activité.

Il se réunit, en présentiel ou en distanciel, au moins une fois par mois. Cette fréquence peut évoluer en fonction des actions menées par le GIS EDEM-Solution.

Ses membres sont :

- Pour le BMPM :
 - M. Patrick AUGIER, titulaire
 - M. Alexandre LACOSTE, remplaçant
- Pour le LDAR 24 :
 - M. Jean-Louis MOYEN, titulaire
 - M. Jean-Luc ZONDERLAND, remplaçant
- Pour BioSellal :
 - M. Eric SELLAL, titulaire
 - Mme Blandine VAUTRIN, remplaçante

La direction du GIS EDEM-Solution est assurée conjointement par les trois membres titulaires du CODIR.

Pour un meilleur fonctionnement du GIS EDEM-Solution, les membres titulaires et remplaçants sont invités à participer aux réunions du CODIR.

Article 7 - Conseil scientifique

Il est constitué de deux représentants de chacune des entités constitutives et de personnalités extérieures qualifiées et reconnues pour leur expertise.

Ainsi, les membres du conseil scientifique sont :

- M. Alexandre LACOSTE et M. Alexandre ANNESSI pour le BMPM
- M. Jean-Louis MOYEN et Mme Laure BRUGÈRE pour le LDAR 24
- Mme Floriane PEZ et M. Eric SELLAL pour BioSellal

A titre d'expert, le Pr Bernard LA SCOLA de l'IHU Méditerranée Infection, est invité à participer aux réunions du conseil scientifique. Ses participations sont encadrées par une convention définissant les conditions de ses interventions. Sa rémunération est protégée par le GIS EDEM-Solution.

Ce conseil se réunit, en présentiel ou en distanciel, selon l'avancée des travaux et les besoins des équipes à une fréquence minimale d'une fois par mois.

Avec l'accord de toutes les parties, un invité, proposé par un membre de ce conseil, peut participer ponctuellement à ces réunions.

L'intégration d'un nouveau membre permanent peut aussi être opérée par la validation unanime des parties.

Article 8 - Communication

L'identité du GIS EDEM-Solution est matérialisée par un logo (cf. ci-dessous).



Son utilisation est réservée aux supports de communication, imprimés ou numériques, propres au GIS EDEM-Solution. Son inclusion dans tout autre support de communication est interdite.

La communication du GIS EDEM-Solution est essentiellement conduite par deux canaux :

- Un site internet

Ce site est créé, géré et alimenté par la responsable du marketing opérationnel de BioSellal.

Tous les membres du GIS EDEM-Solution participent à la fourniture d'informations et de données pertinentes à communiquer via le site internet.

Ses noms de domaine sont : www.edem-solution.fr et www.edem-solution.com

- Un secrétariat

Pour faciliter les échanges internes et externes au GIS EDEM-Solution, un courriel dédié au GIS EDEM-Solution est créée : contact@edem-solution.com

Elle est utilisée par Blandine VAUTRIN, BioSellal, pour assurer les communications internes et externes.

Chaque entité constitutive fournit l'adresse mail de l'interlocuteur privilégié destinataire des courriels issus du GIS EDEM-Solution qui est chargée de la communication interne à son entité :

- Pour le BMPM : alexandre.lacoste@bmpm.gouv.fr
- Pour le LDAR 24 : jl.moyen@dordogne.fr
- Pour BioSellal : eric.sellal@biosellal.com

Pour compléter cette communication, un contact téléphonique est aussi attribué au GIS EDEM-Solution afin de faciliter les éventuels échanges avec l'extérieur. Le but est d'apporter une

première réponse et d'orienter la demande vers l'interlocuteur le plus adapté du GIS EDEM-Solution.

Il s'agit du numéro professionnel de Blandine VAUTRIN, BioSellal : 06.36.09.34.75

Article 9 - Gestion des données

Toutes les données fournies par toutes les parties doivent alimenter une plateforme collaborative et dématérialisée de type Dropbox Business stockée sur un serveur *cloud* sur lequel sera réservé au GIS EDEM-Solution un espace sécurisé et protégé par des identifiants et mots de passe individuels. Les règles de fonctionnement de cette plateforme sécurisée sont définies par les parties et réunies dans un document [\(cf. Annexe 3\)](#).

Article 10 - Gestion financière

L'objet du GIS EDEM-Solution n'est pas de développer des activités lucratives pour son compte. Toutefois, des dépenses de fonctionnement sont impliquées par son existence et doivent être supportées équitablement par l'ensemble des parties constitutives. Ces dépenses incluent, en particulier, la rémunération des experts ou/et intervenants externes aux entités constitutives. Ainsi, un fichier "COMPTE" est créé dans l'espace de données partagées. Chaque partie alimente ce fichier par ses dépenses, justifiées par des factures validées par le CODIR, pour le compte du GIS EDEM-Solution.

Chaque trimestre, un bilan comptable est établi et inscrit à l'ordre du jour d'un CODIR pour validation. L'équilibre financier du GIS EDEM-Solution fera l'objet de facturations de prestations entre les parties constitutives.

BioSellal assure gracieusement le secrétariat ainsi que la gestion du site internet et de la plateforme collaborative et dématérialisée pendant une période de 2 ans, durée initiale du GIS EDEM-Solution.

Lors du premier CODIR, un budget prévisionnel sera dressé afin de donner de la lisibilité à chacune des parties.

Article 11 - Propriété intellectuelle

Chacune des parties demeure propriétaire des connaissances qu'elle détient antérieurement à l'entrée en vigueur de la présente convention ou qu'elle détient en dehors de l'objet de celle-ci. La présente convention n'attribue aucun droit aux autres parties sur lesdites connaissances.

Les connaissances et les résultats obtenus par une seule partie appartiennent à cette partie.

Les connaissances et les résultats obtenus dans le cadre des activités du GIS EDEM-Solution, par la collaboration de plusieurs parties, appartiennent en copropriété à ces parties. Elles décideront des éventuelles modalités et procédures à engager pour afficher et préserver leurs droits.

Article 12 - Retrait - Résiliation - Litiges

- **Retrait** : une partie peut se retirer du GIS sous réserve d'observer un préavis d'un mois adressé par lettre RAR au CODIR et d'avoir finalisé les opérations communes dans lesquelles elle s'était engagée.
- **Résiliation** : Le CODIR peut exclure une partie en résiliant la convention liant cette partie au GIS pour des motifs sérieux tels que l'inexécution des obligations acceptées par cette partie. La résiliation doit être votée à la majorité absolue des membres titulaires du CODIR.
- **Litiges** : Si des difficultés interviennent entre les parties à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties rechercheront une solution amiable. Si le différend persiste, il sera porté devant le tribunal administratif de Lyon.

Fait en trois (3) exemplaires originaux, dont un (1) pour chaque partie

Le ... octobre 2021

Pour le BMPM

Patrick AUGIER

Commandant

Pour le LDAR 24

Germinal PEIRO

Président CD 24

Pour BIOSELLAL

Eric SELLAL

Président

ANNEXE 1

ACCORD DE CONFIDENTIALITÉ

Entre les parties

La ville de Marseille, pour le Bataillon de Marins-Pompiers de Marseille (BMPM)
Situé 9 boulevard de Strasbourg - 13003 Marseille
Représenté par le contre-amiral Patrick AUGIER, en sa qualité de commandant du Bataillon de marins-pompiers de Marseille.

d'une part ;

Le Laboratoire Départemental d'Analyse et de Recherche de la Dordogne (LDAR 24)
Situé 161 avenue Winston Churchill - 24660 Coulounieix-Chamiers
Représenté par M. Germinal PEIRO, en sa qualité de Président du Conseil Départemental de la Dordogne

de deuxième part ;

Et

BioSellal SAS
Située 27 chemin des Peupliers - 69570 Dardilly
Représentée par Eric SELLAL, en sa qualité de Président

de troisième part

Le BMPM, le LDAR 24 et BioSellal seront ci-après individuellement ou collectivement désignés par la « Partie » ou les « Parties ».

Préambule

Dans le cadre de la constitution du Groupement d'Intérêt Scientifique EDEM-Solution les parties vont se communiquer des informations et des données.

La communication d'informations et de données est réalisée dans les conditions définies ci-après.

Article 1 - Définitions

1.1 - La « **Partie Emettrice** » désigne la partie qui communique ses informations confidentielles à l'autre partie.

1.2 - La « **Partie Bénéficiaire** » désigne la partie qui reçoit les informations confidentielles de l'autre partie.

1.3 - Les Parties vont s'échanger des documents, données, échantillons, savoir-faire, prototypes, informations, études et outils relatifs à **la problématique de la surveillance de la présence du SRAS-CoV-2 et d'autres pathogènes émergents dans les matrices environnementales : eaux usées, surfaces, air...**, ci-après désignés globalement « **les informations** ».

Article 2 - Confidentialité

2.1 - La Partie Bénéficiaire s'engage à garder strictement confidentiel et à ne pas divulguer ou communiquer à des tiers, par quelque moyen que ce soit, les informations qui lui seront transmises par la Partie Emettrice ou auxquelles elle aura accès à l'occasion de l'exécution du présent accord.

2.2 - La Partie Bénéficiaire prendra toutes les mesures nécessaires pour préserver le caractère confidentiel des informations. Ces mesures ne pourront pas être inférieures à celles prises par elle pour la protection de ses propres informations confidentielles.

2.3 - La Partie Bénéficiaire s'engage à ne communiquer lesdites informations qu'aux membres de son personnel appelés à en prendre connaissance et à les utiliser.

2.4 - La Partie Bénéficiaire s'engage à prendre toutes les dispositions pour que ses employés, selon l'article 2.3 du présent accord, traitent lesdites informations conformément aux dispositions de confidentialité et d'utilisation du présent accord.

Article 3 - Utilisation des informations

3.1 - Les informations obtenues par la Partie Bénéficiaire ne pourront être utilisées que pour l'exécution de l'objet du présent accord, visé au préambule. Toute autre utilisation sera soumise à l'autorisation préalable et écrite de la Partie Emettrice.

3.2 - En aucun cas, la Partie Bénéficiaire ne pourra se prévaloir sur la base desdites informations d'une quelconque concession de licence ou d'un quelconque droit d'auteur ou de possession antérieure selon la définition du Code de la Propriété Intellectuelle.

Article 4 - Exceptions

Toutefois, les dispositions prévues au présent accord ne s'appliqueront pas aux informations pour lesquelles la Partie Bénéficiaire pourra prouver :

- qu'elle les possédait avant la date de communication par la Partie Emettrice, ou
- que ces informations étaient du domaine public avant la date de communication par la Partie Emettrice ou qu'elles y sont entrées par la suite sans qu'une faute puisse être imputée à la Partie Bénéficiaire, ou
- qu'elle les a reçues sans obligation de secret d'un tiers autorisé à les divulguer.

Article 5 - Durée

5.1 - Le présent accord prend effet à la création du Groupement d'Intérêt Scientifique EDEM-Solution et demeure en vigueur tout au long de son existence.

5.2 - Les dispositions de confidentialité prévues au présent accord s'appliqueront pendant toute la durée de celui-ci et pendant cinq (5) ans après son échéance ou sa résiliation quelle qu'en soit la cause.

Article 6 - Litiges

En cas de difficulté sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, les différends seront portés devant le tribunal compétent. Le présent accord est régi par la loi française.

Fait en trois (3) exemplaires originaux, dont un (1) pour chaque partie
Le ... octobre 2021

Pour le BMPM
Patrick AUGIER
Commandant

Pour le LDAR 24
Germinal PEIRO
Président CD 24

Pour BIOSELLAL
Eric SELLAL
Président

ANNEXE 2



ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Par le présent engagement,

XXX représenté par son [Qualité], [Prénom NOM], reconnaît conserver avec la plus stricte confidentialité l'ensemble des informations techniques et scientifiques fournies par le Groupement d'Intérêt Scientifique Emerging Dideases Environmental Monitoring-Solution dénommé GIS EDEM-Solution.

Le GIS EDEM-Solution regroupe les entités suivantes :

- Le Bataillon de Marins-Pompiers de Marseille
- Le Laboratoire Départemental d'Analyse et de Recherche de la Dordogne
- BioSella

Le GIS EDEM-Solution a pour objet la mise en commun des connaissances, des compétences et des savoir-faire des entités constitutives afin de générer une synergie permettant d'apporter des réponses opérationnelles et adaptées à la problématique de la surveillance de la présence du SRAS-CoV-2 et d'autres pathogènes émergents dans les matrices environnementales : eaux usées, surfaces, air...

XXX s'engage également à exiger, de la part de l'ensemble de ses personnels, le même niveau de confidentialité aux informations portées à leur connaissance par le GIS EDEM-Solution que celui imposé aux connaissances internes.

Cet engagement de confidentialité porte avec la même force sur les informations fournies par le GIS EDEM-Solution que par l'une des entités constitutives de ce GIS et ce, sans aucune limite de durée.

Cet engagement de confidentialité n'est pas attaché à l'existence du GIS EDEM-Solution et resterait applicable en cas de dissolution du GIS EDEM-Solution.

Fait en deux exemplaires (un pour chaque partie) pour valoir ce que de droit

Le

Pour XXX,

...

Pour le GIS EDEM-Solution

...

ANNEXE 3

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE LA PLATEFORME DROPBOX BUSINESS

Création et administration de la plateforme

La création de la plateforme Dropbox Business dédiée exclusivement au GIS EDEM-Solution est assurée par Justine VERNE, responsable de la communication chez BioSellal.

Elle en est l'administratrice.

Accès et connexion à la plateforme

Chaque membre du GIS EDEM-Solution bénéficie d'un accès personnel à la plateforme Dropbox Business.

Pour accéder à la plateforme, les utilisateurs reçoivent, par courriel, une invitation sous forme de lien. A partir de cette invitation, chaque membre crée son profil.

Par la suite, l'accès à la plateforme peut se faire en ligne à l'adresse suivante <https://www.dropbox.com/login>, où il suffira de renseigner son identifiant et son mot de passe de connexion. L'identifiant de connexion correspond à l'adresse mail renseignée dans le tableau des utilisateurs Dropbox Business ci-dessous et le mot de passe sera celui choisi personnellement par chaque utilisateur lors de sa première connexion.

NOM	Prénom	Entité	Adresse mail
ANNESSI	Alexandre	BMPM	alexandre.annessi@bmpm.gouv.fr
AUGIER	Patrick	BMPM	patrick.augier@bmpm.gouv.fr
BRUGÈRE	Laure	LDAR 24	l.brugere@dordogne.fr
LACOSTE	Alexandre	BMPM	alexandre.lacoste@bmpm.gouv.fr
MOYEN	Jean-Louis	LDAR 24	jl.moyen@dordogne.fr
PEZ	Floriane	BioSellal	floriane.pez@biosellal.com
SELLAL	Eric	BioSellal	eric.sellal@biosellal.com
VAUTRIN	Blandine	BioSellal	blandine.vautrin@biosellal.com
VERNE	Justine	BioSellal	justine.verne@biosellal.com
ZONDERLAND	Jean-Luc	LDAR 24	jl.zonderland@dordogne.fr

L'accès à la plateforme peut également se faire via l'application Dropbox, téléchargeable sur PC ou sur mobile.

Classification des documents

La classification des documents sur la plateforme sera définie au fur et à mesure des besoins pour être adaptée au fonctionnement du GIS EDEM-Solution.

Une attention particulière doit être portée aux documents que le conseil scientifique choisit de pouvoir transmettre à des tiers extérieurs au GIS. Ils doivent être réunis dans un fichier bien identifié.

Ajout et retrait de membre

Si un nouveau membre intègre le GIS EDEM-Solution, un accès à la plateforme Dropbox Business lui est créé après accord du CODIR.

Si un membre quitte le GIS EDEM-Solution, son accès à la plateforme Dropbox Business lui est retiré.

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CPVII.22

**Plan Départemental forêt-bois.
Fonds de développement forestier.**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Pascal BOURDEAU, Francine BOURRA, Dominique BOUSQUET, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Frédéric DELMARES, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Christelle BOUCAUD donne pouvoir à Stéphane DOBBELS, Carline CAPPELLE donne pouvoir à Jean-Michel MAGNE, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER, Serge MERILLOU donne pouvoir à Germinal PEIRO

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Didier BAZINET

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CPVII.22

Plan Départemental forêt-bois.
Fonds de développement forestier.

Section : Investissement		DEPENSES
Imputation : 906 / 6312 / 20422.146 / 0 / 2020 / ARURAL		
Autorisation de programme votée :		500 000,00€
Décision : Affectation	N° : 2021 CP 14482 1	: 1 670,00€
	N° : 2021 CP 14482 3	: 750,00€
	N° : 2021 CP 14482 2	: 860,00€
	N° : 2021 CP 14482 4	: 2 200,00€
	N° : 2021 CP 14482 5	: 1 000,00€
	N° : 2021 CP 14482 6	: 2 150,00€
	N° : 2021 CP 14482 7	: 2 600,00€
	N° : 2021 CP 14482 8	: 1 095,00€
	N° : 2021 CP 14482 9	: 1 500,00€
	N° : 2021 CP 14482 10	: 950,00€
	N° : 2021 CP 14482 11	: 200,00€
	N° : 2021 CP 14482 12	: 575,00€
	N° : 2021 CP 14482 13	: 1 578,00€
	N° : 2021 CP 14482 14	: 1 200,00€
	N° : 2021 CP 14482 15	: 465,00€
	N° : 2021 CP 14482 16	: 550,00€
	N° : 2021 CP 14482 17	: 800,00€
	N° : 2021 CP 14482 18	: 2 805,00€
	N° : 2021 CP 14482 19	: 3 560,00€
	N° : 2021 CP 14482 20	: 1 200,00€
	N° : 2021 CP 14482 21	: 1 360,00€
	N° : 2021 CP 14482 22	: 550,00€
	N° : 2021 CP 14482 23	: 1 991,00€
	N° : 2021 CP 14482 24	: 3 131,00€
	N° : 2021 CP 14482 25	: 618,00€
	N° : 2021 CP 14482 26	: 3 524,00€
	N° : 2021 CP 14482 27	: 800,00€

N° : 2021 CP 14482 28	:	1 100,00€
N° : 2021 CP 14482 29	:	1 800,00€
N° : 2021 CP 14482 30	:	1 100,00€
N° : 2021 CP 14482 31	:	200,00€
N° : 2021 CP 14482 32	:	2 450,00€
N° : 2021 CP 14482 33	:	1 265,00€
N° : 2021 CP 14482 34	:	1 930,00€
N° : 2021 CP 14482 35	:	4 060,00€
N° : 2021 CP 14482 36	:	800,00€
N° : 2021 CP 14482 37	:	500,00€
N° : 2021 CP 14482 38	:	4 014,00€
N° : 2021 CP 14482 39	:	1 100,00€
N° : 2021 CP 14482 40	:	2 050,00€
N° : 2021 CP 14482 41	:	1 600,00€
N° : 2021 CP 14482 42	:	3 320,00€
N° : 2021 CP 14482 43	:	550,00€
N° : 2021 CP 14482 44	:	410,00€
N° : 2021 CP 14482 45	:	608,00€
Autorisation de programme disponible après la Com.Perm ^{te} :		131 476,90€

Section : Investissement	DEPENSES
Imputation : 906 / 6312 / 20422.146 / 0 / 2020 / ARURAL	
Autorisation de programme votée :	500 000,00€
Décision : Affectation N° : 2021 CP 14484 1	580,00€
Autorisation de programme disponible après la Com.Perm ^{te} :	131 476,90€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la délibération du Conseil départemental n° 16-276 du 23 juin 2016,

VU la délibération du Conseil départemental n° 17-287 du 17 novembre 2017,

VU la délibération du Conseil départemental n° 18-133 du 9 février 2018,

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-33 du 4 février 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

AFFECTE une autorisation de programme d'un montant total de **69.119 €** au chapitre 906, article fonctionnel 6312, nature 20422.146 au titre du Fonds de développement forestier.

ALLOUE les subventions réparties entre les Bénéficiaires figurant sur la liste ci-annexée, pour un montant global de **69.119 €**.



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

Bruno LAMONERIE

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CPVII.23

**Plan Départemental forêt-bois.
Echanges et cessions amiables d'immeubles ruraux.**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Pascal BOURDEAU, Francine BOURRA, Dominique BOUSQUET, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Frédéric DELMARES, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCO, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Christelle BOUCAUD donne pouvoir à Stéphane DOBBELS, Carline CAPPELLE donne pouvoir à Jean-Michel MAGNE, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER, Serge MERILLOU donne pouvoir à Germinal PEIRO

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Didier BAZINET

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CPVII.23

Plan Départemental forêt-bois.
Echanges et cessions amiables d'immeubles ruraux.

Section : Investissement	DEPENSES
Imputation : 906 / 6312 / 20421.145 / 0 / 2020 / ARURAL	
Autorisation de programme votée :	60 000,00€
Décision : Affectation N° : 2021 CP 14485 1 :	420,00€
Autorisation de programme disponible après la Com.Perm ^{te} :	40 288,62€

Section : Investissement	DEPENSES
Imputation : 906 / 6312 / 20421.145 / 0 / 2020 / ARURAL	
Autorisation de programme votée :	60 000,00€
Décision : Affectation N° : 2021 CP 14486 1 :	62,00€
N° : 2021 CP 14486 2 :	476,00€
N° : 2021 CP 14486 3 :	112,00€
N° : 2021 CP 14486 4 :	663,00€
N° : 2021 CP 14486 5 :	608,00€
N° : 2021 CP 14486 6 :	670,00€
N° : 2021 CP 14486 7 :	204,00€
N° : 2021 CP 14486 8 :	689,00€
N° : 2021 CP 14486 9 :	195,00€
N° : 2021 CP 14486 10 :	195,00€
N° : 2021 CP 14486 11 :	186,00€
N° : 2021 CP 14486 12 :	186,00€
N° : 2021 CP 14486 13 :	879,00€
Autorisation de programme disponible après la Com.Perm ^{te} :	40 288,62€

Section : Investissement	DEPENSES
Imputation : 906 / 6312 / 20421.145 / 0 / 2020 / ARURAL	
Autorisation de programme votée :	60 000,00€
Décision : Affectation N° : 2021 CP 14487 1 :	179,00€
Autorisation de programme disponible après la Com.Perm ^{te} :	40 288,62€

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

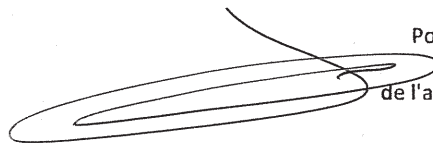
VU la délibération du Conseil départemental n° 21-33 du 4 février 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

AFFECTE une autorisation de programme d'un montant total de **5.724 €**, au chapitre 906, article fonctionnel 6312, nature 20421.145 au titre des échanges et cessions amiables d'immeubles ruraux.

ALLOUE une subvention aux Bénéficiaires figurant sur la liste ci-annexée, pour un montant total de **5.724 €**.



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

Bruno LAMONERIE

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CPVII.24

Fonds de soutien à la forêt.

Convention avec le Centre Régional de la Propriété Forestière Nouvelle-Aquitaine (CRPFNA).

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Pascal BOURDEAU, Francine BOURRA, Dominique BOUSQUET, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Frédéric DELMARES, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Christelle BOUCAUD donne pouvoir à Stéphane DOBBELS, Carline CAPPELLE donne pouvoir à Jean-Michel MAGNE, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER, Serge MERILLOU donne pouvoir à Germinal PEIRO

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Didier BAZINET

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CP.VII.24

Fonds de soutien à la forêt.

Convention avec le Centre Régional de la Propriété Forestière Nouvelle-Aquitaine (CRPFNA).

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU la délibération du Conseil départemental n° 21-98 du 4 février 2021,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

ALLOUE une subvention d'un montant de **10.000 €** au chapitre 936, article fonctionnel 6312, nature 657358.23 dans le cadre du Fonds de Soutien à la Forêt (Etablissement) au Centre Régional de la Propriété Forestière Nouvelle-Aquitaine (CRPFNA).

APPROUVE la convention ci-annexée, à intervenir entre le Département de la Dordogne et le Centre Régional de la Propriété Forestière Nouvelle-Aquitaine (CRPFNA) sis Parvis des Chartrons - 33075 BORDEAUX Cedex.

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

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



Bruno LAMONERIE

Annexe à la délibération n° 21.CP.VII.24 du 15 novembre 2021.

CONVENTION EN FAVEUR DU DEVELOPPEMENT FORESTIER
ENTRE LE CENTRE REGIONAL DE LA PROPRIETE FORESTIERE NOUVELLE-AQUITAINE
ET LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE

ENTRE :

Le Département de la Dordogne sis 2, rue Paul Louis Courier - CS 11200 — 24019 PERIGUEUX Cedex, (SIRET n° 222 400 012 00019), représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer et exécuter en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° 21.CP.VII. du 15 novembre 2021,

D'une part,

ET :

Le Centre Régional de la Propriété Forestière Nouvelle-Aquitaine (CRPFNA) sis Parvis des Chartrons - 33075 BORDEAUX Cedex, (SIRET n° 180 092 355 00064), représenté par son Président, M. Bruno LAFON, dûment habilité à signer en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du _____,

D'autre part.

Préambule

La Forêt occupe une place de tout premier ordre dans le département, dans son environnement, ses paysages et son économie tant touristique qu'industrielle. La forêt couvre aujourd'hui 418.000 ha, soit 45 % du territoire. Privée à 99 %, elle appartient à 100.000 propriétaires dont 76 % possèdent moins de 4 ha.

En outre, la filière Bois est un des moteurs de l'économie de la Dordogne. Elle est le deuxième secteur industriel après l'agro-alimentaire.

Si la surface forestière et le volume sur pied augmentent régulièrement, en revanche, la qualité de nombreux peuplements régresse suite aux aléas climatiques (tempête, sécheresse) mais aussi du fait du manque de gestion et de sylviculture.

Le Plan départemental forêt-bois 2016-2020 (prorogé pour 2021) est basé sur quatre points essentiels dans le domaine de l'aménagement foncier, la nécessité de relancer la dynamique de gestion des forêts, le développement économique et la recherche, et le soutien aux Organismes forestiers (publics et privés) qui assurent une animation indispensable auprès des Propriétaires et les Programmes de développement collectifs.

Le financement de ces derniers est le reflet d'une politique concertée et partenariale, avec tous les acteurs de la Forêt afin de répondre aux besoins de la profession et des exploitants.

Le Centre Régional de la Propriété Forestière Nouvelle-Aquitaine (CRPFNA) assure l'essentiel du développement et de la vulgarisation forestière dans la région, il définit des itinéraires techniques sylvicoles en fonction des contextes locaux, il est l'interlocuteur principal pour les actions concernant la Forêt dans l'aménagement du territoire, il est l'acteur privilégié de l'accompagnement des sylviculteurs.

C'est dans le cadre des actions menées en faveur du développement forestier que cette convention a été élaborée.

Ceci étant exposé il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités d’attribution d’une subvention de fonctionnement globale au Centre Régional de la Propriété Forestière Nouvelle-Aquitaine (CRPFNA), dans le respect des orientations définies dans le Plan départemental forêt-bois 2016-2020 prorogé en 2021.

Elle concerne essentiellement trois domaines :

- la communication départementale du CRPFNA par le développement du « Mémento du sylviculteur », régulièrement complété et mis à jour, et la publication bisannuelle de la « Gazette des forêts »,
- l’accompagnement des actions foncières du Département,
- la conduite d’expérimentation et de démonstration visant à mettre à disposition des forestiers des outils adaptés aux spécificités de la Dordogne : mesures de suivi pour le noyer bois et l’acacias, diversification des itinéraires de gestion du chêne (régénération naturelle, éclaircies, balivages), évolution climatique (plantations comparatives d’essences).

Article 2 – Conditions générales

En contrepartie de la contribution du Département, le CRPFNA s’engage à :

- accompagner les Propriétaires qui le souhaitent, dans le montage de leurs dossiers de demande de subvention pour les travaux définis dans le Plan départemental forêt-bois,
- informer les Propriétaires forestiers, lors de chacune des actions réalisées dans le cadre de cette convention, sur la politique de restructuration du foncier forestier conduite par le Département,
- apporter son appui technique, par ses techniciens, à la mise en place d’opération d’aménagement foncier agricole, forestier et environnemental, chacun dans son secteur.

Article 3 – Durée et date d’effet

La présente convention est établie pour l’année 2021 et sera exécutoire à compter de sa signature. Elle ne pourra faire l’objet d’une tacite reconduction.

Article 4 – Montant de la subvention

Le Département de la Dordogne alloue une subvention de **10.000 €** globalisée sur l’ensemble des actions, au Centre Régional de la Propriété Forestière Nouvelle-Aquitaine (CRPFNA), au titre de son fonctionnement, à condition que le CRPFNA respecte l’ensemble des clauses de la présente convention et sous réserve de l’inscription des crédits de paiement correspondants.

Article 5 – Modalités de versement

La présente convention fera l'objet de deux versements :

- 50 %, soit 5.000 € à la signature de la convention,
- le solde sur présentation du Compte rendu des actions, leur Bilan et les Comptes y afférant.

Article 6 – Publicité de la subvention

Le CRPFNA s'engage à faire mention du soutien apporté par le Département de la Dordogne à toutes ses actions de communication engagées.

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

Article 7 – Avenant

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

Toute demande d'avenant devra faire l'objet d'un envoi par lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause, et toutes les conséquences qu'elle emporte. L'avenant précise les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause ses objectifs généraux.

Article 8 – Résiliation de la convention

Le Département pourra résilier de plein droit la présente convention et demander la restitution de tout ou partie de la subvention versée en cas de non-respect par le CRPFNA de ses engagements contractuels, de faute grave de sa part et après une mise en demeure restée sans effet à l'issue d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention peut également être dénoncée par le CRPFNA en respectant un préavis de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 9 – Règlement de litiges

En cas de litige résultant de l'exécution de la présente convention, les Parties décident de rechercher un règlement amiable préalablement à tout recours contentieux.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention relèvent de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait en deux exemplaires originaux.

A Périgueux, le

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

Pour le Centre Régional de la Propriété
Forestière Nouvelle-Aquitaine,
le Président,

Germinal PEIRO

Bruno LAFON

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CPVII.25

Attribution d'une dotation en vue du financement d'une flotte de véhicules de service au bénéfice des Aides à domicile des Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) habilités à l'aide sociale. Approbation de conventions-types.

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Pascal BOURDEAU, Francine BOURRA, Dominique BOUSQUET, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Frédéric DELMARES, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Christelle BOUCAUD donne pouvoir à Stéphane DOBBELS, Carline CAPPELLE donne pouvoir à Jean-Michel MAGNE, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER, Serge MERILLOU donne pouvoir à Germinal PEIRO

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Jean-Michel SAUTREAU

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CPVII.25

Attribution d'une dotation en vue du financement d'une flotte de véhicules de service au bénéfice des Aides à domicile des Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) habilités à l'aide sociale. Approbation de conventions-types.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF),

VU le Code de la Commande Publique,

VU la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement (ASV),

VU le décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges nationales des Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile et modifiant le CASF,

VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 21-184 du 28 avril 2021 portant sur le Plan « 1.000 voitures pour les aides à domicile – constitution d'un Groupement de commandes et attribution d'une dotation spécifique aux Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) habilités à l'aide sociale »,

CONSIDÉRANT l'adhésion des Services au Groupement de commandes coordonné par le Département portant sur la location de véhicules légers et de prestations connexes,

CONSIDÉRANT la décision à venir de la Commission d'Appel d'Offres qui attribuera le marché aux Opérateurs économiques qui proposeront les meilleures offres,

CONSIDÉRANT, afin de ne pas créer de rupture d'égalité, que la prise en charge du surcoût lié à la flotte par le Département concernera aussi bien les SAAD déjà équipés et ceux qui vont l'être prochainement,

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE les conventions-types ci-annexées (Annexes 1 et 2), encadrant le versement aux Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) habilités à l'aide sociale, d'une dotation destinée à compenser le surcoût lié à la mise en œuvre d'une flotte de véhicules de service au bénéfice des Aides à domicile.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter les conventions à intervenir sur ces modèles avec chaque Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile habilité à l'aide sociale qui dispose déjà ou disposera prochainement d'une flotte de véhicules.



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

Bruno LAMONERIE

CONVENTION D'ATTRIBUTION D'UNE DOTATION
-
FINANCEMENT
D'UNE FLOTTE DE VÉHICULES DE SERVICE
AU BÉNÉFICE DES AIDES à DOMICILE DES SERVICES D'AIDE et
D'ACCOMPAGNEMENT à DOMICILE (SAAD) HABILITÉS à l'AIDE SOCIALE
DÉJÀ ÉQUIPÉS

Entre, d'une part :

Le Département de la Dordogne,

Hôtel du Département, au 2, rue Paul Louis Courier, CS 11200 24019 PERIGUEUX cedex,
n° siret 222 400 012 00019, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur
Germinal PEIRO, dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission
permanente du Conseil départemental n° du.....

Ci-après désigné « **le Département** »

Et, d'autre part :

« **SAAD.....** »

dont le siège social est situé :

«Adresse», «CP» «Commune»

N° SIRET : «SIRET»

Représenté par :

Ci-après désigné « **le Service** »

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) ;

VU le Code de la Commande Publique ;

VU la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

VU le décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile et modifiant le CASF ;

VU l'arrêté n° 17-034 du 28 décembre 2017 signé par M. le Président du Conseil départemental rendant exécutoire le schéma départemental portant stratégie territoriale de l'aide à domicile 2018-2022 ;

VU l'arrêté d'autorisation n° du (« DATE ») signé par M. le Président du Conseil départemental et la convention d'habilitation à l'aide sociale subséquente ;

VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° 21-184 du 28 avril 2021 s'agissant du plan « 1.000 voitures pour les aides à domicile – constitution d'un groupement de commandes et attribution d'une dotation spécifique aux Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) habilités à l'aide sociale » ;

VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n° du portant sur la mise en œuvre d'un nouveau modèle de tarification des SAAD habilités à l'aide sociale (Décision Modificative n° 2) ;

CONSIDÉRANT l'adhésion du Service au groupement de commandes coordonné par le Département portant sur la location de véhicules légers et de prestations connexes en date du (« DATE ») en vertu de la délibération n° du (« DATE ») ; *A ne pas mentionner pour la Fédération ADMR (dotée d'une flotte depuis 2019 et renouvelée en octobre-novembre 2021 donc pas de possibilité de rattachement au groupement départemental) ;*

CONSIDÉRANT que le Service est déjà doté d'une flotte de véhicules depuis 2020 (2019 pour l'ADMR) dont le financement est actuellement intégré dans le cadre de la tarification administrée ;

CONSIDÉRANT, dans le cadre du « plan 1.000 véhicules pour les aides à domicile », que le Département ne souhaitait aucunement créer de rupture d'égalité entre les services déjà dotés et ceux qui vont l'être prochainement et que de fait, le principe du versement d'une dotation départementale aux premiers cités a également été entériné.

PRÉAMBULE

Depuis 2017, le Département porte une politique volontariste de soutien au secteur de l'aide à domicile, dans l'objectif de mieux reconnaître et valoriser les métiers du secteur et garantir la qualité de service auprès des personnes âgées ou en situation de handicap.

Les métiers du domicile souffrent d'un déficit d'image et d'attractivité, alors que la crise sanitaire est venue rappeler le caractère indispensable de la continuité des interventions auprès des personnes les plus fragiles. Le secteur, pourtant créateur d'emplois, peine à recruter.

Parmi les leviers permettant de mieux reconnaître les métiers de l'aide à domicile, figure l'attribution de véhicules de service aux aides à domicile.

Leur activité les conduit par nature à effectuer de très nombreux déplacements quotidiens, le plus souvent avec leur véhicule personnel, dont les remboursements de frais de déplacement, sur une base forfaitaire, ne couvrent pas nécessairement le coût réel d'utilisation. L'absence de véhicule personnel constitue par ailleurs, un obstacle au recrutement.

Aussi, le Département et les SAAD habilités à l'aide sociale (25 sur 27) ont convenu par convention, de se grouper, conformément aux dispositions des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique, pour la mise en œuvre d'un marché public de fournitures courantes et de services relatif à la Location Longue Durée sans option d'achat de véhicules de service neufs.

Ce marché a fait l'objet d'une décomposition en cinq lots : un concernant la location de véhicules électriques au bénéfice du Département, trois autres lots techniques et géographiques concernant la location de véhicules thermiques à destination des SAAD habilités à l'aide sociale et un concernant l'assurance des véhicules thermiques.

Pour les SAAD habilités à l'aide sociale, l'usage de ces véhicules sera exclusivement professionnel et permettra d'assurer les déplacements auxquels les salariés ont à faire face dans le cadre de leurs missions. Les déplacements s'entendent principalement sur les territoires d'intervention respectifs des signataires du marché même si des déplacements limitrophes pourront éventuellement, être envisagés.

De manière générale, le regroupement de l'ensemble de ces pouvoirs adjudicateurs permet d'optimiser la procédure de passation des marchés publics et d'assurer des économies d'échelle.

Le périmètre du marché et ses incidences ont été présentés de manière générale aux SAAD habilités à l'aide sociale, en présence du Président du Conseil départemental, le lundi 29 mars 2021, au Centre de la Communication Joséphine Baker à Périgueux.

Suite à cette réunion, d'une part, dans une volonté de concertation et d'autre part, dans l'optique de baliser le plus précisément possible et de la manière la plus transparente les conditions du marché avant la signature de la convention de groupement de commandes puis

de la publication de l'avis d'appel à la concurrence, le Département a communiqué deux documents aux SAAD habilités à l'aide sociale :

- Un courrier en date du 9 avril 2021 prenant la forme d'un retour d'expériences des quatre SAAD habilités à l'aide sociale déjà engagés dans ce type de projet ;

- Un courriel en date du 29 avril 2021 signé par Monsieur le Directeur Général des Services, organisé sous forme de synthèse en plusieurs points – impact financier du projet, modalités techniques générales, périmètre du marché public passé dans le cadre du groupement de commandes, assistance du Parc départemental, point divers – et ce, afin de répondre aux nombreux questionnements des services.

Avant le 25 mai 2021, les SAAD habilités à l'aide sociale intéressés ont signé leur adhésion au groupement de commandes en indiquant concomitamment, le nombre de véhicules que chacun d'entre eux souhaitait louer par le biais du groupement de commandes ainsi que les options de location souhaitées.

L'objectif était de réaliser une estimation au plus juste afin que les opérateurs économiques puissent faire une offre adéquate en fonction du nombre total de véhicules.

Parmi les 25 structures habilitées à l'aide sociale engagées, 3 d'entre elles disposent déjà d'une flotte de véhicules depuis 2020 et ont pu être rattachées au groupement départemental du fait du renouvellement de leur flotte respective fin 2022.

Une autre structure dispose quant à elle d'une flotte de véhicules depuis 2019 mais n'a pas pu être intégrée au groupement départemental au regard des délais contraints (renouvellement de sa flotte fin 2021).

Ainsi, il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention :

La présente convention a pour objet de préciser :

- Sa durée d'exécution (article 2) ;
- Le nombre de véhicules constituant la flotte pour le Service (article 3) ;
- Les engagements généraux du Service (article 4) ;
- Les modalités d'accompagnement du Département sur le plan financier (article 5) ;
- Les modalités s'agissant du contrôle de l'exécution de la convention (article 6) ;
- Les modalités s'agissant le cas échéant :
 - o Des modifications en cours d'exécution de la convention (article 7) ;
 - o De la résiliation de la convention (article 8) ;

- De la reconduction de la convention (article 9) ;
- Du règlement des litiges (article 10).

Article 2 – Durée de la convention :

Pour les 3 CIAS (Bastides Dordogne Périgord à Lalinde, Vallée de l'Homme aux Eyzies et Terrassonnais à Terrasson-Lavilledieu) :

La présente convention portant sur l'attribution d'une dotation en vue du financement d'une flotte de véhicules est conclue entre le Département et le Service à compter du 1^{er} janvier 2022 jusqu'à la date de restitution des véhicules prévue dans le contrat actuel du Service (débuté en 2020).

A compter de la date de livraison des véhicules issus de la commande passée dans le cadre du groupement départemental, une nouvelle convention entérinera les nouveaux montants des coûts incidents à la flotte et de la dotation départementale en résultant pour les années à venir.

Pour la Fédération ADMR (Sanilhac) disposant de 7 associations locales sur le territoire départemental :

La présente convention portant sur l'attribution d'une dotation en vue du financement d'une flotte de véhicules est conclue entre le Département et le Service à compter du 1^{er} janvier 2022 jusqu'à la date de restitution des véhicules prévue dans le contrat de la Fédération ADMR (dotée d'une flotte depuis 2019 et qui a été renouvelée pour trois ans à la fin de l'année 2021 – la Fédération n'ayant pas eu la possibilité, eu égard aux délais contraints, d'être intégrée dans le cadre du groupement départemental évoqué en Préambule –).

Article 3 – Nombre de véhicules :

Le service dispose d'une flotte actuelle de.....véhicules.

Ce nombre de véhicules constitue la base de calcul de la dotation évoquée à l'article 5 et détaillée en annexe n°1 de la présente convention.

Article 4 – Engagements du Service :

Restant responsable de l'exécution de son contrat en cours, le service s'engage à :

- Exécuter financièrement ce dernier s'agissant notamment de la libération des sommes dues au titre de la location et éventuellement des prestations complémentaires selon les options choisies par la structure ;

- Utiliser la dotation versée par le Département (article 5 et annexe n° 1 de la présente convention) **exclusivement** à des fins de financement des charges liées à la mise en œuvre de la flotte de véhicules ;

- A retranscrire, sur la durée de la convention, l'ensemble des coûts résultant de la mise en œuvre de la flotte de véhicules sur ses budgets prévisionnels et ses comptes administratifs au regard des imputations budgétaires détaillées à l'annexe n° 2 de la présente convention.

Tout manquement à une de ces dispositions remettrait directement en cause le financement alloué par le Département (article 5 et annexe n° 1 de la présente convention).

Article 5 – Engagements financiers du Département :

Le financement de la flotte de véhicules est assuré par le versement au Service, par le Département, d'une **dotation spécifique** qui couvre l'intégralité du surcoût de la flotte.

Au sein de cette dernière, une sécurité financière est incluse, en l'occurrence la valorisation d'une provision annuelle.

L'objectif général de cette provision est de garantir le paiement d'un coût éventuel lors de la restitution du véhicule.

Les conditions d'une reprise sur cette provision dédiée, au cours du contrat ou à la fin de ce dernier, devront faire l'objet d'une validation par le Département.

Cette dotation s'inscrit en complémentarité du mode de financement principal existant depuis 2017 pour les SAAD habilités à l'aide sociale, en l'occurrence la tarification administrée.

Si ce mode de financement venait à évoluer d'ici l'échéance de la présente convention, la dotation attribuée spécifiquement dans le cadre de la mise en œuvre du projet de flotte de véhicules sera maintenue au bénéfice du Service à la même hauteur qu'initialement calculée et en tenant compte du(des) réajustement(s) opéré(s) le cas échéant par voie d'avenant.

En année pleine, au regard des coûts actuels résultant du contrat en cours du Service (cf. annexe n° 1), la dotation annuelle attribuée au Service de (« NOM ») visant au financement de la mise en œuvre d'une flotte de véhicules s'élève à :

.....€ (« SOMME »).

Cette dotation constitue un produit de tarification (dotation) et devra être inscrite en conséquence de manière idoine par le Service dans chaque budget prévisionnel et compte administratif présenté au Département et ce, sur toute la durée de la convention.

Article 6 – Exécution de la présente convention :

Le Département s'engage à payer au Service la dotation évoquée à l'article 5 de la présente convention à **compter du 1^{er} janvier 2022 par trimestre et à terme à échoir à compter de la date de livraison.**

Au cours de la convention, le Département pourra solliciter auprès du Service toute pièce ou document qu'il jugera utile.

Un dialogue de gestion annuel entre le Département et le Service, qui pourra coïncider avec l'étude des comptes administratifs, permettra de constater les dépenses effectives spécifiquement liées à la mise en œuvre de la flotte de véhicules et leur adéquation à la dotation versée.

Si à la suite de ce dernier, il apparaît que le montant de la dotation est sous-dimensionné, une réévaluation pourra, le cas échéant, être réalisée.

Un avenant à la convention entérinera cette réévaluation.

A l'inverse, s'il apparaît que le montant de la dotation est surévalué par rapport aux coûts identifiés, le Département se réserve le droit de récupérer les sommes indûment perçues.

Article 7 – Modifications de la convention :

Toute modification substantielle de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant à la convention signé entre les parties.

Cet avenant ne peut avoir pour effet de modifier les objectifs généraux du contrat ni même la durée initialement prévue.

Article 8 : Résiliation de la convention :

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des clauses de la présente convention, les deux parties se réservent le droit d'y mettre fin, unilatéralement et à tout moment, dès lors que dans le mois suivant la réception de la mise en demeure envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception, la partie défaillante n'aura pas pris les mesures appropriées.

Si l'initiative de la résiliation lui revient, le Département pourra demander la restitution de tout ou partie des financements qu'il aura versés au service.

Si pour des raisons exceptionnelles et/ou contextuelles, en particulier en cas de liquidation judiciaire du service, le présent contrat ne pouvait plus s'appliquer, il pourra être résilié, avant son terme, d'un commun accord entre les parties. Dans cette hypothèse, ces dernières conviendront du montant des financements déjà versés à restituer au Département.

Article 9 – Reconduction de la convention :

En vue du renouvellement de la convention, les parties signataires procéderont à une évaluation du contrat dans les six mois précédant l'échéance de la présente convention.

Article 10 – Règlement des litiges :

Si une contestation ou un litige survient, les parties s'engagent à mettre en œuvre, les moyens permettant de régler la situation à l'amiable.

S'ils n'y parviennent pas, le Tribunal administratif de BORDEAUX, sous réserve de sa saisine préalable, pourra régler le litige.

Fait à PÉRIGUEUX, le.....2021/2022, en 2 exemplaires

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

**« Pour le SAAD »,
la Présidente,
le Président,**

Germinal PEIRO

ANNEXE N°1 :

Calcul de la dotation visant au financement d'une flotte de véhicules de service

SAAD de..... (« NOM du SERVICE »)

<u>1 – DONNÉES SAAD</u>	
1.1 – Nombre de véhicules loués	« NOMBRE DE VÉHICULES »
1.2 – Activité retenue 2021	« NOMBRE D'HEURES »
1.3 – Frais de déplacement déduits	.....€ (« SOMME »)
<u>2 – COÛTS IDENTIFIÉS FLOTTE SUR UNE ANNÉE PLEINE</u>	
2.1 – CARBURANT (.....€ par an et par véhicule en moyenne)	.....€ (« SOMME »)
2.2 – LOCATION VÉHICULES (.....€ par an et par véhicule)	.....€ (« SOMME »)
2.3 – ASSURANCES VÉHICULES (.....€ par an et par véhicule)	.....€ (« SOMME »)
2.4 – COÛTS DIVERS* (.....€ par an et par véhicule) *franchises, lavages, réparation	.....€ (« SOMME »)
2.5 – PROVISION – lissée sur trois ans, évaluée entre 5 et 10% de la valeur initiale du véhicule – Base moyenne prise en compte soit 7,5% Montant des 3 ans :€/véhicule soit.....€ par an et par véhicule	.....€ (« SOMME »)
<u>3 – MONTANT DE LA DOTATION</u> (frais de déplacement déduits)	
3.1 – MONTANT en € (Total 2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 - 1.3) :€ (« SOMME »)	3.2 – DOTATION HORAIRE (3.1 ÷ 1.2) .....€/heure

ANNEXE N°2 :

Les imputations budgétaires de la flotte

TYPE de COÛT	IMPUTATION COMPTABLE M22 (n° de compte)
Carburant	606
Location des véhicules	6135
Assurances	616
Coûts divers (cf. annexe n°1)	6155/6156/616/618
Provision	6815 + inscription sur le bilan de la structure à compter de 2022
Dotation CD24	733

CONVENTION D'ATTRIBUTION D'UNE DOTATION
-
FINANCEMENT DE LA MISE EN ŒUVRE
D'UNE FLOTTE DE VÉHICULES DE SERVICE
AU BÉNÉFICE DES AIDES à DOMICILE DES SERVICES D'AIDE et
D'ACCOMPAGNEMENT à DOMICILE (SAAD) HABILITÉS à l'AIDE SOCIALE

Entre, d'une part :

Le Département de la Dordogne,

Hôtel du Département, au 2, rue Paul Louis Courier, CS 11200 24019 PERIGUEUX cedex,
n° siret 222 400 012 00019, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur
Germinal PEIRO, dûment habilité à signer en vertu de la délibération de la Commission
permanente du Conseil départemental n° du.....

Ci-après désigné « **le Département** »

Et, d'autre part :

« **SAAD.....** »

dont le siège social est situé :

«Adresse», «CP» «Commune»

N° SIRET : «SIRET»

Représenté par :

Ci-après désigné « **le Service** »

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) ;

VU le Code de la Commande Publique ;

VU la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

VU le décret n° 2016-502 du 22 avril 2016 relatif au cahier des charges national des Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile et modifiant le CASF ;

VU l'arrêté n° 17-034 du 28 décembre 2017 signé par M. le Président du Conseil départemental rendant exécutoire le schéma départemental portant stratégie territoriale de l'aide à domicile 2018-2022 ;

VU l'arrêté d'autorisation n°.....du..... (« DATE ») signé par M. le Président du Conseil départemental et la convention d'habilitation à l'aide sociale subséquente ;

VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n°21-184 du 28 avril 2021 s'agissant du plan « 1.000 voitures pour les aides à domicile – constitution d'un groupement de commandes et attribution d'une dotation spécifique aux Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) habilités à l'aide sociale » ;

VU la délibération du Conseil départemental de la Dordogne n°..... du..... portant sur la mise en œuvre d'un nouveau modèle de tarification des SAAD habilités à l'aide sociale (Décision Modificative n° 2) ;

CONSIDÉRANT l'adhésion du Service au groupement de commandes coordonné par le Département portant sur la location de véhicules légers et de prestations connexes en date du..... (« DATE ») en vertu de la délibération n°..... du..... (« DATE ») ;

CONSIDÉRANT, à l'issue de la procédure de la consultation, la décision de la Commission d'Appel d'Offres en date du (« DATE ») d'attribuer le marché pour la période du..... au..... (durée de l'accord-cadre porté à quatre ans) à(aux) opérateur(s) économique(s) suivant(s) :

- (« NOM de l'OPÉRATEUR + DÉTAIL du SECTEUR GÉOGRAPHIQUE ») ;
- (« NOM de l'OPÉRATEUR + DÉTAIL du SECTEUR GÉOGRAPHIQUE ») ;
- (« NOM de l'OPÉRATEUR + DÉTAIL du SECTEUR GÉOGRAPHIQUE ») ;

CONSIDÉRANT, suite à l'attribution du marché, la signature par le Département des actes d'engagements en date du..... (« DATE ») ;

PRÉAMBULE

Depuis 2017, le Département porte une politique volontariste de soutien au secteur de l'aide à domicile, dans l'objectif de mieux reconnaître et valoriser les métiers du secteur et garantir la qualité de service auprès des personnes âgées ou en situation de handicap.

Les métiers du domicile souffrent d'un déficit d'image et d'attractivité, alors que la crise sanitaire est venue rappeler le caractère indispensable de la continuité des interventions auprès des personnes les plus fragiles. Le secteur, pourtant créateur d'emplois, peine à recruter.

Parmi les leviers permettant de mieux reconnaître les métiers de l'aide à domicile, figure l'attribution de véhicules de service aux aides à domicile.

Leur activité les conduit par nature à effectuer de très nombreux déplacements quotidiens, le plus souvent avec leur véhicule personnel, dont les remboursements de frais de déplacement, sur une base forfaitaire, ne couvrent pas nécessairement le coût réel d'utilisation. L'absence de véhicule personnel constitue par ailleurs, un obstacle au recrutement.

Aussi, le Département et les SAAD habilités à l'aide sociale (25 sur 27) ont convenu par convention, de se grouper, conformément aux dispositions des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique, pour la mise en œuvre d'un marché public de fournitures courantes et de services relatif à la Location Longue Durée sans option d'achat de véhicules de service neufs.

Ce marché a fait l'objet d'une décomposition en cinq lots : un concernant la location de véhicules électriques au bénéfice du Département, trois autres lots techniques et géographiques concernant la location de véhicules thermiques à destination des SAAD habilités à l'aide sociale et un concernant l'assurance des véhicules thermiques.

Pour les SAAD habilités à l'aide sociale, l'usage de ces véhicules sera exclusivement professionnel et permettra d'assurer les déplacements auxquels les salariés ont à faire face dans le cadre de leurs missions. Les déplacements s'entendent principalement sur les territoires d'intervention respectifs des signataires du marché même si des déplacements limitrophes pourront éventuellement être envisagés.

De manière générale, le regroupement de l'ensemble de ces pouvoirs adjudicateurs permet d'optimiser la procédure de passation des marchés publics et d'assurer des économies d'échelle.

Le périmètre du marché et ses incidences ont été présentés de manière générale aux SAAD habilités à l'aide sociale, en présence du Président du Conseil départemental, le lundi 29 mars 2021, au Centre de la Communication Joséphine Baker à Périgueux.

Suite à cette réunion, d'une part, dans une volonté de concertation et d'autre part, dans l'optique de baliser le plus précisément possible et de la manière la plus transparente les conditions du marché avant la signature de la convention de groupement de commandes puis de la publication de l'avis d'appel à la concurrence, le Département a communiqué deux documents aux SAAD habilités à l'aide sociale :

- Un courrier en date du 9 avril 2021 prenant la forme d'un retour d'expériences des quatre SAAD habilités à l'aide sociale déjà engagés dans ce type de projet ;

- Un courriel en date du 29 avril 2021 signé par Monsieur le Directeur Général des Services, organisé sous forme de synthèse en plusieurs points – impact financier du projet, modalités techniques générales, périmètre du marché public passé dans le cadre du groupement de commandes, assistance du Parc départemental, point divers – et ce, afin de répondre aux nombreux questionnements des services.

Avant le 25 mai 2021, les SAAD habilités à l'aide sociale intéressés ont signé leur adhésion au groupement de commandes en indiquant concomitamment, le nombre de véhicules que chacun d'entre eux souhaitait louer par le biais du groupement de commandes ainsi que les options de location souhaitées.

L'objectif était de réaliser une estimation au plus juste afin que les opérateurs économiques puissent faire une offre adéquate en fonction du nombre total de véhicules.

Parmi les 25 structures habilitées à l'aide sociale engagées, 3 d'entre elles disposent déjà d'une flotte de véhicules depuis 2020 et ont pu être raccrochées au groupement départemental du fait du renouvellement de leur flotte respective fin 2022.

Une autre structure dispose quant à elle d'une flotte de véhicules depuis 2019 mais n'a pas pu être intégrée au groupement départemental au regard des délais contraints (renouvellement de sa flotte fin 2021).

Ainsi, il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention :

La présente convention a pour objet de préciser :

- Sa durée d'exécution (article 2) ;
- Le nombre de véhicules constituant la flotte pour le Service (article 3) ;
- Les notions générales liées au marché (article 4) ;
- Les engagements généraux du Service (article 5) ;
- Les modalités d'accompagnement du Département, à la fois sur le plan financier mais également sur le plan technique (article 6) ;
- Les modalités s'agissant du contrôle de l'exécution de la convention (article 7) ;

- Les modalités s'agissant le cas échéant :
 - o Des modifications en cours d'exécution de la convention (article 8) ;
 - o De la résiliation de la convention (article 9) ;
 - o De la reconduction de la convention (article 10) ;
 - o Du règlement des litiges (article 11).

Article 2 – Durée de la convention :

La présente convention portant sur l'attribution d'une dotation en vue du financement de la mise en œuvre d'une flotte de véhicules est conclue entre le Département et le Service à compter de sa date de signature jusqu'à la date de restitution des véhicules.

Etant précisé que :

La durée de location est établie avec les opérateurs économiques pour une durée maximum de 36 mois soit 3 ans et que le délai de location commence à courir à compter de la date de réception et d'admission des véhicules, objets des bons de commande.

Article 3 – Nombre de véhicules :

Dans le bon de commande adressé à l'attributaire en date du..... (« DATE ») le Service a passé une commande de (« NOMBRE ») véhicules.

Ce nombre de véhicules constitue la base de calcul de la dotation évoquée à l'article 6.2 et détaillée en annexe n° 1 de la présente convention.

Article 4 – Notions générales liées au marché :

De manière générale, dans le cadre de la Location Longue Durée (LDD) sans option d'achat de véhicules de service neufs, les pièces du dossier de consultation définissent :

- L'objet de la consultation (principalement la location mais aussi les prestations complémentaires à cette dernière) ;
- La durée et délais de livraison/réception ;
- Les conditions de livraison des véhicules ;
- Les caractéristiques des locations (kilométrage, véhicule de remplacement, entretien des véhicules, prise en main des véhicules, demandes particulières, sérigraphie des véhicules, opérations restant à la charge du locataire) ;
- Les conditions de restitution des véhicules.

Ces aspects ont été présentés de manière générale au Service selon la déclinaison faite en Préambule de la présente convention.

Le Service pourra à sa demande, avoir accès aux pièces de la consultation avant la signature du/des bon(s) de commande(s) le concernant puis le cas échéant, pendant toute la durée du marché.

Article 5 – Engagements du Service :

Restant responsable de l'exécution de son marché, le service s'engage à :

- Exécuter financièrement son bon de commande l'engageant contractuellement s'agissant notamment de la libération des sommes dues au titre de l'objet principal du marché à savoir la location et éventuellement des prestations complémentaires selon les options choisies par la structure ;

- Utiliser la dotation versée par le Département (article 6.2 et annexe n° 1 de la présente convention) **exclusivement** à des fins de financement des charges liées à la mise en œuvre de la flotte de véhicules ;

- Approuver la charte d'utilisation des véhicules de service rédigée par le Département, étant entendu que celle-ci devra être cosignée entre le Service lui-même et chacun des intervenants à domicile doté d'un véhicule de service et le Service doit également s'engager à la faire respecter ;

- S'engager à utiliser toutes les fonctionnalités de la télématique embarquée dont tous les véhicules de service sont équipés (plus particulièrement si le Service a souhaité que le Parc départemental assure la gestion de sa flotte) ;

- A retranscrire, sur la durée de la convention, l'ensemble des coûts résultant de la mise en œuvre de la flotte de véhicules sur ses budgets prévisionnels et ses comptes administratifs au regard des imputations budgétaires détaillées à l'annexe n° 2 de la présente convention.

Tout manquement à une de ces dispositions remettrait directement en cause le financement alloué par le Département (article 6.2 et annexe n° 1 de la présente convention).

Article 6 – Engagements du Département :

Article 6.1 – Sur le plan technique :

Le service bénéficie d'un accompagnement gratuit du Parc départemental – *Avenue Louis Suder – ZA Péri-Ouest 24430 MARSAC S/L'ISLE* – pour la mise en œuvre et le suivi du marché :

- Aide à la décision et établissement du cahier des charges techniques ;
- Aide à l'analyse des offres techniques ;
- Rédaction d'une charte d'utilisation des véhicules.

Au-delà de cet accompagnement gratuit, le service peut faire le choix de solliciter le Parc départemental selon deux options (possiblement cumulatives) :

1) L'aide à la gestion de la flotte sur toute la durée du contrat :

Cet appui du Parc départemental, via la télématique embarquée, s'apparente à une véritable gestion administrative de la flotte – suivi kilométrage, consommation essence, alerte maintenance – et comprendra également :

- Un suivi des interfaces avec le loueur/assureur ;
- Une programmation d'opérations d'entretien courant auprès des garages agréés ;
- Des visites techniques semestrielles des flottes via une équipe mobile déployée sur les territoires ;

Si le service fait le choix de cette aide à la gestion de la flotte, il devra s'engager à utiliser toutes les fonctionnalités offertes par le système de télématique embarquée dont tous les véhicules de service seront équipés (cf. article 5 de la présente convention) et s'acquitter également de la somme de 50,00 € par an et par véhicule au Parc Départemental, qui pourra par ce biais, mobiliser deux Equivalents Temps Plein dédiés à cette gestion.

2) Une prise en charge des travaux de carrosserie :

Afin d'effectuer des travaux de carrosserie sur les véhicules, le Service pourra utilement solliciter des devis auprès du Parc départemental.

Les travaux de carrosserie auront toute leur importance en perspective de la restitution des véhicules, le principal objectif étant de limiter au maximum les coûts en fin de contrat (via les travaux qui pourront être réalisés en amont).

Etant entendu que le Service aura toujours le choix de faire appel aux garages locaux agréés afin de réaliser ces travaux.

Il sera envisageable, sous réserve des financements alloués, et dans le cadre d'un dialogue de gestion annuel avec le Département, que lesdits travaux, qu'ils soient effectués par le Parc départemental ou par des garages locaux, puissent être financés via une reprise sur la provision dédiée incluse dans la dotation (article 6.2 et annexe n° 1 de la présente convention).

Article 6.2 – Sur le plan financier :

Le financement de la flotte de véhicules est assuré par le versement au Service, par le Département, d'une **dotation spécifique** qui couvre l'intégralité du surcoût de la flotte.

Au sein de cette dernière, une sécurité financière est incluse, en l'occurrence la valorisation d'une provision annuelle.

L'objectif général de cette provision est de garantir le paiement d'un coût éventuel lors de la restitution du véhicule.

Les conditions d'une reprise sur cette provision dédiée, au cours du contrat ou à la fin de ce dernier, devront faire l'objet d'une validation par le Département.

Cette dotation s'inscrit en complémentarité du mode de financement principal existant depuis 2017 pour les SAAD habilités à l'aide sociale, en l'occurrence la tarification administrée.

Si ce mode de financement venait à évoluer d'ici l'échéance de la présente convention, la dotation attribuée spécifiquement dans le cadre de la mise en œuvre du projet de flotte de véhicules sera maintenue au bénéfice du Service à la même hauteur qu'initialement calculée et en tenant compte du(des) réajustement(s) opéré(s) le cas échéant par voie d'avenant.

En année pleine (cf. annexe n°1), la dotation annuelle attribuée au Service de (« NOM ») visant au financement de la mise en œuvre d'une flotte de véhicules s'élève à :

.....€ (« SOMME »).

Cette dotation constitue un produit de tarification (dotation) et devra être inscrite en conséquence de manière idoine par le Service dans chaque budget prévisionnel et compte administratif présenté au Département et ce, sur toute la durée de la convention.

Article 7 – Exécution de la présente convention :

Le Département s'engage à payer au Service la dotation évoquée à l'article 6.2 de la présente convention **par trimestre et à terme à échoir à compter de la date de livraison.**

Au cours de la convention, le Département pourra solliciter auprès du Service toute pièce ou document qu'il jugera utile.

Un dialogue de gestion annuel entre le Département et le Service, qui pourra coïncider avec l'étude des comptes administratifs, permettra de constater les dépenses effectives spécifiquement liées à la mise en œuvre de la flotte de véhicules et leur adéquation à la dotation versée.

Si à la suite de ce dernier, il apparaît que le montant de la dotation est sous-dimensionné, une réévaluation pourra, le cas échéant, être réalisée.

Un avenant à la convention entérinera cette réévaluation.

A l'inverse, s'il apparaît que le montant de la dotation est surévalué par rapport aux coûts identifiés, le Département se réserve le droit de récupérer les sommes indûment perçues.

Article 8 – Modifications de la convention :

Toute modification substantielle de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant à la convention signé entre les parties.

Cet avenant ne peut avoir pour effet de modifier les objectifs généraux du contrat ni même la durée initialement prévue.

Article 9 : Résiliation de la convention :

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des clauses de la présente convention, les deux parties se réservent le droit d'y mettre fin, unilatéralement et à tout moment, dès lors que dans le mois suivant la réception de la mise en demeure envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception, la partie défaillante n'aura pas pris les mesures appropriées.

Si l'initiative de la résiliation lui revient, le Département pourra demander la restitution de tout ou partie des financements qu'il aura versés au service.

Si pour des raisons exceptionnelles et/ou contextuelles, en particulier en cas de liquidation judiciaire du service, le présent contrat ne pouvait plus s'appliquer, il pourra être résilié, avant son terme, d'un commun accord entre les parties. Dans cette hypothèse, ces dernières conviendront du montant des financements déjà versés à restituer au Département.

Article 10 – Reconduction de la convention :

En vue du renouvellement de la convention, les parties signataires procéderont à une évaluation du contrat dans les six mois précédant l'échéance de la présente convention.

Article 11 – Règlement des litiges :

Si une contestation ou un litige survient, les parties s'engagent à mettre en œuvre, les moyens permettant de régler la situation à l'amiable.

S'ils n'y parviennent pas, le Tribunal administratif de BORDEAUX, sous réserve de sa saisine préalable, pourra régler le litige.

Fait à PÉRIGUEUX, le.....2021/2022, en 2 exemplaires

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

**« Pour le SAAD »,
la Présidente,
le Président,**

Germinal PEIRO

ANNEXE N°1 :

Calcul de la dotation visant au financement d'une flotte de véhicules de service

SAAD de..... (« NOM du SERVICE »)

<u>1 – DONNÉES SAAD</u>	
1.1 – Nombre de véhicules loués	« NOMBRE DE VÉHICULES »
1.2 – Activité retenue 2021	« NOMBRE D'HEURES »
1.3 – Frais de déplacement retenus 2021 Compte 625	.....€ (« SOMME »)
<u>2 – COÛTS IDENTIFIÉS FLOTTE SUR UNE ANNÉE PLEINE</u>	
2.1 – CARBURANT (.....€ par an et par véhicule en moyenne)	.....€ (« SOMME »)
2.2 – LOCATION VÉHICULES (.....€ par an et par véhicule)	.....€ (« SOMME »)
2.3 – ASSURANCES VÉHICULES (.....€ par an et par véhicule)	.....€ (« SOMME »)
2.4 – COÛTS DIVERS* (.....€ par an et par véhicule) *franchises, lavages, réparation, télématique embarquée, aide à la gestion de la flotte	.....€ (« SOMME »)
2.5 – PROVISION – lissée sur trois ans, évaluée entre 5 et 10% de la valeur initiale du véhicule – Base moyenne prise en compte soit 7,5% Montant des 3 ans :€/véhicule soit.....€ par an et par véhicule	.....€ (« SOMME »)
<u>3 – MONTANT DE LA DOTATION</u> (frais de déplacement déduits)	
3.1 – MONTANT en € (Total 2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 - 1.3) :€ (« SOMME »)	3.2 – DOTATION HORAIRE (3.1 ÷ 1.2) .....€/heure

ANNEXE N°2 :

Les imputations budgétaires de la flotte

TYPE de COÛT	IMPUTATION COMPTABLE M22 (n° de compte)
Carburant	606
Location des véhicules	6135
Assurances	616
Coûts divers (cf. annexe n°1)	6155/6156/616/618
Provision	6815 + inscription sur le bilan de la structure à compter de 2022
Dotation CD24	733

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

DÉLIBÉRATION N° 21.CPVII.26

**Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) 2022-2026 avec des Etablissements
d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD).**

DATE DE LA CONVOCATION : 08/11/2021

PRÉSIDENT DE SÉANCE : Germinal PEIRO

PRÉSENTS : Régine ANGLARD, Jacques AUZOU, Didier BAZINET, Catherine BEZAC-GONTHIER, Pascal BOURDEAU, Francine BOURRA, Dominique BOUSQUET, Olivier CHABREYROU, Sylvie CHEVALLIER, Thierry CIPIERRE, Christel DEFOULNY, Frédéric DELMARES, Stéphane DOBBELS, Corinne DUCROCQ, Claudine FAURE, Marie-Laure FAURE, Isabelle HYVOZ, Cécile LABARTHE, Patricia LAFON-GAUTHIER, Bruno LAMONERIE, Jean-Michel MAGNE, Laurent MOSSION, Juliette NEVERS, Alain OLLIVIER, Germinal PEIRO, Jacques RANOUX, Christophe ROUSSEAU, Jean-Michel SAUTREAU, Benoît SECRESTAT, Christian TEILLAC, Marie-Claude VARAILLAS, Mireille VOLPATO

ABSENTS EXCUSÉS AVEC POUVOIR : Christelle BOUCAUD donne pouvoir à Stéphane DOBBELS, Carline CAPPELLE donne pouvoir à Jean-Michel MAGNE, Véronique CHABREYROU donne pouvoir à Jacques RANOUX, Stéphane FAYOL donne pouvoir à Dominique BOUSQUET, Raphaëlle LAFAYE donne pouvoir à Frédéric DELMARES, Fabienne LAGOUBIE donne pouvoir à Benoît SECRESTAT, Marie-Lise MARSAT donne pouvoir à Patricia LAFON-GAUTHIER, Serge MERILLOU donne pouvoir à Germinal PEIRO

ABSENT EXCUSÉ SANS POUVOIR : Michel LAJUGIE.

RAPPORTEUR : Olivier CHABREYROU

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Pour : 40

Contre : 0

Abstention : 0

Non-participation : 0

Excusés sans pouvoir : 1

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL
DE LA DORDOGNE

RÉUNION DU 15 NOVEMBRE 2021

N° 21.CP.VII.26

Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) 2022-2026 avec des Etablissements
d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD).

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

LA COMMISSION PERMANENTE, APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) entre l'Agence Régionale
de Santé Nouvelle-Aquitaine (ARS NA), le Département de la Dordogne et :

- La Société Anonyme (SA) ORPEA, Gestionnaire des Etablissements d'Hébergement
pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de MOULIN-NEUF et de SIGOULÈS-ET-
FLAUGEAC, pour la période 2022-2026.

AUTORISE M. le Président du Conseil départemental à signer et exécuter ce Contrat
Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM), au nom et pour le compte du Département.



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

Bruno LAMONERIE



CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2022-2026

ENTRE

L'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine

ET

Le Département de la Dordogne

ET

La SA ORPEA

Pour les établissements suivants :

- EHPAD ORPEA « Résidence Les Pergolas » SIGOULES
- EHPAD ORPEA « Résidence Les Vignes » MOULIN-NEUF

Sommaire :

TITRE 1 : L'OBJET DU CONTRAT	6
1) L'identification du gestionnaire et périmètre du contrat	6
2) L'articulation avec les autres CPOM signés par le gestionnaire.....	8
3) Objectifs fixés dans le cadre du CPOM sur la base du diagnostic partagé.....	8
4) Moyens dédiés à la réalisation du CPOM.....	8
4.1 Les modalités de détermination des dotations des établissements et services du CPOM.....	9
4.2 Les modalités de versement de la Dotation Globalisée Commune des établissements et services du CPOM.....	11
4.3 Les modalités de calcul de la Dotation Globalisée Commune de Référence	12
4.4 - Engagements de la SA ORPEA	13
4.5 Dotation globalisée versée par l'Assurance Maladie : désignation d'une Caisse Pivot chargée du versement et de la personne qui la perçoit	13
4.6 Les modalités d'affectation des résultats pour les établissements et services du CPOM	13
4.7 Les frais de siège.....	14
4.8 Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) et le Plan Global de Financement Prévisionnel (PGFP) 15	
4.9 Mise en place d'un plan de redressement ou d'un plan de retour à l'équilibre financier en cours d'exécution du CPOM.....	15
TITRE 2 – LA MISE EN ŒUVRE DU CONTRAT	16
5) Le suivi et l'évaluation du contrat	16
6) Le traitement des litiges	18
7) La révision du contrat.....	18
8) La révision du terme de la (des) conventions tripartites pluriannuelles préexistanteS au CPOM	18
9) La date d'entrée en vigueur et la durée du CPOM.....	18
10) Pénalités financières – FORFAIT SOIN EHPAD.....	18
TITRE 3 : LA LISTE DES ANNEXES AU CPOM.....	19

Entre,

D'une part, les autorités suivantes ayant délivré le(s) autorisation(s) d'activités couvertes par le CPOM :

L'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine, représentée par Monsieur Benoît ELLEBOODE, Directeur Général, dénommée ci-après Agence Régionale de Santé ;

Le Département de la Dordogne, représenté par Monsieur Germinal PEIRO, Président, dénommé ci-après le département ;

Et enfin,

Monsieur Yves LE MASNE, Directeur Général de la SA ORPEA, personne habilitée à signer le CPOM conformément aux dispositions du IV ter A de l'article L. 313-12 du code de l'action sociale et des familles.

Visas et références juridiques :

Vu le code de l'action sociale et des familles et ses articles :

- L.313-12 et L.313-12-2 ;
- R 314-9 à 13, R 314-14 à 19, R 314-21 à 25, R 314-36 à 39, R 314-44 à 47, R 314-49 à 55, R 314-72 et 73, R 314-79 et 84 ;
- R 314-20 relatif aux plans pluriannuels d'investissements ;
- R 314-39 à R 314-43 ainsi que le nouvel article R 314-43-1, R314-105 à 107, R 314-129 à 143, R 314-210 à 244 ;
- L 314-7 et R314-87 à 314-94, complétés par les articles R 314-94-1 et R314-94-2 relatifs aux frais de siège ;

Vu le Projet Régional de Santé Nouvelle-Aquitaine 2018-2028 ;

Vu le Schéma départemental d'organisation sociale et médico-sociale de Dordogne Personnes Agées 2014 - 2019 ;

Vu la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement (article 58) ;

Vu la loi n° 2019-1479 du 28 décembre 2019 de finances pour 2020 ;

Vu la loi n° 2019-1446 du 24 décembre 2019 de financement de la sécurité sociale pour 2020 ;

Vu l'arrêté n° 2018-176/DOSA/CD et n° SPAE-19-001 du 28 décembre 2018 relatif à la programmation des Contrats Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens des ESMS du département de la Dordogne 24 (Région Nouvelle-Aquitaine) ;

Vu la délibération n° _____ de la Commission Permanente du Conseil départemental en date du _____, autorisant Monsieur le Président du Conseil départemental à signer le présent contrat pluriannuel ;

VU la décision du 29 septembre 2021 du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine portant délégation permanente de signature ;

Vu les statuts de la SA ORPEA et du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration ORPEA, le Directeur Général n'a pas à requérir l'autorisation du Conseil d'Administration pour approuver le CPOM.

Il a été conclu ce qui suit :

Préambule :

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, l'Agence Régionale de Santé Nouvelle-Aquitaine, le département de la Dordogne et la SA ORPEA conviennent d'établir leurs relations dans le cadre d'une démarche volontaire et conjointe de transparence et d'engagement réciproque tant dans les actions entreprises, l'attribution et la gestion des moyens budgétaires que dans l'évaluation des résultats atteints en fonction des objectifs définis en commun.

Le présent contrat définit ainsi le cadre des engagements techniques et financiers entre l'ARS, le département de la Dordogne et la SA ORPEA et repose notamment sur :

- un diagnostic préalable de la situation financière et budgétaire, des modalités d'organisation et de fonctionnement, de développement des axes stratégiques, des établissements ;
- les obligations respectives de chacun des cocontractants ;
- des objectifs contractuels, fixés de manière concertée entre les parties signataires, et déclinés en orientations stratégiques d'une part et objectifs opérationnels transversaux et spécifiques d'autre part ;
- la mise en place d'une gestion rigoureuse en vue de la meilleure efficacité coût/service rendu dans le respect des crédits impartis ;
- les modalités de suivi et d'évaluation du contrat.

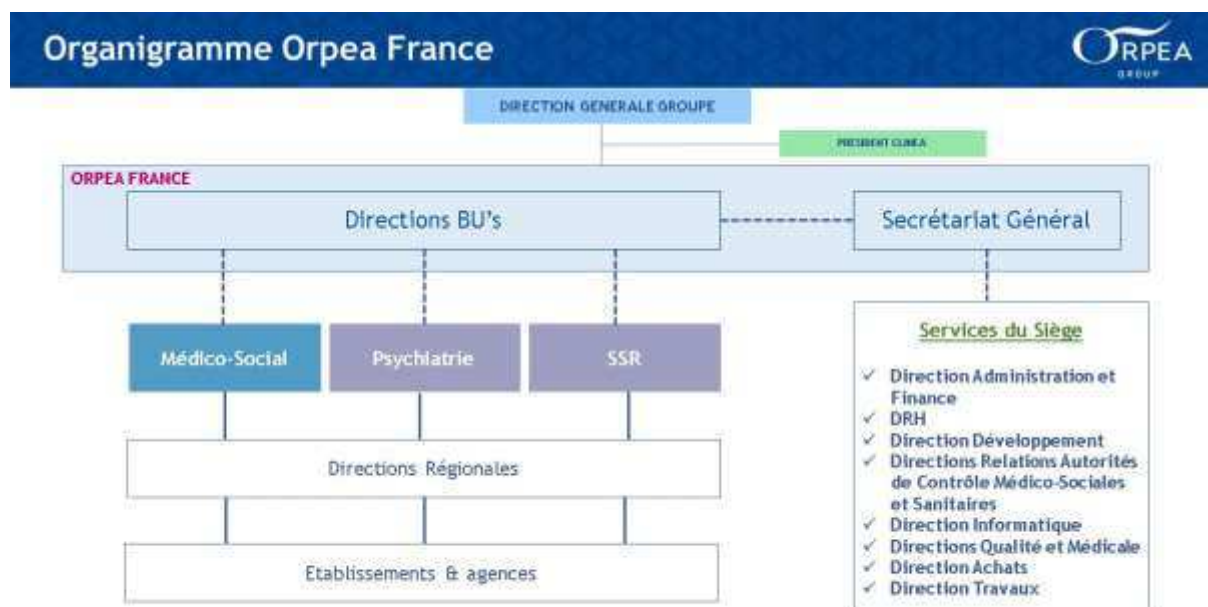
TITRE 1 : L'OBJET DU CONTRAT

1) L'IDENTIFICATION DU GESTIONNAIRE ET PERIMETRE DU CONTRAT

Le présent contrat couvre le périmètre suivant :

- [Présentation du gestionnaire](#)

Identification de la personne morale gestionnaire	
Dénomination ou raison sociale	SA ORPEA
Forme juridique	Société Anonyme
Numéro FINESS	92 003 015 2
Adresse siège	12 rue Jean Jaurès, 92 813 PUTEAUX
Modalités d'organisation de l'entité juridique gestionnaire	Cf. organigramme
Liste des activités de l'entité juridique gestionnaire	<p>Le groupe ORPEA propose une offre globale de services et de soins complémentaires, en moyens et longs séjours, quel que soit l'âge ou la perte d'autonomie, regroupant :</p> <ul style="list-style-type: none">- Des Établissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD) et Résidences Autonomie, sous le nom ORPEA ;- Des Cliniques de Soins de Suite et de Réadaptation, pour les personnes nécessitant un suivi médical et des soins de rééducation à la suite d'une intervention chirurgicale ou dans le cadre d'un épisode aigu d'une maladie chronique et des Cliniques Psychiatriques, pour les personnes souffrant de maladies psychique, sous l'enseigne CLINEA ;- Des Résidences Services Séniors ;- Des Services d'aide à domicile par le biais des filiales DOMIDOM et Adhap Services.
Organigramme	ci-après



Organigramme – Juillet 2020

par le CPOM

Etablissement 1 - Porteur de la dotation globalisée	
Dénomination ou raison sociale	EHPAD ORPEA « Résidence Les Vignes »
Forme juridique / statut	Privé commercial
N° FINESS ET	240015669
Adresse de la structure	11 Rue Alexandre Dumas, 24700 MOULIN NEUF
Date du dernier renouvellement d'autorisation	Renouvellement tacite : 03/01/2017

Etablissement 2	
Dénomination ou raison sociale	EHPAD ORPEA « Résidence Les Pergolas »
Forme juridique /statut	Privé commercial
N° FINESS ET	240013888
Adresse de la structure	Route du Perthus , 24240 SIGOULES
Date du dernier renouvellement autorisation	Renouvellement tacite : 03/01/2017

Capacités autorisées à la date d'effet du CPOM									
EHPAD	Hébergement permanent			Hébergement temporaire			Accueil de jour	TOTAL	Dont USA
	HP	dont PASA	Total	HT	HTA	TOTAL			
Résidence Les Pergolas	66		66	2	4	6		72	14
Résidence Les Vignes	71	14						71	14

EHPA	Capacité autorisées à la date d'effet du CPOM	TOTAL
Résidence Les Pergolas	8	8
Résidence Les Vignes	12	12

- [Habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale départementale \(le cas échéant\) \(articles L. 342-3-1 et L. 313-8-1 du code de l'action sociale et des familles\)](#)

Les EHPAD susvisés ne sont pas habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

- [Partenariat\(s\) existant\(s\) et formalisé\(s\) du gestionnaire avec d'autres gestionnaires d'établissements ou services](#)

Cf. Diagnostic partagé

2) L'ARTICULATION AVEC LES AUTRES CPOM SIGNES PAR LE GESTIONNAIRE

NC

3) OBJECTIFS FIXES DANS LE CADRE DU CPOM SUR LA BASE DU DIAGNOSTIC PARTAGE

Les orientations stratégiques sont réparties autour de 5 axes :

- Parcours et Coordination ;
- Repositionnement de l'offre et Innovation ;
- Prévention, qualité et sécurité des soins ;
- Personnaliser l'accompagnement ;
- Performance et Management de la Qualité.

4) MOYENS DEDIES A LA REALISATION DU CPOM

L'article 58 de la loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement et l'article 75 de la loi de financement de la sécurité sociale 2016 prévoient l'utilisation d'un EPRD pour les EHPAD dès le 1er janvier 2017, dans des conditions définies en Conseil d'Etat.

4.1 Les modalités de détermination des dotations des établissements et services du CPOM

Les dispositions budgétaires et financières sont mises en œuvre dans le cadre de la politique régionale d'allocation de ressources de l'ARS, déclinée dans le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) et du périmètre des Dotations Régionales Limitatives (DRL) allouées par le niveau national.

Le financement des établissements et services de la SA ORPEA, entrant dans le champ d'application du contrat, est appliqué conformément aux dispositions légales et réglementaires prévues, notamment aux articles L.313-12 (IV ter) et R.314-39-1 à R.314-43-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF).

Le CPOM s'inscrit dans la mise en œuvre de la réforme tarifaire, applicable depuis le 1er janvier 2017 pour les EHPAD et PUV tarifées au GMPS.

Le nouveau modèle de tarification objective l'allocation de ressource par la mise en place de forfaits *sur les soins et la dépendance* en fonction de l'état de dépendance des résidents et de leurs besoins en soins requis. Les financements destinés à couvrir les charges des places d'hébergement permanent des EHPAD sont désormais calculés par le biais d'équations tarifaires.

De plus, des financements complémentaires peuvent être mis en place pour financer :

- d'une part, les modalités d'accueil particulières (hébergement temporaire, accueil de jour, unités d'hébergement renforcé, pôles d'activités et de soins adaptés...)
- Accompagner, d'autre part, les projets de modernisation ou de restructuration des établissements, pour soutenir les démarches d'amélioration de la qualité des prises en charge ou encore pour prendre en compte les besoins spécifiques de certains résidents (personnes handicapées vieillissantes, grands précaires).

Ce nouveau modèle de tarification bénéficie d'une période de montée en charge, dont la durée est fixée par les textes, durant laquelle les établissements convergeront vers leur niveau de ressource cible – correspondant aux résultats des équations tarifaires - concernant les financements relatifs aux soins et à la dépendance.

Il ne peut être dérogé à ce rythme de convergence dans le cadre du CPOM.

Les modalités de validation des GMP et PMP (article R.314-170 du CASF) :

L'évaluation de la perte d'autonomie des personnes hébergées dans l'établissement et l'évaluation de leurs besoins en soins sont réalisées par l'établissement, sous la responsabilité du médecin coordonnateur.

Ces évaluations pourront être réalisées en cours de CPOM s'il est constaté que les paramètres GMP PMP ont évolué de plus de 5 %, de façon simultanée, idéalement au cours de la troisième année du même contrat.

La tarification annuelle prend la forme d'une dotation globalisée commune (DGC) :

4.1.1 - Une DGC propre aux établissements et services, financés par l'Assurance Maladie composée du forfait global de soins (R. 314-159 du CASF)

Le forfait global soins des établissements relève du tarif partiel sans PUI.

Le forfait global relatif aux soins correspond à la somme du résultat de l'équation tarifaire destiné à financer les places d'hébergement permanent et, le cas échéant, de financements

complémentaires prévus à l'article R. 314-163 du CASF destinés à couvrir, d'une part, les modalités d'accueil particulières, et d'autres part, des actions ponctuelles mises en place par l'établissement.

Il comprend :

- La coupe PATHOS de référence de chaque établissement (PMP) et le GIR moyen pondéré validés au plus tard le 30 juin de l'année précédente ;
- Les options tarifaires de chaque établissement couvert par le contrat (tarif global ou partiel en particulier),
- Les financements complémentaires prévisionnels (objet, année d'attribution ...).

Dans ce cadre, lors de nouvelle validation des PMP, le forfait soins peut subir une diminution ou une augmentation par rapport à l'année précédente.

Le montant du forfait global de soins peut être modulé en fonction de l'activité réalisée au regard de la capacité autorisée et financée de l'établissement selon les modalités prévues par l'article R 314-160 du CASF.

Les financements complémentaires peuvent également l'objet d'une modulation en fonction de l'activité réalisée (R314-161 CASF).

La mise en œuvre de ces modalités sera précisée, le cas échéant, dans le Rapport d'Orientation Budgétaire.

La DGC propre aux établissements et services, financés par l'Assurance Maladie sera actualisée au regard d'un taux régional dont les modalités sont définies annuellement dans le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) et dans le respect des dispositions réglementaires afférentes.

4.1.2 - Une DGC propre aux établissements et services, financés par le Département composée du forfait global relatif à la dépendance (R. 314-172 du CASF)

Le forfait global relatif à la dépendance sera calculé conformément au III de l'article 5 du décret n° 2016-1814 du 21 décembre 2016 jusqu'en 2023, puis conformément aux articles R. 314-173 et suivants du CASF.

(le cas échéant) Au forfait global dépendance, s'ajouteront les recettes tirées de l'activité des places d'hébergement temporaire.

Le montant du forfait global dépendance est arrêté annuellement par le président du Conseil départemental. La participation du Conseil départemental est versée mensuellement.

4.1.3 – La tarification de l'hébergement

NC

4.1.4 – dispositions communes aux financeurs

Les enveloppes par financeur composant chaque dotation globalisée commune sont étanches et non fongibles entre elles.

La SA ORPEA reste, par ailleurs, éligible à des financements spécifiques pour lesquels l'autorité publique, locale ou nationale, a prévu des enveloppes supplémentaires.

La SA ORPEA peut dans le respect des enveloppes spécifiques de chacun des financeurs et des articles R314-227 et 228 procéder librement au cours de l'exercice à :

- tous les virements de crédits au sein et entre groupes fonctionnels des établissements et services,
- des décisions budgétaires modificatives concomitantes en dépenses et en recettes entre tous les établissements et services.

Ces transferts de dotations ne sont, toutefois, valables que pour l'exercice pour lequel ils sont réalisés quand au moins un des établissements concernés dispose de financements définis en fonction d'une équation tarifaire, algorithme ou tarif plafond (Art R314-40 CASF).

En conséquence, le montant de la dotation reconductible à prendre en compte, **pour les EHPAD**, à compter l'année N+1 du CPOM et sur sa durée, correspondra à celui résultant de l'application des modalités tarifaires précitées.

Les décisions budgétaires modificatives sont prises en compte dans le cadre d'une décision tarifaire modificative.

4.2 Les modalités de versement de la Dotation Globalisée Commune des établissements et services du CPOM

Les dotations globalisées communes des établissements et services financés respectivement par :

- l'Assurance Maladie, d'une part,
- le Département, d'autre part,

sont arrêtées respectivement en fonction du périmètre actuel des autorisations et agréments des établissements et services mentionnés à l'article 1 du contrat.

Chaque DGC octroyée au gestionnaire fait l'objet d'une décision tarifaire qui mentionne :

- le montant de la dotation annuelle globalisée de fonctionnement,
- la quote-part de cette dotation annuelle globalisée commune pour chacun des établissements et services.

A réception de la notification de l'allocation des moyens adressés par chaque autorité de tarification, le gestionnaire transmettra la ventilation prévisionnelle de la dotation globale par établissement

En cours d'exercice budgétaire, il peut être procédé, par décision modificative des établissements et services concernés, à une nouvelle répartition de la dotation annuelle globalisée, dans la limite de son montant et le respect des enveloppes spécifiques de chacun des financeurs.

Chaque dotation annuelle globalisée commune est :

- versée par douzième dans les conditions prévues par l'article R.314-43-1 du CASF,
- actualisée dans les conditions prévues à l'article 4.1 du présent contrat.

4.3 Les modalités de calcul de la Dotation Globalisée Commune de Référence

Le montant de la quote-part de DGC résulte notamment du périmètre des autorisations et des modalités d'application de la tarification à la ressource.

➤ La DGC de référence des établissements et services financés par l'Assurance Maladie au **01/01/2021** se répartit comme suit :

Les quotes-parts de DGC s'entendent par les bases reconductibles de chaque établissement arrêtées par l'ARS au moment de la négociation du CPOM (avant actualisation N ou N+1, hors CNR et résultats).

Finess	Etablissements	Base reconductible dotations soins Au 01/01/2021 (en €)	<i>Dont forfait global de soins HP</i>	<i>Dont financement complémentaires (AJ, HT, UHR, PFR, PASA, Financements complémentaires)</i>
240013888	Sigoulès – Résidence Les Pergolas	1 006 671,95 €	898 449,34 €	108 222.61 €
240015669	Moulin-Neuf – Résidence Les Vignes	1 057 838,23 €	949 868,58 €	107 969,65 €
	TOTAL GENERAL	2 064 510.15 €	1 848317.92 €	216192.26 €

➤ La DGC des établissements et services financés par le Département se répartit comme suit :

Finess	Etablissements	Base reconductible dotations dépendance au 01/01/2021	<i>Dont forfait global dépendance</i>	<i>Dont financement complémentaires (PASA)</i>
240013888	Sigoulès – Résidence Les Pergolas	381 151.65 € TTC	381 151.65 € TTC	
240015669	Moulin-Neuf – Résidence Les Vignes	405 885.50 € TTC	396 885.50 € TTC	9 000 € TTC
	TOTAL GENERAL	787 037.15 € TTC	778 037.15 € TTC	9 000 € TTC

➤ Conformément à l'article L. 313-14-2 du CASF, l'ARS et le Conseil départemental pourront demander la récupération de certains montants dès lors qu'ils constatent :

1. Des dépenses sans rapport ou manifestement hors de proportion avec le service rendu ou avec les coûts des ESMS fournissant des prestations comparables en termes de qualité de prise en charge ou d'accompagnement ;
2. Des recettes non comptabilisées.

Cette récupération viendra en déduction de la tarification de l'exercice au cours duquel le montant à récupérer est constaté, ou de l'exercice qui suit.

➤ Concernant les affectations de résultats antérieurs au CPOM relevant d'un financement Assurance-Maladie :

S'agissant des CPOM signés à compter de 2019, les autorités de tarification pourront s'opposer à la proposition d'affectation des résultats antérieurs N-1 et N-2 prévue par

l'organisme gestionnaire, en application de l'article R314-234 du CASF sur la base de l'examen de l'état des prévisions de recettes et de dépenses.

4.4.. - Engagements de la SA ORPEA

La gestion des produits financiers issus de la gestion centralisée de trésorerie des établissements et services du CPOM est réalisée conformément à l'article R314-95 du CASF.

Le gestionnaire s'engage à :

- atteindre ou maintenir un taux de réalisation de l'activité/ un taux d'occupation des places financées :
 - ✓ à un taux minimum de de 95 % pour les places d'hébergement permanent (comprenant les absences de moins de 72 heures)
- respecter l'équilibre budgétaire et financier sur la période du contrat ;
- Compléter le tableau de bord de la performance dans le secteur médico-social (ANAP).

4.5 Dotation globalisée versée par l'Assurance Maladie : désignation d'une Caisse Pivot chargée du versement et de la personne qui la perçoit

Lorsque la dotation globalisée est financée par l'Assurance Maladie, une caisse pivot est désignée dans les conditions fixées par le code de la sécurité sociale.

Au regard des articles R174-9, R174-16-1 et 16-2 du CSS, le présent contrat désigne :

- l'organisme d'assurance maladie, comme unique caisse pivot, chargée du versement de la dotation globalisée commune,
- l'établissement, le service ou la personne morale signataire du contrat pour percevoir cette dotation.

Sont ainsi désignés à ce titre :

- la CPAM de Dordogne
- L'EHPAD « Résidence Les Vignes », à Moulin-Neuf, signataire du contrat.

L'établissement ou le service dresse au premier jour de chaque trimestre civil un tableau indiquant le nombre de personnes hébergées ou prises en charge au titre de chaque régime.

Ce tableau est transmis à la caisse pivot désignée supra.

4.6 Les modalités d'affectation des résultats pour les établissements et services du CPOM

S'agissant des résultats, le principe retenu est celui de la non reprise des résultats par la ou les autorités de tarification.

Le gestionnaire procède à l'affectation des résultats selon des modalités définies dans le CPOM en lien avec ses objectifs (R.314-43 du CASF) et dans le respect des dispositions des articles R.314-234 à 237 du CASF.

A ce titre, le principe général est que l'affectation des résultats se fasse au sein du même compte de résultat c'est-à-dire par établissement ou service. Cela signifie, pour les

établissements cofinancés, que l'affectation des résultats ne se fait plus par section tarifaire mais globalement au sein du compte de résultat.

La réglementation prévoit, cependant, des dérogations au principe général d'affectation des résultats, selon le statut des établissements et services :

- pour les établissements privés, l'article R314-235 du CASF permet une libre affectation des résultats entre les comptes de résultat mentionnés au 1° du II de l'article R. 314-222.

Dans ce cas, il y a une totale fongibilité des affectations de résultats entre les établissements d'un même CPOM, le résultat étant global au niveau de l'EPRD.

Une Exception au principe : les EHPAD commerciaux relevant de l'article L342-1 du CASF, les excédents dégagés par les tarifs soins et dépendance ne peuvent être affectés en réserve d'investissement, de trésorerie ou de compensation de charges d'amortissement (r314-234 et R314-244 du CASF).

L'ARS et le Département conservent, par ailleurs, la possibilité de réformer le résultat si l'un et/ou l'autre constate(nt) des dépenses manifestement étrangères par leur nature ou leur importance aux nécessités normales de gestion des établissements et services. L'autorité de tarification tient compte de ce rejet dans la fixation du tarif de l'exercice sur lequel il est constaté ou de l'exercice qui suit (R314-52 ou 236 du CASF).

Ainsi il est convenu une fongibilité totale des résultats et de leurs affectations

Le (les) résultat (s) excédentaire (s) est (sont) affecté(s) par ordre de priorité :

- 1) A la couverture des déficits antérieurs,
- 2) Puis à la réserve de compensation des déficits jusqu'à atteindre un niveau égal à 10 % de la dotation globalisée commune reconductible du CPOM, sous contrôle des Autorités de Tarification,

3) Enfin sur les volets suivants :

■ Volet Investissement (**NC**)

■ Volet Qualité

- affectation en report à nouveau excédentaire pour l'achat de matériel en lien avec les actions inscrites au CPOM

- Affectation en report à nouveau en lien avec les actions inscrites au CPOM en priorité vers le renforcement de la prise en charge (Ex *secteur PA* : action de prévention, dispositif innovant, IDE de nuit, prendre soin, formation.)

■ Volet Ressources humaines

Affectation en report à nouveau en lien avec les actions inscrites au CPOM, (indemnités de départ à la retraite...)

Cette priorisation pourra être revue sur la durée du CPOM.

La gestion des déficits reste de la responsabilité du gestionnaire et est couvert, en priorité par le compte de report à nouveau excédentaire de ce compte de résultat, avant reprise de la réserve de compensation de ce compte de résultat et pour le surplus éventuel, affecté à un compte de report à nouveau déficitaire de ce compte de résultat (R 314-234 du CASF).

4.7 Les frais de siège

NC

4.8 Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) et le Plan Global de Financement Prévisionnel (PGFP)

NC

4.9 Mise en place d'un plan de redressement ou d'un plan de retour à l'équilibre financier en cours d'exécution du CPOM

L'article L. 313-12-2 du CASF indique que sans préjudice des articles L. 313-14-1 et L. 315-14 du CASF, le contrat intègre, le cas échéant, un plan de retour à l'équilibre lorsque la situation financière de l'établissement l'exige.

Les modalités de retour à l'équilibre financier donnent lieu à la signature d'un avenant au présent contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.

TITRE 2 - LA MISE EN ŒUVRE DU CONTRAT

5) LE SUIVI ET L'ÉVALUATION DU CONTRAT

Cet article doit comprendre une description précise des modalités retenues par les parties pour le suivi de l'exécution du contrat : composition du comité de suivi, documents transmis en cours de contrat, modalités de réunion du comité.

- La composition du comité de suivi

Un comité de suivi du CPOM est instauré dès la conclusion du contrat. Sa composition est détaillée comme suit :

- Un (ou des) représentant(s) du Conseil départemental ;
- Un (ou des) représentant(s) de l'Agence Régionale de Santé ;
- Un (ou des) représentant(s) de l'organisme gestionnaire : *Directeur Régional et référent de la Direction des Relations Etablissements et Services Médico-Sociaux ORPEA*
- Le cas échéant, autres partenaires.

Le comité de suivi est chargé de s'assurer de la bonne exécution du contrat.

- Documents à produire :

Le comité de suivi s'appuie sur les documents et comptes rendus produits par le gestionnaire dans le cadre de ses obligations légales et réglementaires : évaluations externes, documents budgétaires et financiers, revue des objectifs (le cas échéant), données du tableau de bord de la performance, etc.

Dans le cadre du dialogue de gestion, la personne gestionnaire transmet l'état des prévisions de recettes et de dépenses prévu aux articles L. 314-7-1 et L. 313-12 pour les établissements relevant du contrat, dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.

- ❖ Le gestionnaire dispose, ainsi, chaque année, de 30 jours après la notification de la ressource par l'autorité de tarification (le délai court à compter de la plus tardive des dates opposables à chacune des deux autorités) et au plus tard le 30 juin de l'exercice pour transmettre :

↳ un EPRD conforme à l'article R 314-213 du CASF :

- des annexes listées à l'article R314-223 du CASF
- au plus tard le 31 octobre de l'année qui précède l'exercice concerné, un tableau relatif à l'activité prévisionnelle qui permet notamment de déterminer les tarifs journaliers applicables.

Le tableau d'activité prévisionnelle peut être différencié en fonction de la catégorie d'établissements ou de services concernée. Les modèles de tableaux d'activité et les modalités de leur transmission, y compris par voie électronique, sont fixés par arrêté des ministres chargés de la sécurité sociale et des affaires sociales (Art. R. 314-219)

❖ Le gestionnaire dépose au plus tard le 30 avril de chaque année :

- un ERRD conforme à l'article R314-232 du CASF

Dans le cadre de la remise de l'ERRD, au 30 avril de l'année N+1 pour l'ensemble des établissements et services sauf pour les établissements publics de santé où elle est fixée au 31 juillet n+1, il est demandé que soit jointe une revue des objectifs du CPOM. Ce document doit comprendre pour chaque objectif, son niveau de réalisation retracé par l'indicateur comparé à la cible, ainsi que tout élément permettant d'apprécier son atteinte.

❖ Le gestionnaire transmettra à l'ARS et au Département une revue des objectifs du CPOM, en annexe de l'ERRD. Ce document doit comprendre pour chaque objectif, son niveau de réalisation retracé par l'indicateur comparé à la cible, ainsi que tout élément permettant d'apprécier son atteinte.

A ces documents peuvent être ajoutés les bilans produits dans le cadre des réunions du comité de suivi décrites ci-après.

- [Les dialogues de gestion](#)

Le comité de suivi se réunit à deux reprises au cours du contrat :

- au cours de la troisième année, pour un point à mi-parcours : le comité examine la trajectoire de réalisation des objectifs fixés, sur la base du bilan d'étape proposé par le gestionnaire qui intègre des éléments permettant d'apprécier la qualité de l'accompagnement ; il valorise les résultats obtenus et les efforts engagés ; il signale les difficultés ou les retards pris et arrête des mesures correctrices. Il peut convenir de réajuster les objectifs et moyens initiaux lorsque les circonstances le justifient ; dans ce cas, un avenant au CPOM est conclu entre les parties signataires ; Un compte rendu partagé doit être rédigé pour permettre d'apprécier ce point d'étape.
- au cours de la cinquième année du contrat, pour un bilan final et la préparation du nouveau contrat : le comité examine les résultats obtenus par le gestionnaire sur la base d'un bilan proposé par celui-ci. Compte tenu de ce bilan final, le comité de suivi établit des propositions de priorités et d'objectifs pour le CPOM prenant la suite du contrat arrivant à échéance. Ce bilan alimentera le diagnostic pour le renouvellement du CPOM.

- [Option : un dialogue de gestion supplémentaire au cours de la quatrième année d'exécution du contrat :](#)

En cas de difficultés lors du dialogue de gestion se tenant la troisième année ou afin d'anticiper la prorogation ou le renouvellement du contrat, le conseil départemental ou l'agence régionale de santé peuvent ajouter un dialogue de gestion supplémentaire au cours de la quatrième année d'exécution du contrat.

- [La prise en compte des circonstances imprévisibles ou exceptionnelles](#)

En dehors des dialogues de gestion, il est de la responsabilité de chaque partie signataire de saisir le comité de suivi lorsque des circonstances (notamment des difficultés financières) ou faits nouveaux font peser un risque fort sur les conditions d'exécution du contrat, tant du point de vue des objectifs que des moyens. La partie signataire concernée saisit les autres parties de manière circonstanciée, par lettre recommandée avec accusé de réception, ou tout autre moyen permettant d'attester que la saisine a bien été portée à la connaissance des destinataires. A compter de la dernière date de réception attestée, les membres du comité de

suivi disposent de deux mois pour convenir, par tout moyen approprié (réunion, échange de courriers, etc.) des suites à donner à la saisine.

6) LE TRAITEMENT DES LITIGES

Les parties s'engagent à chercher toute solution amiable en cas de désaccord sur l'exécution ou l'interprétation du présent contrat. A défaut d'accord amiable, le différend pourra être porté devant la juridiction compétente.

7) LA REVISION DU CONTRAT

Les parties signataires peuvent convenir d'une révision du CPOM, compte tenu des conclusions du comité de suivi à l'issue des dialogues de gestion ou des saisines exceptionnelles. Cette révision prend la forme d'un avenant au CPOM. Cet avenant ne peut avoir pour effet de modifier la durée initialement prévue du CPOM.

8) LA REVISION DU TERME DE LA (DES) CONVENTIONS TRIPARTITES PLURIANNUELLES PREEXISTANTES AU CPOM

Il est mis fin à compter de la date d'entrée en vigueur du CPOM, aux conventions tripartites pluriannuelles des EHPAD suivants signataires.

9) LA DATE D'ENTREE EN VIGUEUR ET LA DUREE DU CPOM

Le présent CPOM prend effet à compter du 1^{er} janvier 2022, pour une durée de 5 ans.

10) PENALITES FINANCIERES – FORFAIT SOIN EHPAD

Lorsque la personne gestionnaire refuse de signer le contrat pluriannuel ou de le renouveler, le forfait mentionné au 1^o du I de l'article L. 314-2 du CASF est minoré à hauteur d'un montant dont le niveau maximum peut être porté à 10 % du forfait par an, dans des conditions fixées par décret.

Fait à Périgueux, le

La Directrice de la Délégation
Départementale de la Dordogne

Le Président du
Conseil départemental
de la Dordogne

Le Directeur Général, ORPEA SA
Yves le MASNE

TITRE 3 : LA LISTE DES ANNEXES AU CPOM

Des annexes sont jointes au contrat et sont opposables aux parties signataires comme le corps du contrat, sauf contre-indication mentionnée ci-dessous.

➤ LISTE DES ANNEXES

- ANNEXE 1 : Le diagnostic partagé
- ANNEXE 2 : Les fiches actions
- ANNEXE 3 : Rééquilibrage de l'offre médico-sociale
- ANNEXE 4 : Tableau de synthèse des fiches actions et indicateurs
- ANNEXE 5 : L'abrégé et la synthèse des derniers rapports d'évaluation externe

➤ CONTENU DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : SYNTHÈSE DU DIAGNOSTIC PARTAGÉ

La réalisation du diagnostic partagé a suivi une logique départementale et pluridisciplinaire.

Ainsi, à la différence des conventions tripartites antérieures, elle a permis de réunir les acteurs encadrant des 2 établissements de ce CPOM à savoir les Directeurs Exploitation, les IDEC, les Médecins coordonnateurs et les Psychologues, accompagnés de la Direction Régionale et le référent DRESMS (siège ORPEA).

Cette organisation a engagé une logique facilitante d'échanges afin d'identifier les axes d'améliorations dont chacun pourrait bénéficier.

Ces nombreux échanges ont pu définir une photographie des pratiques respectives rythmées et encadrées par les items propres aux thématiques du diagnostic partagé proposés par les services du CD et de l'ARS

Le format synthétique du diagnostic partagé a ainsi permis d'arrêter les 8 fiches actions servant de bases aux objectifs du CPOM.

Figurant en annexe 2, ces fiches couvrent les thématiques suivantes :

- Les coopérations territoriales
- La télémédecine
- L'hébergement temporaire et médicalisation des lits d'EHPA/résidence autonomie
- La dénutrition
- Le circuit du médicament
- Le projet personnalisé
- La fidélisation du personnel
- Le développement durable

Par ailleurs, les établissements sont de type J ont obtenu des avis favorables lors de la dernière commission de sécurité, en date du 22/09/2020 (Résidence Les Pergolas) et du 17/09/2018 (Résidence Les Vignes).



DIAGNOSTIC CPOM PERSONNES AGEES

EHPAD et EHPA ORPEA – DORDOGNE

Table des matières

EHPAD et EHPA ORPEA – DORDOGNE.....	1
1. PÉRIMÈTRE DU CPOM.....	3
2. ELEMENTS TRANSVERSAUX.....	3
2.1. ORGANISME GESTIONNAIRE	3
2.1.1. Mutualisation.....	3
2.2. ELEMENTS COMMUNS AUX ESMS COUVERTS PAR LE CPOM	3
2.2.1. Evaluations internes et externes.....	4
2.2.2. Coopérations et conventions.....	5
2.2.3. Politique des ressources humaines.....	8
2.2.4. Mutualisations des moyens entre les différents ESMS	12
2.2.5. Innovations en santé	13
3. DIAGNOSTIC PAR ETABLISSEMENTS.....	15
3.1. ELEMENTS ISSUS DU TABLEAU DE BORD DE LA PERFORMANCE	15
3.1.1. Etat des lieux (Tableau De Bord de la Performance)	15
3.1.2. Analyse des données du tableau de bord	15
3.2. ELEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	17
3.2.1. Activité - EHPAD.....	17
3.2.2. Ressources humaines - EHPAD	18
3.2.3. Diagnostic budgétaire et financier - EHPAD	19
3.2.4. Démarche qualité et gestion des risques - EHPAD	28
3.2.5. Bilan de la convention tripartite précédente – EHPAD	39
4. EVOLUTION DE L’OFFRE MEDICO-SOCIALE	39

1. PÉRIMÈTRE DU CPOM

FINESS	Raison Sociale ETABLISSEMENT/SERVICE	Statut public/privé	Capacités autorisées à la date d'effet du CPOM	Capacités installées à la date d'effet du CPOM	Dotations Globalisées Commune dépendance et soins 2019
240013888	EHPAD ORPEA « Résidence Les Pergolas » SIGOULES	Privé	72 places	72 places	1 327 760 €
240015941	EHPA ORPEA « Résidence Les Pergolas » SIGOULES	Privé	8 places	8 places	NC
240015669	EHPAD ORPEA « Résidence Les Vignes » MOULIN NEUF	Privé	71 places	71 places	1 324 004 €
240016311	EHPA ORPEA « Résidence Les Vignes » MOULIN NEUF	Privé	12 places	12 places	NC
TOTAL			163	163	

2. ELEMENTS TRANSVERSAUX

Les données ci-après sont à compléter par l'ensemble des structures, car non issues des tableaux de bord ou non développées par ces derniers.

2.1. ORGANISME GESTIONNAIRE

2.1.1. Mutualisation

Existence d'un siège du gestionnaire : Oui

Si oui y-a-t-il une autorisation de frais de siège : Non Concerné

2.2. ELEMENTS COMMUNS AUX ESMS COUVERTS PAR LE CPOM

Contrairement au but des conventions tripartites, qui était de contractualiser individuellement, il figure parmi les principaux enjeux des CPOM de permettre la mutualisation des moyens humains et financiers. En conséquence, les éléments ci-après doivent permettre de mettre en avant les objectifs transversaux communs à l'ensemble des ESMS du périmètre du CPOM.

2.2.1. Evaluations internes et externes

L'abrégé et la synthèse du dernier rapport d'évaluation externe doivent être annexés au CPOM.

Evaluation interne

ESMS couverts par le CPOM	Dates de Réalisation	Echéances des futures évaluations internes
EHPAD / EHPA ORPEA « Résidence Les Pergolas » SIGOULES	14/05/2013 14/05/2013	23/11/2026 03/01/2022
EHPAD / EHPA ORPEA « Résidence Les Vignes » MOULIN NEUF	29/07/2013 21/10/2016	03/01/2022 03/01/2022

Evaluation externe

ESMS couverts par le CPOM	Dates de Réalisation	Echéances des futures évaluations externes
EHPAD / EHPA ORPEA « Résidence Les Pergolas » SIGOULES	07/05/2014 07/05/2014	03/01/2014 23/11/2028
EHPAD / EHPA ORPEA « Résidence Les Vignes » MOULIN NEUF	10/10/2014 01/11/2016	03/01/2024 03/01/2024

Préciser les éléments positifs, issus des évaluations ou non, pouvant être transposés aux ESMS du CPOM :

Les principaux éléments positifs, issus des évaluations internes et externes, indiqués ci-dessous vont être progressivement mis en place au sein des établissements dont nous assurons la gestion :

- Concernant l'association des résidents, des familles et des intervenants extérieurs aux processus d'évaluations interne notamment : un questionnaire ciblé pourra être diffusé aux usagers afin de recueillir leurs avis, dans le cadre des prochaines évaluations ;
- Concernant les Projets Personnalisés : Utilisation du nouveau support qui permet d'alimenter le plan de soins avec des objectifs fixés collégialement. Ce document permet de synthétiser les anciens PVI et PSI pour une prise en charge des plus individualisée.
- Concernant les plans d'actions qualité : les différents plans d'actions sont répertoriés dans un outil informatique « Plan d'action Qualité - Gestion des Risques » mis en place. Ces PAQ sont constitués de la manière suivante:
 - l'identification d'un problème,
 - une action d'amélioration correspondante,
 - un indicateur de suivi de l'action,
 - un responsable de l'action,
 - une échéance impartie à la mise en œuvre de la dite action,
 - une zone commentaire qui permet notamment de retracer toute information utile à la compréhension de l'état d'avancement de l'action. Ils sont réévalués régulièrement est a minima deux fois par an en équipe pluridisciplinaire.
- La réactualisation des futurs Projets d'Etablissements intègrera une partie propre à chacune des prises en charge spécifiques (USA, UGD, PASA).

2.2.2. Coopérations et conventions

EHPAD ORPEA « Résidence Les Pergolas » - SIGOULES :

Existence de convention signée avec :	OUI	NON	Commentaires
Un service d'HAD	X		Convention avec HAD Clinique Pasteur du 21/02/2018
Une équipe mobile de gériatrie	X		Convention avec l'EMOG du CH de Bergerac du 17/07/2017
Une équipe mobile de soins palliatifs	X		Convention avec le CH de Bergerac du 09/03/16
Une ou plusieurs officines de pharmacie	X		Convention avec les Pharmacies « Azzopardi » (08/03/17) et la Pharmacie « Courtault-Kerembellec » (08/03/17)
Un établissement de santé	X		Convention avec le CH de Bergerac le 01/07/2006 Convention avec l'APHP (Retreat Fail - impact de la réduction du traitement hyper tenseur sur la mortalité des sujets fragiles avec pression artérielle)
Un établissement de santé spécialisé en santé mentale	X		Convention avec l'EMEPPA du CH Vauclaire du 03/07/19
Un réseau de soins palliatifs	X		Convention avec PALLIA24 du 22/09/14
Autres réseaux de santé (douleur, etc.)	X		Convention avec Clinea Pierre de Brantôme CLINEA du 05/01/2019
Un cabinet dentaire		X	
EHPAD ou USLD disposant d'une UHR ou d'un PASA	X		Convention avec le Centre ressources EHPAD La Madeleine de Bergerac signée le 10/07/2019
Autres			
Télémédecine	Conventions signée le 14/02/2020 avec le CHU de Bergerac pour la dermatologie et la cardiologie. Convention signée avec le CH Vauclaire pour la gestion des troubles géro-psycho-geriatriques.		
Laboratoire	Convention avec le Laboratoire AQUILAB du 12/07/17		
Prestation en assistance respiratoire	Convention avec Bastide signée le 25/07/11		
Prestation d'oxygénothérapie	Convention avec Bastide 04/08/15		
Kinésithérapeutes	Une convention est signée avec le kinésithérapeute.		
VOAD (Votre Opticien à Domicile)	Convention en date de 2016		
Podologue – Pédicure	Convention un podologue signée le 02/07/2018		

Liste des autres partenariats et/ou coopérations	Points forts	Points d'amélioration	Quel regard portez-vous sur les coopérations ?
Société « Capacity »	Développement de l'activité physique adaptée en EHPAD		Promotion de l'activité physique adaptée
Centre de formation	Reconnaissance d'un site de stage qualifiant (CEF de Bergerac, Lycée Hôtelier le Cluzeau)		Anticiper les ressources humaines par la formation
CAB Bergeracoise	Développement des activités intergénérationnelles avec le Centre de loisirs Partenariat avec la médiathèque de Bergerac	Multiplication des interventions	Tisser du lien social au sein de la Résidence
Art-Thérapie	Prise en charge thérapeutique des résidents de l'EHPAD		Harmoniser les prises en charges thérapeutiques de l'USA et de l'UGD
Intervention bien-être	Diversifier les activités au sein de l'EHPAD		
Sophrologue	Diversifier les activités au sein de l'EHPAD		
Médiation animale	Diversifier les activités au sein de l'EHPAD		Harmoniser les prises en charge thérapeutiques de l'USA et de l'UGD
YOGA du rire			
Café des aidants			

Projet de convention en 2020-2021 :

- Convention avec l'EHPAD le Verger des Balans : développer les partenariats dans le cadre d'évaluation psycho-gériatrique
- Convention avec les RPA et clubs du 3^{ème} âge du bassin géographique : développer l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur
- Convention avec l'EHPAD la Madeleine : signature avec l'UHR

EHPAD ORPEA « Résidence Les Vignes » - MOULIN NEUF :

Existence de convention signée avec :	OUI	NON	Commentaires
Un service d'HAD	X		Convention avec HAD des vignes et des rivières 02/03/2016 réévaluée le 22/01/2019
Une équipe mobile de gériatrie	X		Convention avec l'EMOG du CH de Bergerac du 25/01/2019 réévaluée le 17/09/2019
Une équipe mobile de soins palliatifs	X		Convention avec le CH de Bergerac du 31/10/2019 Convention avec le CH de Libourne du 30/05/2016
Une ou plusieurs officines de pharmacie	X		Convention avec la Pharmacie « du Marché » du 17/01/2018 réévaluée le 06/06/2019
Un établissement de santé	X		Convention avec le CH de Libourne du 08/04/2014
Un établissement de santé spécialisé en santé mentale	X		Convention avec l'EMEPPA du CH Vauclaire du 03/07/19 et adhérent au Groupement sanitaire de santé mentale de Dordogne
Un réseau de soins palliatifs		X	
Autres réseaux de santé (douleur, etc.)		X	
Un cabinet dentaire		X	
EHPAD ou USLD disposant d'une UHR ou d'un PASA	X		UHR de l'EHPAD de la Madeleine (Bergerac) du 27/09/2018
Autres			
Télé médecine	Conventions signée le avec le CHU de Bergerac pour la dermatologie et la cardiologie. Convention signée avec le CH Vauclaire pour la gestion des troubles géronto-psychiatriques.		
Laboratoire	Convention avec le Laboratoire AQUILAB du 22/05/2015 réévaluée le 06/06/2019		
Prestation en assistance respiratoire	Convention avec Bastide signée le 25/07/11		
Prestation d'oxygénothérapie	Convention avec Bastide 04/08/15		
Médecins libéraux Kinésithérapeutes	Une convention est signée avec le kinésithérapeute. 3 conventions sont signés avec les médecins généralistes		
VOAD (Votre Opticien à Domicile)	Convention en date de 2016		
Transports	Convention avec la société « Ambulances Jussieu secours » du 01/11/2019		

Liste des autres partenariats et/ou coopérations	Points forts	Points d'amélioration	Quel regard portez-vous sur les coopérations ?
Société « Capacity »	Développement de l'activité physique adaptée en EHPAD		Promotion de l'activité physique adaptée
Centre de formation	Reconnaissance d'un site de stage qualifiant (CFP)		Anticiper les ressources humaines par la formation

	Champcevinel, MFR du Libournais)		
Associations	Croix rouge française		Développer le lien social avec les bénévoles
Musicothérapeute	Prise en charge thérapeutique des résidents de l'EHPAD		Harmoniser les prises en charge thérapeutique de l'USA et de l'UGD
Médiation animale	Diversifier les activités au sein de l'EHPAD		Harmoniser les prises en charge thérapeutique de l'USA et de l'UGD
Bénévoles	Maintien du lien social en EHPAD	Augmenter le réseau de bénévoles	Bénéfice social auprès des résidents

Projet de conventions pour 2020-2021 :

- Convention avec l'EHPAD le Verger des Balans : développer les partenariats dans le cadre d'évaluation psycho-gériatrique
- Convention avec les RPA et clubs du 3^{ème} âge du bassin géographique : développer l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur

2.2.3. Politique des ressources humaines

L'accompagnement des collaborateurs justifie la réalisation de formations et de mini formations permanentes, diplômantes et/ou qualifiantes auprès de tout public.

Par ailleurs, les établissements disposent tous de rails plafonniers au sein des Unités Grands Dépendants (personnes fragilisées du fait de leur dépendance physique), facilitant les transferts des résidents et contribuant aussi bien à l'amélioration des conditions de travail qu'à la santé et la sécurité au travail des salariés.

Principaux axes de la politique des ressources humaines du gestionnaire

ESMS couverts par le CPOM	Points forts	Points d'amélioration	Éléments transposables à d'autres ESMS
Tous	<p><u>Politique de gestion prévisionnelle des métiers et des compétences :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartographie des métiers et compétences harmonisée sur l'ensemble du Groupe, - Service Recrutement comme levier, - Actions de formation gérées par le Siège, - Alternance et plan de professionnalisation <p><u>Politique de gestion des risques professionnels :</u></p> <p>Nomination d'un responsable des risques professionnels en octobre 2015</p> <p>Structuration de la politique avec des axes principaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Renforcement du matériel mécanique d'aide à la manutention (rails soulèvements-malades), - Renforcement du matériel d'aide aux transferts et informations sur l'utilisation du matériel, - Création d'un DUERP informatisé 	<p>Poursuite des formations / alternances</p> <p>Poursuite de l'installation de matériel d'aide à la manutention et d'aide au transfert</p>	<p>Politique applicable à l'ensemble des établissements du Groupe</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Formations annuelles de 4 salariées mises à jours 1 fois par an (acteur à la prévention PRAP2S, formation pour les directeurs de salariés désignés, formation des risques professionnels en cuisine pour les chefs de cuisine, formation hygiène risques professionnels pour AS et AMP), réflexion sur des mini-formations de techniques de récupération et de relaxation, création de nouveaux outils d'évaluation et de suivi des risques professionnels (mini-formations, flyers, etc.), - Création du bulletin santé sécurité au travail, - Création d'un film sur les risques professionnels spécifiques sur les établissements, - Fiches résidants individualisées, permettant une meilleure anticipation de la prise en charge, - Un référent par site est formé aux risques professionnels, - Articles de prévention et de sensibilisation sur les risques professionnels et TMS à chaque parution du journal interne - Analyse trimestrielle des accidents du travail avec participation des salariés et analyse des fiches de recueil de circonstance des AT - Organisation d'une réunion annuelle des salariés avec présentation des risques 		
--	--	--	--

Modalités de mise en œuvre de la politique des RH et d'une GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétence) au niveau du gestionnaire pour les ESMS couverts par le CPOM

	OUI	NO N	Points forts	Points d'amélioration	Éléments transposables à d'autres ESMS
Mise en œuvre d'un Plan Pluriannuel de formation ?	X		<p>Un plan de formation est élaboré et dispensé au personnel tout au long de l'année avec pour objectifs de répondre aux exigences fondamentales de notre métier, et ce dans l'objectif de la qualité des actions menées auprès de nos résidants. Ainsi, chaque année, lors de l'entretien d'évaluation annuel des salariés, leurs vœux de formation sont recueillis.</p> <p>Le Service Formation du Groupe est en charge d'exploiter ces souhaits afin d'aider la Direction de l'établissement à composer son plan de formation pour</p>	<p>Mise en place d'un outil permettant de tracer informatiquement les écarts de compétences</p> <p>Mise en place d'un audit global qualité/performance de la formation</p> <p>Mutualisation des ressources avec d'autres établissements hors Groupe du secteur</p> <p>Resserrer le lien avec les acteurs locaux à travers la formation</p>	Politique applicable à l'ensemble des établissements du Groupe

		<p>l'année, selon les besoins de chaque établissement.</p> <p>En parallèle, l'établissement encourage les VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) des AV souhaitant devenir AS ou AES, ainsi que des contrats de professionnalisation et d'apprentissage.</p> <p>En complément de ce programme de formation continue, des « minis formations » mensuelles, adaptées aux besoins du terrain, sont dispensées aux équipes par les responsables des différents services de l'EHPAD ou par des intervenants extérieurs. Par ailleurs, d'autres thèmes sont abordés uniquement lors de sessions de courte durée en fonction des besoins du personnel de l'établissement.</p> <p>Existence de formations-socles pour lesquelles des référents régionaux existent (Directeurs Régionaux), telles que : « Troubles du comportement » ou encore « Prévention de la maltraitance ».</p> <p>La mutualisation des besoins de l'établissement avec d'autres structures du Groupe permet d'échanger sur les bonnes pratiques et de rassurer les professionnels sur leurs missions et la manière de les mener</p> <p>Des actions sont menées sur plusieurs années afin de garantir la pérennité de l'action et de pouvoir en faire bénéficier l'ensemble du personnel concerné</p> <p>Taux de personnes formées important</p> <p>Catalogue formation sur les « basiques » du secteur et du Groupe mais une grande place est laissée aux besoins spécifiques de l'établissement avec des organismes locaux</p>			
Mise en œuvre d'un Plan GPEC ?	X		Mise en place d'une cartographie des métiers harmonisée sur l'ensemble du Groupe (nouvelle classification des libellés)	Mise en route d'un SIRH afin de faciliter la décision du directeur en termes	Politique applicable à l'ensemble des établissements du Groupe

			<p>Développement d'une méthodologie interne de gestion des emplois et des compétences, notamment par la refonte du référentiel de compétences (identification des compétences clés par métier)</p> <p>Développement d'actions de formation gérées par le Siège</p> <p>Mise en place de parcours de formation notamment par le développement de l'alternance et des contrats de professionnalisation, la création de passerelles métiers</p>	de parcours « collaborateur »	
Existence d'un dispositif formalisé relatif à la promotion de l'évolution professionnelle ?	X		<p>Mise en place « complète » des entretiens professionnels en plus des entretiens annuels d'évaluation</p> <p>Tableau de corrélation des parcours de formation et des postes éligibles en vue d'une évolution cohérente</p> <p>Présentation du Groupe et des opportunités Ressources Humaines</p> <p>Promotion des parcours éligibles au Compte Personnel Formation</p> <p>Accompagnement par le biais de DOMEA et de référents formés sur site pour le bon suivi des AV en VAE ayant validé le livret 1 pour remplissage du livret 2 AS</p>	<p>Augmenter le nombre de passerelles entre les métiers</p> <p>Rendre plus accessibles et lisibles les parcours de formation hors « cœur de métier »</p>	Politique applicable à l'ensemble des établissements du Groupe
Adéquation du personnel aux missions ?	X		<p>La majeure partie des métiers étant réglementée l'adéquation est de fait. Une intégration est prévue afin de répondre aux besoins spécifiques de l'établissement en termes d'« attentes métier ».</p> <p>Dans le cadre des entretiens annuels et professionnels il est convenu d'identifier les écarts sur les items RH des collaborateurs et de les combler à travers des propositions de formations, d'actualisation des connaissances, stage d'immersion, transfert de compétences avec tutorat</p>	Mettre en place des tests de positionnement des collaborateurs dans le cadre de mises en situation (cas pratiques)	Politique applicable à l'ensemble des établissements du Groupe

Projection des personnels susceptibles de faire valoir leurs droits à la retraite

ESMS couverts par le CPOM	Nombre d'ETP susceptibles de partir en retraite	Qualification des personnels concernés	Montant indemnités départ en retraite (Privés) et CET (publics)	Politique RH : Remplacement, mutualisation ou suppression poste
ANNEE N : ESMS xxx ESMS xxx				
ANNEE N + 1 : ESMS xxx ESMS xxx				
ANNEE N + 2 : ESMS xxx ESMS xxx				
ANNEE N + 3 : ESMS xxx ESMS xxx				
ANNEE N + 4 : ESMS xxx ESMS xxx				
TOTAL				
Provisions déjà constituées				
RESTE FINANCER A				

2.2.4. Mutualisations des moyens entre les différents ESMS

Les établissements ORPEA situés dans le Département de la Dordogne disposent de 20 places EHPA installées qui par leur médicalisation faciliteraient le repositionnement de l'offre et sa diversité, en y incluant des innovations de prise en charge. Le Groupe souhaite ainsi promouvoir les capacités d'accueil des EHPAD de la Dordogne et ainsi diversifier l'offre proposée.

Liste des mutualisations	Points forts	Points d'amélioration	Quel regard portez-vous sur les mutualisations ?
Véhicule de transport de personnes	Possibilité d'organiser des sorties à l'extérieur pour les résidents		L'appartenance des établissements au Groupe ORPEA facilite la mise en place de mutualisations
Personnel	Mutualisation des postes difficiles à recruter du fait de temps partiels		
Matériel	Possibilité de prêt de matériel		
Lutte contre les TMS	Echanges de bonnes pratiques et de matériels		
Organisation d'activités communes (animations, conférences)	Maintien des liens sociaux des résidents		
Formations	Organisation de formations externes entre les établissements		

Dans le cadre de la prévention et de la gestion des risques liés aux grandes thématiques gériatriques (nutrition, troubles du comportement, douleur, hygiène bucco-dentaire, chutes, escarres, dépression et suicide, soins palliatifs et fin de vie), des protocoles, s'appuyant sur les recommandations de bonnes pratiques, sont formalisés. Le personnel des établissements est ainsi sensibilisé et formé à ces outils mis à leur disposition au quotidien. Ainsi, les établissements doivent poursuivre leurs actions, afin d'améliorer les personnes accompagnées.

Des référents qualité sont également détachés sur l'ensemble des établissements du Groupe, selon leur implantation géographique, afin de mettre en œuvre les projets d'amélioration de la qualité et d'assurer un suivi des actions mises en place. Ces référents sont aussi en charge du respect des bonnes pratiques et de la formation du personnel aux différents protocoles et procédures afin d'impliquer l'ensemble des équipes dans la démarche et de pérenniser cette dernière au sein des établissements. Les référents qualité guident également les processus d'évaluation, interne et externe, de l'EHPAD.

De plus, des médecins coordonnateurs régionaux sont désignés et interviennent sur les établissements afin notamment de :

- Participer au recrutement des médecins coordonnateurs de la région et d'assurer leur intégration, Participer au maintien et à la mise en place de la démarche qualité ainsi qu'à l'élaboration et à la mise à jour des documents de travail et de formation,
- Accompagner les équipes soignantes à l'utilisation et aux suivis des indicateurs NetSoins,
- Effectuer les audits qualité trimestriels.

Les médecins coordonnateurs régionaux peuvent aussi assurer la permanence de l'analyse des demandes d'admission en cas d'absence du médecin coordonnateur. Ils viennent en renforcement de l'évaluation de la dépendance (AGGIR) et de la charge en soins (PATHOS) aux côtés ou en remplacement du médecin coordonnateur.

L'Infirmier Coordonnateur Régional assure également un relai de coordination au profit des IDEC.

Enfin, des psychologues référents régionaux « Prévention du risque suicidaire » sont également mutualisés entre les établissements du groupe afin de sensibiliser, à travers des formations, les équipes.

2.2.5. Innovations en santé

- Un environnement sécurisé connecté est-il mis en place (*Ex : systèmes de détection du coucher, thérapies non-médicamenteuses pour les troubles cognitifs et comportementaux*) ?

Recherche permanente de nouvelles solutions ou approches de prise en charge, notamment les approches dites non médicamenteuses telle que la musicothérapie, l'art-thérapie, la Réminiscence. Dans ce cadre, un Comité de Gestion des Projets Innovants, composé des membres de la direction médicale, de la direction de l'information médicale, du service juridique, de la direction des systèmes d'informations, du contrôle de gestion, des services tarifications et tutelles et de la direction des achats, se réunit mensuellement afin d'aider dans la coordination, la réflexion et le pilotage les établissements portant un projet innovant.

Plusieurs projets sont actuellement à l'étude ou déjà mis en place, en voici quelques exemples :

Mise en place de la télémédecine :

Les établissements des Vignes de MOULIN NEUF et des Pergolas de SIGOULES concrétisent actuellement la phase de déploiement de télémédecine engagée par l'EHPAD porteur de Mussidan depuis 2019. La solution retenue à travers le module PACOO GLOBULE permettra de réaliser des téléconsultations et de la télé-expertise sur des actes de dermatologie, de cardiologie et de psychogériatrie avec les CH de BERGERAC et du CH VAUCLAIRE.

Nous menons actuellement une réflexion au niveau du groupe ORPEA concernant la mise en place d'un système de télémédecine harmonisé qui pourrait se décliner de la manière suivante :

Projet de mise en place au sein des établissements du CPOM d'une solution de télémédecine multi-supports (tablette et PC).

La consultation serait programmée par l'EHPAD sur des plages mises à disposition par des médecins psychiatres libéraux ou des médecins psychiatres des cliniques psychiatriques du Groupe. Un accès au dossier du résident serait autorisé par l'EHPAD au médecin psychiatre au moins en mode lecture au début. Le compte rendu de la téléconsultation serait inscrit ou rangé dans le dossier informatique du résident comme un compte rendu

classique. La prescription serait réalisée si nécessaire, imprimable à distance et traitée comme une prescription classique. La téléconsultation serait facturée.

Progressivement, les outils entre visioconférence, dossier résidant et outils de facturation seront interfacés, ainsi qu'une interface avec le système proposé par l'ARS.

L'extension se ferait ensuite autour de la réalisation de télé-expertise en cardiologie et dermatologie.

Une extension de ce périmètre serait par la suite travaillée pour la réalisation de conseils gériatriques simples, évaluations gériatriques standardisées, téléconsultations des médecins traitants, réunions de concertation pluridisciplinaire dans le cadre de problématiques complexes. Enfin, cet outil pourrait être mis à disposition des systèmes de continuité des soins de type HAD voire des systèmes de permanence des soins.

L'ensemble du dispositif répondrait à la réglementation française et à la législation CNIL.

Projet Dossier Médical Partagé (DMP) :

Nous menons actuellement sur le département de la Dordogne un projet relatif à la mise en place du Dossier Médical Partagé (DMP).

Le DMP est le carnet de santé numérique sécurisé permettant aux professionnels de santé autorisés d'accéder aux informations utiles à la prise en charge du résidant et de partager avec d'autres professionnels de santé les informations médicales le concernant.

L'accès au DMP est contrôlé. En effet, le patient peut consulter l'ensemble de son dossier à tout moment et seuls les professionnels de santé (médecin, infirmier, pharmacien...) autorisés par le résidant (via son consentement et leur carte professionnelle) peuvent le consulter.

Le déploiement du projet DMP sur les deux établissements de la Dordogne a eu lieu en 2019 et continuera sur l'année 2020.

Projet Tablettes DYNSEO :

Nous menons actuellement un projet relatif à la mise en place de tablettes DYNSEO. Il s'agit de tablettes numériques interactives dont les applications qui y sont consacrées, ont été développées en collaboration avec des professionnels de santé, et sont à la fois à destination des résidents mais aussi de leurs aidants et de leurs soignants.

Projet Poignées DORMAKABA :

La priorité des deux établissements des Vignes de MOULIN NEUF et des Pergolas de SIGOULES étant de sécuriser la prise en charge de l'USA notamment la nuit. Cette solution technologique permettrait de sécuriser l'accès des chambres des Résidents de l'USA par un accès individualisé par le port de badges connectés identifiés à chaque poignée de chambre. Cela permettrait de réduire les interactions entre Résidents tout en respectant la liberté d'aller et de venir des Résidents puisque l'accès à la chambre se fait librement par détection.

3. DIAGNOSTIC PAR ETABLISSEMENTS

3.1. ELEMENTS ISSUS DU TABLEAU DE BORD DE LA PERFORMANCE

Les éléments figurant dans le point « *Etat des lieux* » ci-après, sont extraits des tableaux de bord de la performance et sont **à remplir pour chaque structure**. Par conséquent, les ESMS ayant déjà fourni ces éléments lors de la dernière campagne des tableaux de bord, n'ont pas à ressaisir ces données. Seules les structures n'ayant pas satisfait à cette demande ont pour obligation de compléter les items ci-après. Pour ce faire, le remplissage devra se faire conformément à la grille de saisie du tableau de bord.

3.1.1. Etat des lieux (Tableau De Bord de la Performance)

Ces éléments sont annexés au diagnostic.

3.1.2. Analyse des données du tableau de bord

Tous les ESMS	Points forts	Points d'amélioration	Commentaires
Données de caractérisation	<p>Les outils de la loi 2002-2 sont formalisés et actualisés</p> <p>Formalisation d'une démarche de gestion prévisionnelle des métiers et des compétences</p>		
Axe n°1 : Prestations de soins et d'accompagnement pour les personnes	<p>Les critères d'admission sont intégralement formalisés (contre 89% sur le département), également en ce qui concerne la démarche relative à la lutte contre la maltraitance.</p> <p>Les soins somatiques et psychiques sont gérés (contre 79% sur le département) et bénéficient, si besoins, d'une gestion externalisées plus efficiente que les autres établissements du département.</p> <p>Les soins de rééducation et de réadaptation fonctionnelle sont internalisés et quotidiens grâce à l'existence de 100% de salles de kinésithérapie.</p>	<p>Aucun site ne dispose d'une UHR.</p> <p>Tous les établissements n'ont pas réalisé un diagnostic d'accessibilité des bâtiments (contre 21.48% pour le département).</p> <p>Les sites n'ont pas signé de conventions Plan Bleu contre seulement 29.25% sur le département.</p> <p>Développer le partenariat avec le réseau PALLIA24 pour l'EHPAD Les Vignes</p> <p>Redéployer les 6 places d'accueil temporaires sur les deux établissements.</p> <p>Développer le partenariat avec la Plateforme Territoriale d'Appui</p>	

	<p>Diversité de l'accompagnement pour participer à la vie sociale (100% contre 86% dans le département).</p> <p>Le nombre de chambres individuelles est supérieur à la moyenne départementale avec 70,5%.</p> <p>Le taux d'équipement de type balnéothérapie, salle de stimulation sensorielle ou encore de salles de soins est supérieur dans les établissements ORPEA de la Dordogne, en comparaison à la moyenne départementale.</p>	<p>Pourvoir le 0.30 ETP en CNR Médecin traitant pour pallier au désert médical rencontré par l'EHPAD des Pergolas</p> <p>Conventionner avec le CPTS de Bergerac</p> <p>Conventionner avec une orthophoniste</p> <p>Accéder à la santé buccodentaire par la formalisation de conventions de partenariat</p>	
Axe n°2 : Ressources humaines	<p>La GPEC est un point fort au regard des entretiens annuels d'évaluation, les opportunités de mutation, les formations qualifiantes proposées.</p> <p>Les deux directeurs des établissements ORPEA de la Dordogne sont diplômés d'un MASTER 2.</p> <p>Diversité et régularité des formations dispensées.</p>	<p>Taux d'ETP titulaire.</p> <p>Taux de transformation CDD en CDI.</p> <p>Recours de plus en plus important aux « faisant-fonctions ».</p> <p>Taux de recrutement via des organismes externes.</p>	Quid d'un outil de gestion informatique centralisée
Axe n°3 : Finances et budget			
Axe n°4 : Quel est l'état d'avancement de la démarche d'évaluation interne et d'évaluation externe au sein de l'ESMS ?	<p>Suivi de la démarche d'évaluation (PAQ)</p> <p>Association des partenaires à la démarche d'évaluation</p> <p>Centralisation des systèmes d'information</p> <p>Développement d'outils permettant le pilotage et le suivi des activités (exemple : LEO)</p> <p>Achats réalisés grâce à un logiciel interne « Bible Achats, selon des fournisseurs référencés</p>	Suivi des sujets SI à développer	

3.2. ELEMENTS COMPLEMENTAIRES

3.2.1. Activité - EHPAD

EHPAD ORPEA « Résidence Les Pergolas - SIGOULES

Activité par type d'accueil

Modalités de décompte de l'activité (CA n-1)	Hébergement permanent	Hébergement temporaire	Accueil de jour
Journées théoriques	25890	1800	NC
Journées réalisées	25381	154	NC
Taux d'occupation	98.03 %	30.78%	NC

Il s'agit des journées dépendance.

Ces données comprennent le nombre de journées d'absence de plus et de moins de 72 heures, ainsi que les résidents de moins de 60 ans.

Explication sur le niveau du taux d'occupation, et solutions pour optimiser ce taux :

L'établissement est inscrit dans le dispositif ViaTrajectoire, il utilise le logiciel interne ORPEA Infos Services qui permet de gérer les contacts provenant de différents acteurs (établissements, partenaires ou organismes de placement, par exemple).

L'établissement développe aussi des partenariats avec les assistantes sociales des établissements sanitaires.

L'établissement souligne la réception plus importante de dossiers médicaux d'admission pour des personnes ayant des troubles psychiatriques importants (psychose non équilibrée, risques suicidaires, etc.).

Listes d'attente et constats majeurs réalisés sur le territoire en termes de besoins :

Il convient de préciser que ces dernières années ont été marquées par la diminution de la durée moyenne de séjour et par l'accueil de personnes âgées plus dépendantes. Ainsi, l'entrée sur la structure est de moins en moins anticipée, ce qui peut entraîner des arrivées en urgences.

EHPAD ORPEA « Résidence Les Vignes - MOULIN NEUF

Activité par type d'accueil

Modalités de décompte de l'activité (CA n-1)	Hébergement permanent	Hébergement temporaire	Accueil de jour
Journées théoriques	25915	NC	NC
Journées réalisées	25530	NC	NC
Taux d'occupation	98.51%	NC	NC

Il s'agit des journées dépendance.

Ces données comprennent le nombre de journées d'absence de plus et de moins de 72 heures, ainsi que les résidents de moins de 60 ans.

Explication sur le niveau du taux d'occupation, et solutions pour optimiser ce taux :

L'établissement est inscrit dans le dispositif ViaTrajectoire, il utilise le logiciel interne ORPEA Infos Services qui permet de gérer les contacts provenant de différents adresseurs (établissements, partenaires ou organismes de placement, par exemple).

L'établissement développe aussi des partenariats avec les assistantes sociales des établissements sanitaires.

Listes d'attente et constats majeurs réalisés sur le territoire en termes de besoins :

Il convient de préciser que ces dernières années ont été marquées par la diminution de la durée moyenne de séjour et par l'accueil de personnes âgées plus dépendantes. Ainsi, l'entrée sur la structure est de moins en moins anticipée, ce qui peut entraîner des arrivées en urgences.

L'établissement souligne la réception plus importante de dossiers médicaux d'admission pour des personnes ayant des troubles psychiatriques importants (psychose non équilibrée, risques suicidaires, etc.).

3.2.2. Ressources humaines - EHPAD

Tableau des effectifs réalisés au dernier CA (Année 2018)

EHPAD ORPEA « Résidence Les Pergolas » - SIGOULES

PERSONNEL SALARIÉ CA2018	Nb ETP	Ratio encadrement	Hébergement	Dépendance	soin	Postes non pourvus (ETP)	Postes compensés par des vacances /CDD ou autres
Direction/administration	3.02	0.013	0.95	/	/	/	Les ETP indiqués (colonne « nb ETP ») intègrent les CDD
Services généraux	1	0.014	1	/	/	/	
Animation	1.19	0.016	1.19	/	/	/	
ASH, agent de service (blanchissage, nettoyage, service repas)	9.93	0.14	6.95	2.98			
Aide-soignant- AMP-ASG	19	0.26	/	13.3	5.7		
Psychologue	0.3	0.004	/	0.3	/		
Infirmière	3.65	0.05	/	/	3.65		
Auxiliaires médicaux	0.26	0.0036	/	/	0.26		
Pharmacien ou préparateur	0	0	/	/	/		
Médecin coordonnateur	0.5	0.007	/	/	0.5		
Autre fonction (restauration)	2.86	0.04	2.86	/	/	/	
TOTAL	41.71	0.68	10.09	16.58	10.11		

- Nombre de médecins traitants intervenants dans la structure : 1 médecin traitant en 2018.

Taux d'absentéisme par catégorie et par motif (cf. bilan social n-1)

Catégories professionnelles	Taux d'absentéisme Total	Taux d'absentéisme catégorie courte durée (<ou=à 6 jours)	Nombre d'accident du travail (avec ou sans arrêt maladie)
Employés			
Techniciens			
Agent de maîtrise			
Cadres			
Total	13,05 %		

EHPAD ORPEA « Résidence Les Vignes » - MOULIN NEUF

PERSONNEL SALARIÉ CA n-1	Nb ETP	Ratio encadre ment	Héberg ement	Dépend ance	soin	Postes non pourv us (ETP)	Postes compen sés par des vacatio ns /CDD ou autres
Direction/administration	2.98	0.042	2.98	/	/	/	Les ETP indiqués (colonne « nb ETP ») intègrent les CDD
Services généraux	0.93	0.013	0.93	/	/	/	
Animation	0.75	0.01	0.75	/	/	/	
ASH, agent de service (blanchissage, nettoyage, service repas)	15.04	0.22	10.55	4.49	/		
Aide-soignant- AMP-ASG	18.47	0.26	/	5.54	12.93		
Psychologue	0.50	0.007	/	0.5			
Infirmière	3.78	0.053	/	/	3.78		
Auxiliaires médicaux	0.29	0.004	/	/	0.29		
Pharmacien ou préparateur	0	0	/	/	/		
Médecin coordonnateur	0.5	0.007	/	/	0.5		
Autre fonction (restauration)	2.61	0.37	2.61	/	/		
TOTAL	45.85	0.986	17.82	10.53	17.5		

- Nombre de médecins traitants intervenants dans la structure : En 2018 11 médecins traitants intervenaient au sein de l'EHPAD.

Taux d'absentéisme par catégorie et par motif (cf. bilan social n-1)

Catégories professionnelles	Taux d'absentéisme Total	Taux d'absentéisme catégorie courte durée (<ou=à 6 jours)	Nombre d'accident du travail (avec ou sans arrêt maladie)
Employés			
Techniciens			
Agents de maîtrise			
Cadres			
TOTAL	11.66		

3.2.3. Diagnostic budgétaire et financier - EHPAD

Analyse budgétaire et financière, par ESMS, des trois derniers comptes administratifs.

EHPAD ORPEA « Résidence Les Pergolas » - SIGOULES

Recettes-dépenses et résultats - Section soins

▪ **Les recettes sur la période :**

« Résidence Les Pergolas »	N-1 (2018)				N-2 (2017)				N-3 (2016)			
	Héb erg eme #€	Dépendance	Soins	Total	Héb erg eme #€	Dépendance	Soins	Total	Héb erg eme #€	Dépendance	Soins	Total
Total Groupes de recettes		316 413.61	866 607.97	1 183 021.58		327 292.64	882 521.46	1 209 814.10		378 041.79	831 439,91	1 209 481.7
Groupe 1 (HT)		316 413.61	884 734.99	1 201 148.60		327 292.64	862 764.20	1 190 056.84				
Groupe 2		0	0	0		0	0	0				
Groupe 3			-18 127.02	-18 127.02		0	19 757.26	19 757.26				

Commentaires sur l'évolution globale, alloué/réalisé, événement particulier... :

▪ Les dépenses sur la période:

« Résidence Les Pergolas »	N-1 (2018)				N-2 (2017)				N-3 (2016)			
	Héb erg eme nt	Dépendance	Soins	Total	Héb erg eme nt	Dépendance	Soins	Total	Héb erg eme nt	Dépendance	Soins	Total
Total Groupes de dépenses		355 684.21	887 925.35	1 243 609.56		370 203.11	890 235.07	1 260 438.18		346 214.33	822 102.58	1 168 316.91
Groupe 1 (HT)		29 490.09	36 467.15	65 957.24		33 250	32 520.06	65 770.06				
Groupe 2		326 194.12	795 972.31	1 122 166.43		336 953.11	780 433.70	1 117 386.81				
Groupe 3		0	55 485.89	55 485.89			77 281.31	77 281.18				

Commentaires sur l'évolution globale, alloué/réalisé, événement particulier ... :

▪ **Résultats à affecter :**

« Résidence Les Pergolas »		N-1 globalisé (2018)	N-1 (2018)	N-2 (2017)	N-3 (2016)
	Recettes	1 219 275,62 €	Dépendance : 316 413,61 € Soins : 902 862,01 €	Dépendance : 327 292,64€ Soins : 882 521,46€	Dépendance : 378 041,79 € Soins : 831 439,91 €
	Dépenses	1 243 609,56 €	Dépendance : 355 684,21 € Soins : 887 925,35 €	Dépendance : 370 203,11 € Soins : 890 235,07 €	Dépendance : 346 214,33 € Soins : 822 102,58 €
	Net	- 24 333,94 €	Dépendance : -39 270,6 € Soins : 14 936,66 €	Dépendance : - 42 910,47 € Soins : - 7 713,61€	Dépendance : 31 827,46 € Soins : 9 337,33 €
	Retraitements comptables (<i>variations congés payés, reprises...</i>)		Dépendance : 25 287,92 €	Dépendance : - 9 129,33 €	Dépendance : - 7 857,87 €
	Reprise des résultats des exercices antérieurs	30 551,42 €	Soins : 5 263,50 €	Soins : /	Soins : 11 716,55 €
	Résultat à affecter	6 217,48 €	Dépendance : - 13 982,68 € Soins : - 16 053,88 €	Dépendance : - 52 039,8 € Soins : - 7 713,61 €	Dépendance : 23 969,59 € Soins : 21 053,98 €
AFFECTATION DES RESULTATS VALIDES					
N-1			L'établissement a affecté l'excédent budgétaire 2018, d'un montant de 6 217 € en réserve de compensation pour apurer les éventuels déficits futurs.		
N-2			Une partie du résultat déficitaire a été compensée par la réserve de compensation de 40 658,84 €, constituée sur les exercices antérieurs. Ainsi, l'établissement a affecté le déficit budgétaire 2017, d'un montant de 19 094,57 € en report à nouveau déficitaire.		
N-3			L'établissement a proposé d'affecter le résultat dépendance constatés en 2016, d'un montant de 23 970 €, en réserve de compensation pour apurer les éventuels déficits futurs, et le résultat soins constaté, d'un montant de 21 054 €, en provision afin de prendre en charge l'achat de matériel médical.		

Commentaires : Changement de direction en 2017

Bilan financier de l'établissement N-1 et N-2

NC

Plan pluriannuel d'investissement en cours de validité

NC

Tableau des provisions et réserves :

Etat des réserves et provisions au dernier CA :

ESMS xxx	
Réserve de compensation des déficits d'exploitation	
Réserve de compensation des charges d'amortissement	
Réserve de trésorerie	
Provisions pour risques et charges	
Provisions pour renouvellement des immobilisations	
Fonds dédiés sur subvention de fonctionnement	

Commentaires :

Projets d'investissement

Des projets sont-ils en cours de réflexion ou de mise en œuvre (mise aux normes de sécurité, rénovation, extension, construction...)?

EHPAD ORPEA « Résidence Les Vignes » - MOULIN NEUF

Recettes-dépenses et résultats - Section soins

▪ Les recettes sur la période :

« Résidence Les Vignes »	N-1 (2018)				N-2 (2017)				N-3 (2016)			
	Héb er eme #	Dépendance	Soins	Total	Héb er eme #	Dépendance	Soins	Total	Héb er eme #	Dépendance	Soins	Total
Total Groupes de recettes		294 766.11	924 568.58	1 219 334.69		315 745.76	903 718.09	1 219 463.85		261 258.43	893 795.55	1 115 053.98
Groupe 1 (HT)		294 766.11	924 568.58	1 219 334.69		315 746	903 718.09	1 219 463.85				
Groupe 2		0	0	0		0	0	0				
Groupe 3		0	0	0		0	0	0				

Commentaires sur l'évolution globale, alloué/réalisé, événement particulier... :

▪ **Les dépenses sur la période :**

« Résidence Les Vignes »	N-1 (2018)				N-2 (2017)				N-3 (2016)			
	Hébergement	Dépendance	Soins	Total	Hébergement	Dépendance	Soins	Total	Hébergement	Dépendance	Soins	Total
Total Groupes de dépenses		379 417.94	989 251,98	1 368 669,92		356 634.51	950 146.57	1 306 781.08		341 691.92	860 135	1 201 826.92
Groupe 1 (HT)		38 404.34	45 964.45	84 368.79		38 350.80	39620.67	77 971.47				
Groupe 2		341 013.60	872 896.77	1 213 910.37		318 283.71	842 621.26	1 160 904.97				
Groupe 3			70 390.76	70 390.76			67 904	67 904.64				

Commentaires sur l'évolution globale, alloué/réalisé, événement particulier ... :

▪ **Résultats à affecter :**

« Résidence Les Vignes »	N-1 globalisé (2018)	N-1 (2018)	N-2 (2017)	N-3 (2016)
Recettes	1 219 334,69 €	Dépendance : 294 766,11 € Soins : 924 568,58 €	Dépendance : 315 745,76 € Soins : 903 718,09 €	Dépendance : 261 258,43 € Soins : 884 575,55 €
Dépenses	1 368 669,92 €	Dépendance : 379 417,94 € Soins : 989 251,98 €	Dépendance : 356 634,51 € Soins : 950 146,57 €	Dépendance : 341 691,92 € Soins : 860 135 €

Net	- 149 335,23 €	Dépendance : - 84 651,83 € Soins : - 64 683,40 €	Dépendance : 40 888,75 € Soins : 46 428,48 €	Dépendance : - 80 433,49 € Soins : 33 660,55 €
Retraitements comptables (<i>variations congés payés, reprises...</i>) Reprise des résultats des exercices antérieurs	8 488,04 €	Dépendance : / Soins : 8 488,04 €	Dépendance : / Soins : /	-
Résultat à affecter	- 140 847,19 €	Dépendance : - 84 651,83 € Soins : - 56 195,36€	Dépendance : 40 888,75 € Soins : 46 428,48 €	Dépendance : - 80 433,49 € Soins : 33 660,55 €
AFFECTATION DES RESULTATS VALIDES				
N-1				L'établissement a affecté le déficit budgétaire 2018, d'un montant de -140 847 € en report à nouveau déficitaire.
N-2				Une partie du résultat déficitaire a été compensée par la réserve de compensation de 74 760,17 €, constituée sur les exercices antérieurs. Ainsi, l'établissement a affecté le déficit budgétaire 2017, d'un montant de 12 557,06 € en report à nouveau déficitaire.
N-3				L'établissement a proposé d'affecter le résultat constaté en 2016, d'un montant de 33 661 € de la manière suivante : <ul style="list-style-type: none"> • 2 269 € en provision afin de financer des actions de formation du personnel ; • 31 392 € en provision afin de mettre en place un projet d'aide à la détection des chutes

Commentaires : Ouverture du Pôle d'Activité et de Soins Adaptés (PASA) en janvier 2017, permettant la prise en charge de 10 à 12 résidents.

Bilan financier de l'établissement N-1 et N-2

NC

Plan pluriannuel d'investissement en cours de validité

NC

Tableau des provisions et réserves :

Etat des réserves et provisions au dernier CA :

ESMS xxx	
Réserve de compensation des déficits d'exploitation	
Réserve de compensation des charges d'amortissement	
Réserve de trésorerie	
Provisions pour risques et charges	
Provisions pour renouvellement des immobilisations	
Fonds dédiés sur subvention de fonctionnement	

3.2.4. Démarche qualité et gestion des risques - EHPAD

Cette partie est à renseigner en lien avec les évaluations internes et/ou externes.

EHPAD ORPEA « Résidence Les Pergolas» - SIGOULES

« Résidence Les Pergolas »	Existence Oui/Non	Points forts	Points d'amélioration	Transposition possible à l'ensemble des ESMS
LES OUTILS DE LA LOI 2002-2				
Livret d'accueil	Oui (Mai 2019)			Oui
La charte des droits et libertés de la personne accueillie	Oui			Oui
Contrat de séjour	Oui			Oui
La liste des personnes qualifiées est mise à disposition	Oui			Oui
Conseil de la vie sociale ou autre forme de participation	Oui	Le Conseil de la Vie Sociale se réunit trois fois par an, les Commissions Animation et Restauration se réunissent également trois fois par an		Oui
Règlement de fonctionnement	Oui	Mise à jour : 10/2019		Oui
Projet d'établissement	Oui	Le projet d'établissement est formalisé (date de validité : 2018-2023)		Oui
PLAN D'AMELIORATION CONTINUE DE LA QUALITÉ				
Démarche qualité mise en place pour la promotion de la bientraitance et la lutte contre la maltraitance dans l'établissement	Oui	Deux référentes bientraitance sont identifiées : il s'agit d'une Aide-soignante et de la psychologue. Le registre bientraitance est suivi tous les mois. Des formations Groupe « Prévention de la maltraitance » sont organisées une fois par an et les équipes y participent à tour de rôle. Des mini-formations viennent compléter cette démarche tous les mois.		Politique harmonisée autour de la démarche de promotion de la Bientraitance en place au sein du Groupe

		<p>Affichage de la Charte ORPEA et de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.</p> <p>Procédure relative à l'embauche d'un nouveau salarié : vérification des diplômes de l'extrait de casier judiciaire.</p> <p>Possibilité de solliciter le Comité Ethique du Groupe.</p>		
Projet d'accompagnement personnalisé	Oui	Les résidents disposent d'un Projet personnalisé réévalué au besoin et à minima 1 fois par an (2 fois par an pour les résidents des unités de soins adaptés)	Poursuivre la formalisation et la réévaluation des Projets personnalisés	Trames (PP) et procédure Groupe formalisées
Actions de prévention et accès aux soins et liens avec des établissements de santé et les professionnels libéraux	Oui		Conventionner avec un cabinet dentaire, des médecins libéraux et la CPTS	
Evènements indésirables : <i>mise en place au sein de l'établissement d'un protocole de signalement des évènements indésirables (fugues, chutes, erreur médicamenteuse...)</i> et de signalement de cas de maltraitance	Oui	<p>Procédure de gestion des évènements indésirables.</p> <p>Mise en place du formulaire de transmission de l'information aux autorités administratives.</p> <p>Procédure de signalement réactualisée au vu de l'évolution de la réglementation.</p>		<p>Procédure Groupe formalisée.</p> <p>Mise en place du formulaire national.</p>
Existence d'un tableau de suivi du plan d'amélioration continue de la qualité	Oui			Oui, logiciel PAQ - Gestion des risques développé par le Groupe et déployé au sein de tous les établissements
Appropriation des recommandations des bonnes pratiques (RPP) par l'ensemble du personnel de l'établissement	Oui	<p>Formations externes, internes et de mini-formations.</p> <p>Mise à disposition de classeurs de procédures qualités (bible soins, classeur d'urgence, classeur ANESM) et la mise à disposition de</p>		Intégration des bonnes pratiques professionnelles formulées par l'ANESM et la HAS notamment dans les outils qualité de l'établissement (procédures, protocoles,

		l'outil informatique portail qualité.		référentiel d'évaluation interne, etc.) formalisés par le Groupe
GARANTIE DES DROITS, EXPRESSION ET PARTICIPATION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE DES RESIDENTS				
Existence d'un processus de traitement des réclamations et des plaintes	Oui	Procédure formalisée : les réclamations (orales, courriels, écrites) font l'objet d'un rendez-vous et d'une réponse écrite apportée par la Direction de l'établissement		Procédure Groupe formalisée
Information des résidents à rédiger des directives anticipées relatives aux conditions de leur fin de vie	Oui		Sensibilisation des résidents et proches dès l'entrée en établissement	
VOLET MÉDICAL DE LA PRISE EN CHARGE				
Volet médical du projet d'établissement Date d'actualisation	Oui 2018	Le projet de soins, inclut dans le projet d'établissement, est validé en 2018.		
Livret thérapeutique en place	Oui			Procédure Groupe « Livret du médicament »
Projet individuel de prise en charge pluri professionnel ou Plan Personnalisé de Soins	Oui			
Protocole risque de chute	Oui	Procédure « analyse et prévention des chutes ». Organisation d'ateliers « Gym douce ». Analyse des chutes et plan d'actions.	Réflexion sur les activités physiques adaptées	Procédure Groupe « Analyse et prévention des chutes » formalisée
Prévention et prise en charge des escarres	Oui	Utilisation du matériel adapté. Procédures "Suivi et prise en charge des escarres" / "Prévention des escarres" formalisées. Existence d'un partenariat avec le service de consultation des plaies de l'HAD de Bergerac	Limitier les hospitalisations	Procédure Groupe « Prévention des escarres » formalisée
Accès à la prévention et aux soins bucco-dentaires	Oui	Sensibilisation des équipes	Evaluation bucco-dentaire à l'entrée, dans le cadre de l'EGS. Formation et sensibilisation à l'hygiène bucco-dentaire, des salariés et des	

			résidents (1 par an). Maximiser l'optimisation des chariots bucco-dentaires mis en place.	
Prise en charge de la douleur	Oui	Evaluation douleur (EVA, ALGOPLUS...) Formation régulière des équipes. Procédure "Analyse et évaluation de la douleur" formalisée et appliquée	Mise en place d'indicateurs de suivi, de formation	Procédure Groupe « Analyse et évaluation de la douleur » formalisée
Accompagnement de la fin de vie	Oui	Décisions de mise en place soins de confort. Possibilité de solliciter le Comité Ethique du Groupe. Accompagnement du résident et de ses proches grâce à l'HAD de Bergerac et de la psychologue de l'établissement. Le médecin coordonnateur sensibilise régulièrement les professionnels à l'accompagnement de fin de vie. Un partenariat étroit avec l'équipe mobile de soins palliatifs de Bergerac a été créé, dans une approche pluridisciplinaire		Procédure Groupe « Accompagnement de la fin de vie - Soins palliatifs » formalisée
Prise en charge de la dénutrition	Oui	Suivi des pesées mensuelles, hebdomadaires si besoin. Formation régulière des équipes. Mise en place de complément alimentaire et régime spécifique. Les équipes cuisine sont également formées à des items comme la présentation de l'assiette, les textures modifiées. Le chef de l'établissement a eu l'occasion de valoriser	Nouveau protocole d'enrichissement protidique. Développement de l'outil informatique permettant un meilleur suivi (via Netsoins). Outil de formation : vidéo pour repérage et identification des troubles de la déglutition et	Procédure Groupe « Prise en charge de la dénutrition du sujet âgé » formalisée

		ses talents en gagnant le Trophée culinaire régional et national de 2018.	adaptation des textures	
Prise en charge des troubles comportementaux dont les alternatives thérapeutiques aux médicaments	Oui	<p>Partenariat avec l'équipe mobile de psycho-gériatrie du CH de Vauclaire. (EMEPPA)</p> <p>Partenariat avec France Alzheimer</p> <p>Formation du personnel régulière.</p> <p>Evaluation cognitive.</p> <p>De nombreuses activités thérapeutiques sont organisées et proposées aux résidents ciblés par groupe : médiation animale, ateliers multi sensoriels, , atelier art-thérapie, ateliers mémoire.</p> <p>Grille d'entrée et sortie valide les inclusions en USA ou les changements de secteur.</p> <p>Check-list de contrôle de l'USA pour vérifier la sécurité de l'environnement, les formations, le suivi médical mis en place.</p> <p>Mise en place des poignets DORMAKABA pour sécuriser la prise en charge de nuit sur l'USA</p>	<p>Médecin spécialisé du Groupe en soutien</p> <p>Nécessité de renforcer les équipes</p>	

Circuit du médicament

L'établissement dispose-t-il d'une pharmacie à usage intérieur soumise à autorisation : **Non**

Si oui, date de l'arrêté d'autorisation : **Non concerné**

Si non, une convention avec la (ou les) officine(s) dispensant les médicaments a été établie : **Oui**

Actions	Quelles réalisations
<p>Actions mises en place pour sécuriser et/ou optimiser :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La pertinence des prescriptions médicamenteuses ; - La dispensation, la délivrance et la livraison des médicaments ; 	<p>Contrôle des prescriptions par le médecin coordonnateur avec étude de la iatrogénie et transmissions d'avis auprès du médecin traitant ;</p> <p>Convention avec une pharmacie : envoi des ordonnances par fax, délivrance dans la journée, contrôle de la livraison ;</p>

<ul style="list-style-type: none"> - La préparation interne ou externe des doses individuelles de médicaments - L'administration des médicaments dont l'identitovigilance - Le stockage, les conditions de conservation des médicaments (locaux, coffre-fort, médicaments de la chaîne du froid) ; - L'informatisation du circuit du médicament - La gestion des erreurs médicamenteuses (RETEX). 	<p>Préparation interne par le pharmacien des doses individuelles en pilulier nominatif (et numéros de chambre) ;</p> <p>Administration des traitements par IDE avec prescription et plan de traitement des doses ci-dessus citées ;</p> <p>Stockage dans une pièce dédiée avec armoire sécurisée, un casier par résidant avec maximum d'un mois de traitement, coffre-fort scellée dans l'armoire pour les toxiques. Présence d'un réfrigérateur pour les médicaments le nécessitant ;</p> <p>Le circuit du médicament est informatisé : ordonnance faite ou retranscrite dans le logiciel NetSoins, classeur de traitement avec ordonnance et plan de traitement, administration du traitement tracé ;</p> <p>Chaque erreur ou incident est tracé dans le logiciel et fait l'objet d'une action.</p> <p>Mise à disposition du livret thérapeutique du médicament.</p> <p>Réalisation annuelle de l'INTERDIAG</p> <p>Affichage organigramme circuit du médicament à l'infirmerie avec les coordonnées du centre de pharmaco vigilance</p>
--	---

EHPAD ORPEA « Résidence Les Vignes» - MOULIN NEUF

« Résidence Les Pergolas »	Existence Oui/Non	Points forts	Points d'amélioration	Transposition possible à l'ensemble des ESMS
LES OUTILS DE LA LOI 2002-2				
Livret d'accueil	Oui (Mai 2019)			Oui
La charte des droits et libertés de la personne accueillie	Oui			Oui
Contrat de séjour	Oui			Oui
La liste des personnes qualifiées est mise à disposition	Oui			Oui
Conseil de la vie sociale ou autre forme de participation	Oui	Le Conseil de la Vie Sociale se réunit trois fois par an, les Commissions Animation et Restauration se réunissent également trois fois par an		Oui

		Participation au Conseil de la Vie Sociale Départementale		
Règlement de fonctionnement	Oui	10/2019		Oui
Projet d'établissement	Oui	Le projet d'établissement est formalisé (date de validité : 2020-2025)		Oui
PLAN D'AMELIORATION CONTINUE DE LA QUALITÉ				
Démarche qualité mise en place pour la promotion de la bientraitance et la lutte contre la maltraitance dans l'établissement	Oui	<p>Deux référentes bientraitance sont identifiées : il s'agit de deux aides-soignantes</p> <p>Le registre bientraitance est suivi tous les mois.</p> <p>Des formations Groupe « Prévention de la maltraitance » sont organisées une fois par an et les équipes y participent à tour de rôle. Des mini-formations viennent compléter cette démarche tous les mois.</p> <p>Affichage de la Charte ORPEA et de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.</p> <p>Procédure relative à l'embauche d'un nouveau salarié : vérification des diplômes de l'extrait de casier judiciaire.</p> <p>Possibilité de solliciter le Comité Ethique du Groupe.</p> <p>Le directeur de l'établissement anime des séances de sensibilisation auprès de la région</p>		Politique harmonisée autour de la démarche de promotion de la Bientraitance en place au sein du Groupe
Projet d'accompagnement personnalisé	Oui	Les résidents disposent d'un Projet personnalisé réévalué au besoin et à minima 1 fois par an (2 fois par an pour les résidents des unités de soins adaptés)	Poursuivre la formalisation et la réévaluation des Projets personnalisés	Trames (PP) et procédure Groupe formalisées

Actions de prévention et accès aux soins et liens avec des établissements de santé et les professionnels libéraux	Oui	Plusieurs conventions de partenariat sont signées avec les CH et EHPAD disposant d'un UHR	Conventionner avec un cabinet dentaire ou faciliter l'accès au dépistage buccodentaire Conventionner avec une orthophoniste	
Evènements indésirables : <i>mise en place au sein de l'établissement d'un protocole de signalement des évènements indésirables (fugues, chutes, erreur médicamenteuse...) et de signalement de cas de maltraitance</i>	Oui	Procédure de gestion des évènements indésirables. Mise en place du formulaire de transmission de l'information aux autorités administratives. Procédure de signalement réactualisée au vu de l'évolution de la réglementation.		Procédure Groupe formalisée. Mise en place du formulaire national.
Existence d'un tableau de suivi du plan d'amélioration continue de la qualité	Oui			Oui, logiciel PAQ - Gestion des risques développé par le Groupe et déployé au sein de tous les établissements
Appropriation des recommandations des bonnes pratiques (RPP) par l'ensemble du personnel de l'établissement	Oui	Formations externes, internes et de mini-formations. Mise à disposition de classeurs de procédures qualités (bible soins, classeur d'urgence, classeur ANESM) et la mise à disposition de l'outil informatique portail qualité.		Intégration des bonnes pratiques professionnelles formulées par l'ANESM et la HAS notamment dans les outils qualité de l'établissement (procédures, protocoles, référentiel d'évaluation interne, etc.) formalisés par le Groupe
GARANTIE DES DROITS, EXPRESSION ET PARTICIPATION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE DES RESIDENTS				
Existence d'un processus de traitement des réclamations et des plaintes	Oui	Procédure formalisée : les réclamations (orales, courriels, écrites) font l'objet d'un rendez-vous et d'une réponse écrite apportée par la Direction de l'établissement		Procédure Groupe formalisée
Information des résidents à rédiger des directives anticipées relatives aux conditions de leur fin de vie	Oui		Sensibilisation des résidents et proches dès l'entrée en établissement	

VOLET MÉDICAL DE LA PRISE EN CHARGE				
Volet médical du projet d'établissement Date d'actualisation	Oui 2020	Le projet de soins, inclut dans le projet d'établissement, est validé en 2020.		
Livret thérapeutique en place	Oui			Procédure Groupe « Livret du médicament »
Projet individuel de prise en charge pluri professionnel ou Plan Personnalisé de Soins	Oui			
Protocole risque de chute	Oui	Procédure « analyse et prévention des chutes ». Organisation d'ateliers « Gym douce ». Analyse des chutes et plan d'actions. Prévention du risque de chute par les kinésithérapeutes libéraux	Réflexion sur les activités physiques adaptées	Procédure Groupe « Analyse et prévention des chutes » formalisée
Prévention et prise en charge des escarres	Oui	Utilisation du matériel adapté. Procédures "Suivi et prise en charge des escarres" / "Prévention des escarres" formalisées. Collaboration avec le CH de Libourne pour les plaies et cicatrifications	Limitier les hospitalisations Convention de signée avec le CH de Bergerac en dermatologie à appliquer par le lancement de la télémédecine Former une IDE à un DU « Plaies et cicatrifications »	Procédure Groupe « Prévention des escarres » formalisée
Accès à la prévention et aux soins bucco-dentaires	Oui	Sensibilisation des équipes	Evaluation bucco-dentaire à l'entrée, dans le cadre de l'EGS. Formation et sensibilisation à l'hygiène bucco-dentaire, des salariés et des résidents (1 par an). Maximiser l'optimisation des chariots bucco-dentaires mis en place. Etablir un partenariat avec une école de formation ou un	

			professionnel de santé	
Prise en charge de la douleur	Oui	<p>Évaluation douleur (EVA, ALGOPLUS...).</p> <p>Formation régulière des équipes.</p> <p>Procédure "Analyse et évaluation de la douleur" formalisée et appliquée</p>	Mise en place d'indicateurs de suivi, de formation	Procédure Groupe « Analyse et évaluation de la douleur » formalisée
Accompagnement de la fin de vie	Oui	<p>Décisions de mise en place soins de confort.</p> <p>Possibilité de solliciter le Comité Ethique du Groupe.</p> <p>Accompagnement du résident et de ses proches grâce à l'HAD des Vignes et des Rivières et de la psychologue de l'établissement.</p> <p>Le médecin coordonnateur sensibilise régulièrement les professionnels à l'accompagnement de fin de vie.</p> <p>Un partenariat étroit avec l'équipe mobile de soins palliatifs du CH de Libourne a été créé, dans une approche pluridisciplinaire</p>		Procédure Groupe « Accompagnement de la fin de vie - Soins palliatifs » formalisée
Prise en charge de la dénutrition	Oui	<p>Suivi des pesées mensuelles, hebdomadaires si besoin.</p> <p>Formation régulière des équipes.</p> <p>Mise en place de complément alimentaire et régime spécifique.</p> <p>Les équipes cuisine sont également formées à des items comme la présentation de l'assiette, les textures modifiées.</p> <p>Travail sur les textures modifiées goûtées en STAFF de direction texture, présentation et gout.</p>	<p>Nouveau protocole d'enrichissement protidique.</p> <p>Développement de l'outil informatique permettant un meilleur suivi (via Netsoins).</p> <p>Outil de formation : vidéo pour repérage et identification des troubles de la déglutition et adaptation des textures</p>	Procédure Groupe « Prise en charge de la dénutrition du sujet âgé » formalisée

Prise en charge des troubles comportementaux dont les alternatives thérapeutiques aux médicaments	Oui	Conventionnement avec l'EMEPPA du CH de Vauclaire. Partenariat avec France Alzheimer Formation du personnel régulière. Evaluation cognitive. De nombreuses activités thérapeutiques sont organisées et proposées aux résidents ciblés par groupe : médiation animale, ateliers multi sensoriels, , atelier art-thérapie, ateliers mémoire. Grille d'entrée et sortie valide les inclusions en USA ou les changements de secteur. Check-list de contrôle de l'USA pour vérifier la sécurité de l'environnement, les formations, le suivi médical mis en place. Mise en place des poignets DORMAKABA pour sécuriser la prise en charge de nuit sur l'USA	Médecin spécialisé du Groupe en soutien Nécessité de renforcer les équipes Conventionner avec Le Verger des Balans en favorisant la télémédecine	
---	-----	---	--	--

Circuit du médicament

L'établissement dispose-t-il d'une pharmacie à usage intérieur soumise à autorisation : **Non**

Si oui, date de l'arrêté d'autorisation : **Non concerné**

Si non, une convention avec la (ou les) officine(s) dispensant les médicaments a été établie : **Oui**

Actions	Quelles réalisations
Actions mises en place pour sécuriser et/ou optimiser : <ul style="list-style-type: none"> - La pertinence des prescriptions médicamenteuses ; - La dispensation, la délivrance et la livraison des médicaments ; - La préparation interne ou externe des doses individuelles de médicaments - L'administration des médicaments dont l'identitovigilance 	Contrôle des prescriptions par le médecin coordonnateur avec étude de la iatrogénie et transmissions d'avis auprès du médecin traitant ; Convention avec une pharmacie : envoi des ordonnances par fax, délivrance dans la journée, contrôle de la livraison ; Préparation interne par le pharmacien des doses individuelles en pilulier nominatif (et numéros de chambre) ;

<ul style="list-style-type: none"> - Le stockage, les conditions de conservation des médicaments (locaux, coffre-fort, médicaments de la chaîne du froid) ; - L'informatisation du circuit du médicament - La gestion des erreurs médicamenteuses (RETEX). 	<p>Administration des traitements par IDE avec prescription et plan de traitement des doses ci-dessus citées ;</p> <p>Stockage dans une pièce dédiée avec armoire sécurisée, un casier par résidant avec maximum d'un mois de traitement, coffre-fort scellée dans l'armoire pour les toxiques. Présence d'un réfrigérateur pour les médicaments le nécessitant ;</p> <p>Le circuit du médicament est informatisé : ordonnance faite ou retranscrite dans le logiciel NetSoins, classeur de traitement avec ordonnance et plan de traitement, administration du traitement tracé ;</p> <p>Chaque erreur ou incident est tracé dans le logiciel et fait l'objet d'une action.</p> <p>Mise à disposition du livret thérapeutique du médicament.</p> <p>Réalisation annuelle de l'INTERDIAG</p> <p>Affichage organigramme circuit du médicament à l'infirmerie avec les coordonnées du centre de pharmacovigilance</p>
---	---

3.2.5. Bilan de la convention tripartite précédente - EHPAD

EHPAD ORPEA « Résidence Les Pergolas » - SIGOULES

Date d'effet de la convention : 01/09/2016
Date de fin de la convention : 31/08/2021

Le plan d'actions qualité relatif aux objectifs de la convention tripartite est joint.

EHPAD ORPEA « Résidence Les Vignes » - MOULIN NEUF

Date d'effet de la convention : 01/11/2016
Date de fin de la convention : 31/10/2021

Le plan d'actions qualité relatif aux objectifs de la convention tripartite est joint.

4. EVOLUTION DE L'OFFRE MEDICO-SOCIALE

- Faire une première projection sur les éventuels diminutions, augmentations de capacité, redéploiements annoncés et de quelle façon seront-ils financés ?

Il est souhaité la médicalisation des 8 lits d'EHPA de l'Etablissement de Sigoulès et des 12 lits d'EHPA de l'Etablissement de Moulin Neuf. Ainsi, sur ces bases, les capacités des établissements seraient les suivantes :

- la Résidence « Les Pergolas » à Sigoulès : 80 lits d'EHPAD

- la Résidence « Les Vignes » à Moulin Neuf : 83 lits d'EHPAD

En effet, pour rappel, la SA ORPEA a repris, en 2011 la gestion de 20 lits d'un EHPA en situation de redressement judiciaire dans un contexte difficile pour le gestionnaire. Cette reprise a été réalisée dans la mesure où ces lits avaient vocation à être médicalisés au fur et à mesure des possibilités données à l'Agence Régionale de Santé.

Cette position des Services de l'ARS a été confirmée par courrier en date du 14 mars 2011, qui précisait que « le financement de ces lits ne pouvait être garanti à bref délai mais que dans la mesure où ces places existaient, elles avaient vocation à terme, à être médicalisées au fur et à mesure des possibilités. »

Les Services de la délégation territoriale ont régulièrement réaffirmé cette volonté de médicaliser les 20 places dès que possible. De même, les Services du Département se sont exprimés favorablement à l'égard de cette médicalisation.

En outre, les besoins actuels identifiés et les demandes recensées, appuient cette volonté. Ainsi, il est souhaité une inscription de cette médicalisation au prochain PRIAC.

- Des alternatives à l'hébergement permanent sont-elles envisageables dans le cadre de ce CPOM (ex. redéploiement en fonction des taux d'activité et des projets de service, couverture des zones dites blanches par des accueils de jour itinérant) ?

Il n'y a pas de formalisation particulière d'un tel projet en ce sens à ce jour. La médicalisation des lits d'EHPA pourrait s'accompagner d'une création ou transformation de place d'accompagnement temporaire.

- Des hébergements temporaires d'urgence et des accueils de nuit sont-ils déjà mis en place ou prévus ?

Les établissements ne disposent pas de places autorisées en hébergement temporaire ou accueil de nuit à ce jour. Une réflexion peut être envisagée dans le cadre de la médicalisation de lits d'EHPA par exemple.

ANNEXE 2 : FICHES ACTIONS

AXE 1 : PACOURS ET COORDINATION

Fiche Action n°1 : Renforcer la Coopération Territoriale	
<i>Référent : Directeurs Exploitation et Directeur Régional</i>	
Constat du diagnostic	Les établissements sont inscrits dans le maillage territorial et ont de nombreux partenariats. Toutefois, il est parfois difficile de les formaliser par une convention.
Objectif opérationnel (ou spécifique)	Développer de nouveaux partenariats, dont ceux relatifs à l'aide aux aidants, ainsi que ceux existants en les formalisant dans la mesure du possible.
Description de l'action	<ol style="list-style-type: none">1. Réaliser des bilans de collaborations systématiques avec les partenaires avec lesquels nous avons conventionnés, afin de promouvoir les réalisations collaboratives ;2. Poursuivre les partenariats avec les équipes de prises en charges psychiatriques (CMP de Bergerac et EMEPPA du CH VAUCLAIRE) départementales et envisager des rencontres territoriales ;3. Promouvoir les partenariats conventionnés (activités et animations « Bien Vieillir », Repas à thèmes, Journées Portes Ouvertes...) avec les Résidences Services (Saint - Seurin sur L'Isle / Montpon Menesterol / Bergerac) ;4. Développer les échanges avec les autres EHPAD et Services à domicile, de proximité ;5. Poursuivre la participation aux réunions territoriales organisées par les MAIA, CCAS, plateforme Autonomie, PTA ;6. Coopérer avec France Alzheimer pour organiser des journées « Aidants » sur site avec une possibilité de convention de partenariat
Identification des acteurs à mobiliser	Directeurs, Médecins Coordonnateurs, IDEC, Médecin Coordonnateur Régional, Psychologues et animateurs
Moyens nécessaires soumis à la validation des autorités et sous réserve de mesures disponibles	
Calendrier prévisionnel	Début : 2022 Fin : 2026
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<ul style="list-style-type: none">• Nombre de rencontres avec les partenaires• Nombre de nouvelles conventions signées
Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir	Difficulté de formaliser certains partenariats : tracer les échanges en ce sens

Fiche Action n°2 : Développer la Télémédecine

Référent : Directeur Régional, Médecin Coordonnateur Régional, IDE, Médecins Coordonnateurs

Constat du diagnostic	<p>Les deux établissements Les Vignes et Les Pergolas sont engagés dans la démarche de mise en place de la télémédecine, étant rattachés à l'EHPAD de Mussidan porteur du projet. En effet, l'accès aux réseaux de soins adaptés est parfois limité aux résidents des EHPAD (délais de rendez-vous très longs, déplacements des résidents pouvant engendrer des désorientations, troubles du comportement pour lesquels certains services spécialisés se sentent insuffisamment formés, service des urgences saturés...).</p> <p>De plus, le manque de disponibilité des médecins traitants (nombreux départs en retraite, salles d'attente surchargées...) pénalise parfois le bon suivi des résidents.</p> <p>Les Pergolas n'ont à ce jour qu'un seul médecin traitant intervenant. En 2019 des CNR ont été accordés pour l'embauche d'un médecin traitant salarié, l'objectif étant de palier à cette désertification médicale.</p> <p>La télémédecine pourrait être un outil complémentaire pour réaliser des consultations dans le cadre du suivi courant et chronique des résidents.</p>
Objectif opérationnel (ou spécifique)	<p>Concrétiser le dispositif de télémédecine dans les 2 établissements du CPOM pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluer le résident dans son environnement de vie en s'appuyant sur un échange avec les équipes soignantes • Favoriser l'accès aux soins • Adapter la prise en charge à l'évolution des pathologies et du degré de dépendance du résident • Dépister des problèmes médicaux afin de limiter si possible les admissions aux urgences • Faciliter le lien avec le service des urgences pour éviter les hospitalisations inappropriées • Favoriser la télé formation des équipes soignantes • Faciliter le suivi des résidents par les médecins traitants dans le cadre du suivi chronique des résidents. • Développer les expertises psycho gériatriques via un partenariat en centre psycho-gériatrique proposant des consultations mémoire
Description de l'action	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tisser des partenariats avec des centres experts CH (plaies chroniques et escarres, troubles du comportement chez les résidents atteints de maladie neuro dégénérative, démarche éthique, soins palliatifs, cardiologie, diabétologie...) pour la réalisation de téléconsultations ou télé-expertises 2. Consolider les liens avec les services des urgences pour développer les téléconsultations et télé-expertises notamment pour la prise en soins de nuit. 3. Sensibiliser les médecins traitants à l'intérêt de la télémédecine pour qu'ils s'en servent comme un outil

	complémentaire visant à prendre en charge leurs patients et qu'ils limitent leurs déplacements. 4. Renouveler notre demande de CNR dédiés à l'embauche d'un médecin prescripteur.
Identification des acteurs à mobiliser	Centres experts CH Services des urgences Médecins traitants Equipes soignantes, Infirmières Coordinatrice et Médecins Coordonnateurs ARS dans le cadre des CNR
Moyens nécessaires soumis à la validation des autorités et sous réserve de mesures disponibles	Renouveler les CNR à l'EHPAD Les Pergolas pour l'embauche d'un médecin traitant salarié pour faciliter la promotion de l'outil. Obtenir des CNR afin de financer les formations pour l'utilisation optimale de la télémédecine
Calendrier prévisionnel	Début : 2022 Fin : 2026
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	Indicateurs de mise en œuvre : <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de téléconsultations réalisées par spécialité/ nombre de téléconsultations demandées • Nombre de télé-expertises réalisées / demandées • Nombre de médecins traitants utilisant la télémédecine Indicateurs de résultat (impact) : <ul style="list-style-type: none"> • Evolution du taux d'hospitalisation en urgence et au service des urgences
Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir	Financement du dispositif Disponibilité des centres experts CH Système de télémédecine compatible avec celui des services des urgences Respect du secret médical (sécurisation des réseaux) Effectifs Infirmières Coordinatrices et Médecins Coordonnateurs Système représentant un outil complémentaire qui ne se substitue pas aux bonnes pratiques actuelles

AXE 2 : RECOMPOSITION DE L'OFFRE ET INNOVATION

Fiche Action n°1 : Optimiser l'offre d'Hébergement

Référent: Directeur Régional - Directeurs exploitation

<p>Constat du diagnostic</p>	<p>L'EHPAD Les Pergolas dispose de 6 places d'hébergement temporaire.</p> <p>Au regard des besoins constatés et au regard du schéma gérontologique 2014-2019, procéder à une nouvelle répartition des places d'hébergement temporaire par transformation des lits HP semble pertinente. Cela permettrait d'harmoniser l'offre sur le territoire et y répondre, tout en optimisant l'occupation des places autorisées.</p> <p>Par ailleurs, les établissements disposent également de 20 places EHPA non médicalisées, soit 8 places à Sigoulès et 12 places à Moulin-Neuf.</p> <p>La médicalisation de ces lits d'EHPA permettrait de répondre aux demandes d'hébergement en lits médicalisés.</p>
<p>Objectif opérationnel (ou spécifique)</p>	<p>Optimiser l'accueil en hébergement temporaire au sein du territoire en recomposant l'offre au regard des besoins, en facilitant l'accès à ces places en fonction des besoins spécifiques (unités classiques, Unité de Soins Adaptés) et en favorisant un accueil de qualité.</p> <p>Pouvoir obtenir la médicalisation de lits d'EHPA consécutivement à la demande conjointe adressée.</p>
<p>Description de l'action</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hébergement Temporaire <ol style="list-style-type: none"> 1. Réaliser un transfert croisé de 2 places d'Hébergement Temporaire de la Résidence Les Pergolas contre 2 lits d'Hébergement Permanent de la résidence Les Vignes, à capacité constante (cf. Annexe 3); 2. Intégrer au projet d'établissement un projet d'accompagnement spécifique pour l'hébergement temporaire ; 3. Renforcer les partenariats : <ul style="list-style-type: none"> ○ en amont de la prise en charge (SAAD dont DOMIDOM et ADHAP, SSIAD, SSR, MAIA, CCAS, PTA, services d'urgences et post urgences, CPTS de Bergerac) pour identifier les résidents potentiels à l'hébergement temporaire ○ pendant la prise en charge en développant l'hospitalisation de jour dans le cadre d'un bilan d'exploration rapide selon les ressources disponibles sur le territoire ○ en aval pour faciliter le retour à domicile du résident. ○ Avec France Alzheimer pour encrer les établissements dans une action territoriale l'aide aux aidants. • Médicalisation lits d'EHPA <ol style="list-style-type: none"> 1. Conformément au décret n° 2016-696 les lits d'EHPA délivrent les prestations minimales : <p>Prestations d'administration générale (dont état des lieux d'entrée et de sortie) ;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Mise à disposition d'un logement et de locaux collectifs (+ entretien pour les locaux collectifs) ; ▫ Offre d'actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie ; ▫ Accès à un service de restauration par tous moyens ; ▫ Accès à un service de blanchisserie par tous moyens ; ▫ Accès aux moyens de communication, y compris internet, dans tout ou partie de l'établissement ; ▫ Accès à un dispositif de sécurité 24h/24h apportant aux résidents une assistance par tous moyens permettant de se signaler ; ▫ Prestations d'animation de la vie sociale (internes et externes).
Identification des acteurs à mobiliser	<p>Arrêtés d'autorisations : ARS et Conseil Départemental</p> <p>Partenaires extérieurs (PTA, CCAS, MAIA, DOMIDOM, ADHAP, société de portage de repas, kinésithérapeute, CPTS de Bergerac)</p> <p>Mise en œuvre : Directeurs Exploitation et Médecins coordonnateurs</p>
Moyens nécessaires soumis à la validation des autorités et sous réserve de mesures disponibles	<ul style="list-style-type: none"> • Nouvelle répartition des financements complémentaires au regard des nouvelles autorisations d'Hébergement Temporaire par établissement ; • Nouvel arrêté pour médicalisation de tout ou partie des lits d'EHPA • Inscription au PRIAC de la médicalisation des places d'EHPA
Calendrier prévisionnel	2022 sous réserve d'autorisation
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<p>Indicateurs de mise en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arrêtés d'autorisation <p>Indicateurs de résultat (impact) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taux d'occupation des lits d'hébergement temporaire
Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir	<p>Respect du schéma gérontologique (taux d'équipement en Hébergement Temporaire)</p> <p>Taux d'équipement en Hébergement Temporaire</p> <p>Respect de l'autorisation</p> <p>Délai de rendez-vous au sein des hôpitaux de jour</p> <p>Accord du médecin traitant</p>

AXE 3 : PREVENTION, QUALITE ET SECURITE DES SOINS, QUALITE DES PRESTATIONS

Fiche Action n°1 : Améliorer la prise en charge de la dénutrition

Référent : Directeur Régional et Médecin Coordonnateur Régional

<p>Constat du diagnostic</p>	<p>Dans le cadre de la prévention et de la gestion des risques liés à la nutrition, des protocoles, s'appuyant sur les recommandations de bonnes pratiques, sont formalisés. Le personnel des établissements est ainsi sensibilisé et formé à ces outils mis à leur disposition au quotidien. Les établissements doivent poursuivre leurs actions en ce sens.</p> <p>L'un des obstacles le plus fréquemment rencontré réside dans les troubles de la mastication et de la déglutition. En effet, les sites rencontrent des difficultés à faire intervenir des orthophonistes. De plus, on note une sous-utilisation du chariot buccodentaire concernant la résidence « Les Vignes ».</p> <p>Il est également difficile de réaliser des consultations bucco-dentaires dans le mois d'entrée du résident.</p>
<p>Objectif opérationnel (ou spécifique)</p>	<p>Améliorer la prise en charge nutritionnelle et lutter contre la iatrogénie</p>
<p>Description de l'action</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poursuivre la diffusion des bonnes pratiques gériatriques et la sensibilisation, ainsi que la formation des salariés (AS / AES, IDE) aux grandes thématiques gérontologiques ; 2. Améliorer la prévention, le dépistage et la prise en charge de la dénutrition : <ul style="list-style-type: none"> • Développer les modalités d'enrichissement protidique aux goûts alimentaires de chacun • Développer des partenariats avec des dentistes et / ou des étudiants de 6^{ème} année de facultés de médecine dentaire • Renforcer l'utilisation des chariots bucco dentaires pour la bonne prise en soins des résidents. • Développer des partenariats avec des orthophonistes • Poursuivre la lutte contre la iatrogénie médicamenteuse qui peut réduire l'appétit
<p>Identification des acteurs à mobiliser</p>	<p>Professionnels locaux (orthophonistes, dentistes, pharmaciens...) Equipe soignante dont ergothérapeute, équipe de cuisine, Médecin Coordonnateur, Infirmière Coordinatrice et Infirmière Direction Médicale du Groupe</p>
<p>Moyens nécessaires soumis à la validation des autorités et sous réserve de mesures disponibles</p>	<p>Sous réserve d'un éventuel accord de CNR : Financements complémentaires notamment pour les formations. Financement d'un chariot buccodentaire pour le site de Sigoulès. Financement d'équipements spécifiques (fauteuil, mallettes, etc.)</p>
<p>Calendrier prévisionnel</p>	<p>2022 - 2026</p>
<p>Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action</p>	<p>Indicateurs de mise en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rencontre avec les acteurs locaux • Rapport d'activité médical <p>Indicateurs de résultat (impact) :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi des indicateurs nutritionnels (nombre de résidents dénutris sévères ou modérés, dosage d'albumine, Indice de Masse Corporelle, suivi des poids, respect / suivi des grammages) • Nombre moyen de médicament par résident et par jour, sensibilisation des médecins traitants • Nombre de résidents bénéficiant d'un suivi buccodentaire • Nombre de partenariats avec les orthophonistes
<p>Points de vigilance</p> <p>Bonnes pratiques à promouvoir</p>	<p>La majorité des soins dentaires sont réalisés en cabinet car ils justifient du matériel adapté ;</p> <p>Disponibilité des dentistes et orthophonistes ;</p> <p>Prise en charge nutritionnelle devant se faire dans le respect des goûts et des habitudes alimentaires de chacun ;</p> <p>Protocoles et procédures.</p>

Fiche Action n°2 : Améliorer la sécurisation du circuit du médicament

Référent : Directeur Régional, Directeurs Exploitation

Constat du diagnostic	<p>Les établissements sont déjà engagés dans un processus d'évaluation annuel relatif au circuit du médicament (autoévaluations ciblées, interdiag réalisé conjointement avec les pharmacies conventionnées...). En découlent des plans d'actions qualité suivis par les équipes et renforcés par des formations dispensées par le biais de l'OMEDIT.</p> <p>Les évènements indésirables sont facilement remontés, traités en équipe via une analyse des causes pour mettre en place des actions adaptées.</p> <p>La distribution des médicaments est assurée en priorité par les IDE. En cas de délégation des tâches aux AS/AMP, celle-ci est encadrée.</p>
Objectif opérationnel (ou spécifique)	Eviter les erreurs de distribution par une analyse préventive et des plans d'actions dédiés
Description de l'action	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conduire une évaluation du circuit du médicament et mettre en place un plan d'action suivi permettant sa sécurisation, en s'assurant des normes d'identito-vigilance, dont l'évaluation annuelle relative à l'interdiag avec les pharmacies partenaires 2. Poursuivre les audits ciblés sur le circuit du médicament (autoévaluation directeur/équipe médicale, médecin coordonnateur régional, référente qualité, Directeur Régional) 3. Réfléchir à la mise en place d'un logiciel interfacé avec Netsoins permettant l'envoi des ordonnances à la pharmacie et la préparation des médicaments par l'officine. 4. Assurer un suivi des plans d'actions issus des évènements indésirables recensés 5. Sensibiliser régulièrement les équipes sur les procédures en lien avec le circuit du médicament et sur la gestion des évènements indésirables via des mini formations 6. Privilégier la distribution des médicaments par les IDE. En cas de mode dégradé (distribution par les AS/AMP en mode dégradé sous délégation de l'IDE), s'assurer que les AS/AMP soient formées à cette tâche.
Identification des acteurs à mobiliser	<p>Médecin Coordonnateur régional et référente qualité</p> <p>IDEC/IDE AS et AMP-AES</p> <p>Médecin coordonnateur et Directeur Exploitation</p>
Moyens nécessaires soumis à la validation des autorités et sous réserve de mesures disponibles	<p>Temps de réalisation</p> <p>Budget au plan de formation</p>
Calendrier prévisionnel	2022 - 2026 (actions récurrentes tout au long du CPOM)

<p>Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'audits/réalisés par an • Taux de conformité à l'autoévaluation semestrielle sur le circuit du médicament • % de prescriptions saisies par les médecins • Présence d'un plan d'actions mis en place pour chaque évènement indésirable en lien avec le circuit du médicament • Nombre des salariés sensibilisés sur le circuit du médicament
<p>Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir</p>	<p>Turn-Over des équipes Ide et difficultés de recrutement particulièrement sur l'établissement Les Pergolas.</p>

AXE 4 : PERSONNALISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT

Fiche Action n°1 : Déployer le Projet Personnalisé	
<i>Référent : Directeur Régional et Directeurs Exploitations</i>	
Constat du diagnostic	Les outils que sont les Projets de Vie Individualisés, Projets de Soins Individualisés et Virginia Anderson sont désormais obsolètes. Une actualisation en vue d'une simplification est nécessaire tout en préservant une réalisation en équipe pluridisciplinaire.
Objectif opérationnel (ou spécifique)	Faire en sorte que tous les résidents des établissements du CPOM disposent d'un Projet Personnalisé (PP). Permettre aux équipes de s'approprier la démarche et d'y participer plus largement (élaboration, utilisation au quotidien...) tout en centralisant les données dans le logiciel informatique.
Description de l'action	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sensibiliser le personnel à la pertinence du projet personnalisé 2. Réaliser les projets personnalisés en réunion pluridisciplinaire hebdomadaire 3. Former 100% du personnel sur une rotation de 3 ans à la Prévention de la Maltraitance 4. Former deux référents Bientraitance par site
Identification des acteurs à mobiliser	Coordonnateur du PP sur chaque site Soignants, Auxiliaires de vie, Médecin Coordonnateur, Infirmière Coordonnatrice, Infirmières, psychologue, auxiliaires médicaux si existants, animateur
Moyens nécessaires soumis à la validation des autorités et sous réserve de mesures disponibles	Projets Personnalisés réalisés en équipes pluridisciplinaires formalisés et réévalués
Calendrier prévisionnel	Tout au long du CPOM, 100% de projets personnalisés à jour début 2022
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<p>Indicateurs de mise en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de sessions de mini formations réalisées mensuellement (point qualité, point directeur, salariés), • Taux de personnel formé à la « Prévention Maltraitance » (objectif 100% sur 3 ans) <p>Indicateurs de résultat (impact) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taux de résidents disposant d'un projet personnalisé à jour (objectif 100% fin 2021) • Taux de résidents disposant d'un projet personnalisé présenté au résident/représentant légal/famille et signé (objectif 60% fin 2021)
Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir	Flux de nouveaux entrants, qualité des informations, rotation des effectifs (absences, départ, nouveaux entrants) Réévaluation des PP lors de toute évolution significative de l'état de santé du résident Respect du protocole

AXE 5 : PERFORMANCE ET MANAGEMENT DE LA QUALITE

Fiche Action n°1 : Renforcer la Fidélisation du personnel

Référent : *Directeur Régional, Directeurs Exploitation*

Constat du diagnostic	<p>Les établissements du département sont confrontés à des difficultés de recrutement de personnel soignant. A ces difficultés conjoncturelles s'ajoutent une rotation du personnel soignant et un taux d'accidentologie.</p> <p>Tous deux ont bénéficié d'une réponse favorable à l'appel à manifestation d'intérêt 2019, qu'ils sont en train de mettre en place.</p>
Objectif opérationnel (ou spécifique)	Accompagner le salarié dans son parcours professionnel, tout en préservant le bien-être individuel et collectif.
Description de l'action	<p>1. Actions préventives :</p> <ul style="list-style-type: none">• Réaliser les entretiens annuels et les entretiens professionnels• Réaliser le plan de formation en adéquation avec les besoins de formation du personnel• Promouvoir les dispositifs de VAE et de contrat de professionnalisation (2 VAE en cours sur MOULIN NEUF et 4 VAE en cours sur SIGOULES)• Réaliser des formations et mini formations permanentes, diplômantes et/ou qualifiantes auprès de tout public.• Faire du DUERP un outil de pilotage de chaque établissement avec la prise en compte des spécificités des établissements.• Identifier les aménagements nécessaires des établissements quant à la prise en charge des résidents en situation de grande dépendance• Participer aux formations organisées par la CARSAT• Mettre en place des actions liées à la QVT, dont celles issues de l'AMI 2019 <p>2. Actions curatives :</p> <ul style="list-style-type: none">• Réaliser les commissions d'analyses des Accidents du Travail une fois par trimestre• Valoriser la polyvalence• Favoriser la promotion professionnelle et accompagner la reconversion professionnelle• Accompagner le changement de fonctions• Poursuivre l'installation de rails plafonniers et tout équipement nécessaire au transfert des résidents (si AAC CARSAT proposé)

	<ul style="list-style-type: none"> Organiser des temps d'échanges pour les salariés, menés par le psychologue d'un autre établissement
Identification des acteurs à mobiliser	<p>Directeur et l'ensemble de ses collaborateurs</p> <p>Les services Ressources humaines, Formations et Travaux (rails)</p> <p>Psychologue</p>
Moyens nécessaires soumis à la validation des autorités et sous réserve de mesures disponibles	<p>Temps de réalisation</p> <p>Budget au plan de formation</p> <p>Financements et investissements complémentaires (rails)</p>
Calendrier prévisionnel	2022 - 2026 (actions récurrentes tout au long du CPOM)
Indicateurs d'évaluation du résultat de l'action	<p>Indicateurs de mise en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> Indicateurs RH du tableau de sinistralité des AT en lien notamment avec les arrêts liés aux TMS. Suivi des plans d'actions de l'enquête d'engagement annuellement Suivi des plans d'action QVT suite à l'AMI.
Points de vigilance Bonnes pratiques à promouvoir	<p>Marché du travail, pénurie du personnel soignant et infirmier</p> <p>Rotation dans l'encadrement, engagement des parties prenantes</p> <p>Suivre au quotidien la politique de santé et sécurité au travail décrite ci-dessus.</p>

Fiche Action n°2 : S'inscrire dans une démarche de développement durable

Référent : Directeur Régional, Directeurs Exploitation

Constat du diagnostic	<p>Les ESMS et notamment les EHPAD, à travers leur consommation d'énergie, leur production de déchets et leur rôle d'employeur et d'accompagnateur des personnes âgées ont ainsi un rôle à jouer, dans le cadre d'une démarche volontaire de Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE).</p> <p>Les deux EHPAD se sont engagés, depuis plusieurs années, dans une démarche de développement durable plus large, en associant partenaires et fournisseurs afin de contribuer à la réduction de la consommation énergétique (eau, gaz, électricité), et promouvoir les produits éco responsables, peu ou non polluants.</p> <p>Une démarche éco-citoyenne et éco-responsable est déjà effective dans les deux EHPAD du groupe ORPEA du Département.</p> <p>Les ampoules des résidences sont progressivement remplacées par des leds.</p> <p>Des relevés hebdomadaires des différents fluides et énergies (eau, gaz, électricité) sont réalisés afin de vérifier les consommations.</p> <p>La consommation de bouteilles d'eau plastiques tente d'être limitée en généralisant les fontaines à eau.</p>
Objectif opérationnel	Poursuivre une politique éco-responsable et éco-citoyenne
Description de l'action	<p>Plusieurs dimensions sont à prendre en compte :</p> <p>1. Stratégie et communication / sensibilisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensibiliser à l'éco-citoyenneté et à l'éco-responsabilité en organisant des mini-formations, voire organiser des conférences/réunions portant sur le thème de l'écologie ; • Faire des campagnes d'affichage sur des thèmes liés à l'éco-citoyenneté et à l'éco-responsabilité ; • Encourager les pratiques vertueuses des salariés et des résidents (covoiturage, tri...) ; • Inscrire la démarche dans le projet d'établissement ; • Désigner un référent éco-citoyenneté au sein de chaque établissement. <p>2. Consommables / Achats (réalisé en autofinancement) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réduire et maîtriser les consommations d'eau (en favorisant par exemple : l'utilisation de mitigeur, installer un récupérateur d'eau de pluie pour l'arrosage des espaces extérieurs en fonction des bâtiments...), d'électricité (en installant des détecteurs de présence et des temporisateurs pour les éclairages extérieurs...), de gaz (favoriser les régulations automatiques, sensibiliser le personnel...) ;

	<ul style="list-style-type: none"> • Réduire la consommation de papier et d'encre (sensibiliser le personnel...) ; • Remplacer une partie des bouteilles minérales par des fontaines à eau.
<p>Identification des acteurs à mobiliser</p>	<p>Directeur Régional Ensemble des équipes Le Service Travaux</p>
<p>Moyens nécessaires soumis à la validation des autorités et sous réserve de mesures disponibles</p>	<p>Autofinancement</p>

ANNEXE N° 3 : REEQUILIBRAGE DE L'OFFRE MEDICO-SOCIALE

Ce tableau entre dans le cadre de la fiche action « L'hébergement temporaire et médicalisation des lits d'EHPA ». Dans la logique de la fiche action correspondante, il a une visée prévisionnelle et est conditionné à la validation du Conseil Départemental et de l'ARS.

Années	Places au début du CPOM	Variation N	Variation N+1	Variation N+2	Variation N+3	Variation N+4	Places à la fin du CPOM
EHPAD Résidence Les Pergolas	66 HP + 6 HT	72	- 2 places HT + 2 HP + médicalisation des 8 lits d'EHPA				80 dont 4 HT
EHPAD Résidence Les Vignes	71 HP	71	+ 2 places HT - 2 lits HP + médicalisation des 12 lits d'EHPA				83 dont 2 HT
Total	143	143	163	163	163	163	163

ANNEXE 4 : TABLEAU DE SYNTHÈSE DES FICHES ACTIONS ET INDICATEURS

OBJECTIFS OPERATIONNELS	Indicateurs de suivi	Cible à atteindre	ETAT D'AVANCEMENT					COMMENTAIRES
			Calendrier					
			N	N+1	N+2	N+3	N+4	
<p>Renforcer la coopération territoriale</p> <p>Développer de nouveaux partenariats, dont ceux relatifs à l'aide aux aidants, ainsi que ceux existants en les formalisant dans la mesure du possible</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de rencontres avec les partenaires • Nombre de nouvelles convention signées 	<p><u>1/ partenaire</u></p> <p><u>1/ an</u></p>						
<p>Développer la télémédecine</p> <p>Concrétiser le dispositif de télémédecine dans les 2 établissements du CPOM pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluer le résidant dans son environnement de vie en s'appuyant sur un échange avec les équipes soignantes • Favoriser l'accès aux soins • Adapter la prise en charge à l'évolution des pathologies et du degré de dépendance du résidant • Dépister des problèmes médicaux afin de limiter si 	<p><u>Indicateurs de mise en œuvre :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de téléconsultations réalisées par spécialité / nombre de téléconsultations demandées • Nombre de télé-expertises réalisées / demandées • Nombre de médecins traitants utilisant la télémédecine 	<p><u>2/ mois</u></p> <p>selon les <u>indications médicales</u></p> <p><u>10% sur 5 ans</u></p>						

<p>possible les admissions aux urgences</p> <ul style="list-style-type: none"> Faciliter le lien avec le service des urgences pour éviter les hospitalisations inappropriées Favoriser la télé formation des équipes soignantes Faciliter le suivi des résidents par les médecins traitants dans le cadre du suivi chronique des résidents. Développer les expertises psycho gériatriques via un partenariat en centre psycho-gériatrique proposant des consultations mémoire 	<p><u>Indicateurs de résultat :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Evolution du taux d'hospitalisation en urgence et au service des urgences 	<p><u>De 25 %</u></p>				
<p>Optimiser l'offre d'hébergement</p> <p>Optimiser l'accueil en hébergement temporaire au sein du territoire en recomposant l'offre au regard des besoins, en facilitant l'accès à ces places en fonction des besoins spécifiques (unités classiques, Unité de Soins Adaptés) et en favorisant un accueil de qualité.</p> <p>Médicaliser les places d'EHPA au profit de lits d'hébergement temporaire ou permanent.</p>	<p><u>Indicateurs de mise en œuvre :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Arrêtés d'autorisation <p><u>Indicateurs de résultat (impact) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Taux d'équipement des lits d'hébergement temporaire 	<p><u>Oui / non</u></p> <p><u>70%</u></p>				

<p>Améliorer la prise en charge de la dénutrition</p> <p>Améliorer la prise en charge nutritionnelle et lutter contre la iatrogénie</p>	<p><u>Indicateurs de mise en œuvre :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rencontre avec les acteurs locaux • Rapport d'activité médical <p><u>Indicateurs de résultat :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivi des indicateurs nutritionnels (nombre de résidents dénutris sévères ou modérés, dosage d'albumine, Indice de Masse Corporelle, suivi des poids, respect / suivi des grammages) • Nombre moyen de médicament par résident et par jour, sensibilisation des médecins traitants • Nombre de résidents bénéficiant d'un suivi buccodentaire • Nombre de partenariats avec les orthophonistes 	<p><u>1/an</u></p> <p><u>1/an</u></p> <p><u>1/ mois</u></p> <p><u><7.5%</u></p> <p><u>1/an/résident (cf. EGS)</u></p> <p><u>1/site</u></p>		<p>Améliorer la sécurisation du circuit du médicament</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'audits/réalisés par an 		
--	--	---	--	--	---	--	--

<p>Eviter les erreurs de distribution par une analyse préventive et des plans d'actions dédiés</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Taux de conformité à l'autoévaluation semestrielle sur le circuit du médicament • % de prescriptions saisies par les IDE • Présence d'un plan d'actions mis en place pour chaque événement indésirable en lien avec le circuit du médicament • Nombre des salariés sensibilisés sur le circuit du médicament 						
<p>Déployer le projet personnalisé</p> <p>Faire en sorte que tous les résidents des établissements du CPOM disposent d'un Projet Personnalisé (PP).</p> <p>Permettre aux équipes de s'approprier la démarche et d'y participer plus largement (élaboration, utilisation au quotidien...) tout en centralisant les données dans le logiciel informatique.</p>	<p><u>Indicateurs de mise en œuvre :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de session de mini formations réalisées mensuellement (point qualité, point directeur, salariés) • Taux de personnel formé à la « Prévention Maltraitance » <p><u>Indicateurs de résultat (impact)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de résidents disposant d'un projet personnalisé à jour • Taux de résidents disposant d'un projet personnalisé présenté au 	<p><u>1 / mois</u></p> <p><u>100 % sur 3 ans</u></p> <p><u>100 % début 2022</u></p> <p><u>60 % début 2022</u></p>					

<p>Renforcer la fidélisation du personnel</p> <p>Accompagner le salarié dans son parcours professionnel, tout en préservant le bien-être individuel et collectif.</p>	<p>résident/représentant légal/famille et signé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicateurs RH du tableau de sinistralité des AT en lien notamment avec les arrêts liés aux TMS. • Suivi des plans d'actions de l'enquête d'engagement annuel • Suivi des plans d'action QVT suite à l'AMI. 	<p><u>Action continue</u> tout au long du <u>CPOM</u></p>					
<p>S'inscrire dans une démarche de développement durable</p> <p>Poursuivre une politique éco-responsable et éco-citoyenne</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'actions de communication et de sensibilisation sur le développement durable ; • Suivi des relevées de consommation énergétiques (eaux, gaz et électricité) 	<p><u>1/ trimestre</u></p> <p><u>1/trimestre</u></p>					

6 ANNEXES

6.1 ANNEXE A : L'ABREGE

1. La démarche d'évaluation interne

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
Modalités de mise en œuvre de la démarche d'évaluation interne : respect de la recommandation « Conduite de l'évaluation interne dans les établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes » ANESM – 02/12	<p>Forces : L'évaluation interne a été réalisée de janvier à juillet 2013. Le rapport de l'évaluation interne a été finalisé en juillet 2013. Il a été envoyé aux autorités compétentes (CG et ARS) en décembre 2013. Elle a été menée conformément à la recommandation « Conduite de l'évaluation interne dans les établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes » ANESM – février 2012 (périmètre d'évaluation, association des différentes parties prenantes,...).</p> <p>Faiblesse : Néant</p>		
Modalités de mise en œuvre de la démarche d'évaluation interne	<p>Forces : La démarche d'évaluation a intégré les points de vue des professionnels de l'établissement. La participation de tous a été recherchée.</p> <p>La méthodologie a été présentée et expliquée aux équipes de la résidence par le référent Qualité régional.</p> <p>Faiblesse : pas d'implication des libéraux, des familles, des intervenants extérieurs en dehors des auxiliaires médicaux sous convention avec l'établissement au moment d'e l'évaluation interne</p>		Renforcer la communication liée à l'évaluation interne auprès des résidents. Comme il est recommandé par l'ANESM dans sa RBPP « L'évaluation interne » repères pour les EHPAD, il est nécessaire de mettre en place un comité de pilotage qui impliquera en plus du personnel de la structure des résidents ou représentants de résidents, des familles ou des représentants légaux, des bénévoles, des partenaires.
Modalités de participation des résidents	<p>Forces : Les résidents ont été sollicités pour participer à l'évaluation interne.</p> <p>Faiblesse : Pas d'implication des résidents.</p>		Impliquer les résidents, familles, intervenants extérieurs dans la prochaine évaluation interne. Comme il est recommandé dans la RBPP « l'évaluation interne : repère pour les Ehpads » l'implication des résidents et des proches va au-delà de la seule consultation (se référer à la fiche 4).
Modalités d'élaboration du plan d'amélioration continue de la qualité	<p>Forces : L'observation et l'analyse des différents thèmes inhérents aux axes d'évaluation, ont permis de dégager de l'ensemble des pratiques sur plusieurs éléments.</p> <p>Des points forts, liés à une prise en charge de qualité par les soignants, qui par cette analyse de leur pratique quotidienne ont pu revaloriser objectivement leur engagement et leur souci de qualité dans leur travail.</p> <p>La communication et la diffusion des résultats de l'évaluation interne est faite par affichage et lors des réunions CVS</p>		

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
	<u>Faiblesse</u> : Néant		
Modalités de suivi des résultats	<p><u>Forces</u> : Les actions d'amélioration ont été planifiées. Un échéancier a été défini.</p> <p>Les modalités de mise en œuvre des actions d'amélioration sont clairement décrites.</p> <p>Les indicateurs sont chiffrés, les indicateurs de suivi de l'ANESM ont été recalculés pour l'année 2014.</p> <p>Les actions d'amélioration font l'objet d'un suivi périodique. Des améliorations concrètes sont constatées et mesurées.</p> <p><u>Faiblesse</u> : Le plan d'action ne mentionne pas les actions liées à l'axe 1A sur les droits individuels + prise en charge de la dénutrition (problème de typographie).</p>	Mettre à jour le tableau de suivi des objectifs de l'évaluation interne pour les thèmes 1a et 2d (problème de typographie)	

2. La prise en compte des recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles publiées par l'ANESM relatives à l'ESSMS.

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
Modalités d'appropriation des recommandations.	<p><u>Forces</u> :</p> <p>Des minis formations sur la bientraitance sont animés par la direction pour l'ensemble du personnel de la résidence.</p> <p><u>Faiblesse</u> : Il y a peu de formations relatives aux thèmes des RBPP en intra : IDEC récente, plus de médecin coordonnateur.</p>		Développer les mini-formations sur les RBPP
Modalités de diffusion des recommandations de bonnes pratiques	<p><u>Forces</u> : La liste des bonnes pratiques professionnelles (RBPP) est tenue à jour (à l'accueil et dans l'infirmerie)</p> <p>Les procédures s'appuient sur les recommandations des bonnes pratiques professionnelles</p> <p><u>Faiblesse</u> :</p> <p>La recommandation sur la prise en compte de la souffrance psychique de personne âgée n'est pas diffusée dans les classeurs à disposition des équipes (accueil et infirmerie)</p>		Diffuser la dernière RBPP : « prise en compte de la souffrance psychique de personne âgée, prévention, repérage, accompagnement »
Recommandations utilisées dans le cadre de l'accompagnement	<p><u>Forces</u> : les RBPP les plus utilisées sont celles concernant la bientraitance, l'évaluation interne: repères pour les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, L'accompagnement des personnes atteintes d'une maladie d'Alzheimer ou apparentée en établissement médico-social, Volet 1 : De l'accueil de la personne à son accompagnement, Volet 2 : Le cadre de vie et la vie quotidienne, Volet 3 : La vie sociale des résidents en Ehpad, Volet 4 : L'impact des</p>		Mettre à disposition l'ensemble des RBPP qui peuvent aider l'équipe de la résidence dans diverses réflexions.

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
	<p>éléments de santé sur la qualité de vie</p> <p><u>Faiblesse</u> : Les recommandations mises à disposition du personnel ne concernent que les le secteur des personnes âgées. La dernière recommandation sur les troubles psychiques des personnes âgées n'est pas mise à disposition ni connue du personnel.</p>		

3. Les conditions d'élaboration, de mise en œuvre et d'actualisation du projet d'établissement et l'organisation de la qualité de la prise en charge ou de l'accompagnement des résidents.

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
Modalités d'élaboration du projet d'établissement : respect de la recommandation de bonne pratique de l'ANESM de mai 2010 « Elaboration, rédaction, et animation du projet d'établissement »	<p><u>Forces</u> :</p> <p>Le projet d'établissement rédigé en 2014 en équipe pluridisciplinaire (adjointe, une IDE, une AV, une AS, toute l'équipe cuisine et l'agent d'entretien) encadre les activités et expose la manière dont l'établissement accomplit ses activités</p> <p>La recommandation est respectée.</p> <p><u>Faiblesse</u> : Néant</p>		
Modalités de diffusion du projet d'établissement.	<p><u>Forces</u> :</p> <p>Une synthèse de projet d'établissement a été réalisée facilitant la diffusion.</p> <p><u>Faiblesse</u> : Le projet n'est pas connu des résidents</p>		Présenter la synthèse du projet aux résidents en CVS par exemple.
Cohérence des projets au regard de la population accueillie	<p><u>Forces</u> :</p> <p>Les objectifs du projet sont précisés et cohérents avec les missions imparties à l'établissement ou au service.</p> <p><u>Faiblesse</u> : Le projet n'a pas été élaboré sur la base d'une étude des besoins et des attentes des différentes parties prenantes (personnes accueillies, familles, etc.).</p>		Il serait nécessaire de prendre en compte les orientations du schéma d'organisation social et médico-social pour l'écriture du prochain projet d'établissement.
Modalités de suivi du projet d'établissement.	<p><u>Forces</u> : Un dispositif de gestion et de suivi des indicateurs est en place.</p> <p>L'établissement assure le suivi de mise en œuvre du projet d'établissement lors des staffs de direction et un comité de pilotage régional.</p> <p><u>Faiblesse</u> : Néant</p>		
Organisation de la qualité de la prise en charge et développement des compétences et de la stabilité du personnel	<p><u>Forces</u> : Le responsable de l'établissement réalise au minimum une fois par an un état des lieux des besoins en formation continue et qualifiante. Un plan de formation est établi conformément aux besoins exprimés et aux axes du projet d'établissement</p>		Prévoir un temps supplémentaire de médecin coordonnateur lors du reconventionnement

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
	<p>L'établissement met en place un plan de formation, l'encadre au quotidien et fait le point au minimum une fois par an de façon individuelle lors de l'entretien annuel.</p> <p>La politique des gestions des ressources humaines est définie. La gestion prévisionnelle des métiers et compétences (GPMC) permet l'adaptation des ressources humaines aux évolutions de l'établissement (anticipation qualitative et quantitative les besoins en personnel, outils et indicateurs de gestion prévisionnelle,...).</p> <p><u>Faiblesse :</u></p> <p>La convention tripartite est ancienne, elle date de 2008.</p> <p>Le temps du médecin coordonateur devrait passer de 0,30 il devrait être à 0,40 ETP lors du prochain reconventionnement.</p> <p>Il n'y a pas d'animatrice mais une AMP référente qui coordonne les activités dans la mesure du possible</p> <p>Les postes de psychologue, ergothérapeute, psychomotricien ne sont pas pourvus depuis décembre 2013 (ils préfèrent rester en statut libéral)</p>		

4. L'ouverture de l'établissement sur son environnement institutionnel, géographique, socioculturel et économique

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
Formalisation des collaborations et des coopérations interinstitutionnelles ou interprofessionnelles autour et avec le résident	<p><u>Forces :</u> Des liens sont instaurés avec les services hospitaliers proches et compétents, ainsi qu'avec toute autre spécialité médicale et le secteur psychiatrique : pharmacie, équipe mobile soins palliatifs de Libourne, centre hospitalier spécialisé de Vauclaire (Cs mémoire et urgence psychiatrique), CH de Libourne, SSR de Bassy à Mussidan et CH de Ste de Foy la grande, SSR de Brantôme, le centre de soins le verger des Balans, le centre de long séjour de la Meynardie</p> <p>L'établissement est inscrit dans un réseau de santé (intégrant le centre mémoire de Libourne)</p> <p>Les modalités de coopération avec le réseau de santé sont formalisées par des conventions spécifiques</p> <p><u>Faiblesse :</u></p> <p>Néant</p>		

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
Prise en compte du réseau de proximité et de l'utilisation optimale des ressources du milieu	<p>Forces : Les bénévoles intervenant dans la structure sont identifiés : bénévoles de l'aumônerie qui viennent toutes les semaines pour les bénédictions, des groupes de paroles, organisation de pique-nique, organisation de sortie à l'extérieur (4 ou 5 résidents y vont).</p> <p>Afin d'intégrer l'établissement dans la vie de la cité, l'établissement organise et participe à des actions proposées par d'autres établissements ou services de la localité : travail avec le centre de loisir de Moulin neuf qui vient sur la structure une fois par trimestre (animation, crèche vivante, spectacles). Une fois par an un séjour de 3 jours à Lourdes est organisé (il y a un projet pour un voyage à Rome, et un projet de visite du zoo de la Palmyre). Le projet Zoo se ferait en partenariat avec l'EHPAD de Saujon (ORPEA) afin d'organiser l'hébergement.</p> <p>Faiblesse : Néant</p>		

5. Personnalisation de l'accompagnement

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
Organisation de l'accueil des usagers au sein de l'établissement	<p>Forces : L'établissement dispose d'une documentation de présentation de l'établissement disponible et remise à toute personne qui en fait la demande. Un book commercial est en cours de réalisation</p> <p>Les modalités de préadmission sont organisées (information claire, compréhensible et adaptée sur les conditions d'accompagnement, visite de l'établissement, rencontre, recueil de données, liste d'attente gérée, critères d'admission respectés...)</p> <p>La veille de l'entrée du résident pour un séjour permanent ou un « séjour de découverte », la direction invite la famille, si cela est possible, à renseigner les formalités administratives et à aménager sa chambre.</p> <p>Ce qui permet que jour de l'entrée effective du résident, ses proches soient complètement disponibles pour assurer l'installation afin que l'intégration se passe le mieux possible.</p> <p>Faiblesse : Néant</p>		
Capacité de l'établissement ou du service à évaluer avec les résidents leurs besoins et attentes dans le cadre du projet personnalisé (taux de projets élaborés avec l'usager, taux de projets personnalisés signés)	<p>Forces : Les attentes des résidents sont recueillies suivant les modalités définies et à un moment déterminé : la référente des résidents recueille l'ensemble des informations (habitudes de vie, fiche Virginia Henderson)</p> <p>Les recueillis ont lieu le jour et dans mois qui suit l'admission et sont retransmis à l'ensemble de l'équipe lors des staffs de l'après-midi le lundi et vendredi.</p> <p>Une évaluation et une révision annuelle du projet sont réalisées et plus en cas de nécessité sur le PSI et</p>		<p>Etudier la possibilité de faire réaliser les évaluations gériatriques par les médecins traitants en l'absence du médecin coordonnateur.</p> <p>Formuler des objectifs et des actions en fonction des constats réalisés. Il serait préférable de formuler des indicateurs d'atteinte de résultats et de suivi. Les actions pourraient mentionner les échéances et personnes qui sont à impliquer dans cette</p>

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
	<p>PVI pour les personnes qui ont des modifications</p> <p>A ce jour tous les projets personnalisés ont été revus. 10 projets doivent être validés par les familles et tuteurs (1 famille et 9 tuteurs)</p> <p><u>Faiblesse</u> : L'organisation médicale et paramédicale est perturbées : Plus de médecin coordonnateur, plus de psychologue ni d'auxiliaires médicaux (ergothérapeute, psychomotricien) depuis décembre 2013 ce qui entraîne des perturbations sur l'organisation médicale. L'équipe soignante a dû s'adapter pour essayer de faire au mieux (responsabilisation des AS/AMP sur les évaluations douleurs, les PVI, la mise à jour des Virginia Henderson..., MMS réalisés par une des IDE ayant une formation en psychiatrie, mise en place de Capacity pour les ateliers thérapeutiques...).</p> <p>Les évaluations gériatriques ne sont plus réalisées : 4 évaluations n'ont pas été réalisées)</p> <p>Les projets personnalisés dans leur partie PVI ne sont pas systématiquement formulés en matière d'objectifs et d'actions clairement définies. Certains constats sont rédigés dans la partie « objectifs ».</p>		<p>action (qui fait quoi et comment).</p>
<p>Implication du personnel dans le cadre de l'élaboration du projet personnalisé</p>	<p><u>Forces</u> : Le PSI et PVI sont établis. La référente le présente à la famille et résident pour validation.</p> <p>Le projet personnalisé est partagé avec les équipes lors du staff. Une réunion pluridisciplinaire permet de définir les objectifs d'accompagnement et les modalités concrètes du plan d'action. Le résident est invité à y participer même si son niveau de participation est faible</p> <p><u>Faiblesse</u> : Néant</p>		
<p>Modalités de suivi, d'évaluation et de mise à jour du projet personnalisé (taux de projets personnalisés réactualisés depuis un an au moins).</p>	<p><u>Forces</u> : La coordination de projet est organisée par le biais des référents. Chaque référent permet d'établir un lien régulier entre les professionnels et le résident. Il est également chargé de solliciter l'ensemble des professionnels et partenaires concernés par le projet personnalisé</p> <p>Un planning prévisionnel a été fait par l'adjointe de direction. Le planning comprend : PSI, PVI, MMS et le Doloplus. Il est mis à jour par le personnel référent</p> <p>Tous les projets personnalisés ont été revus. 10 projets doivent être validés par les familles et tuteurs (1 famille et 9 tuteurs)</p> <p><u>Faiblesse</u> : Néant</p>		

6. L'expression et la participation individuelle et collective des résidents

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
Préservation des Droits et Libertés des résidents	<p><u>Forces</u> : Chaque résident et ses proches sont informés sur le fonctionnement de l'établissement, les règles collectives et ses droits</p> <p>Les outils de la loi du 2 janvier 2002 sont formalisés</p> <p>Les résidents ont un libre choix de leur culte religieux et des conditions de pratiques des différents cultes religieux.</p> <p>La liste des personnes qualifiées et de leurs coordonnées est disponible.</p> <p><u>Faiblesse</u> : Néant</p>		
Respect de la dignité et au droit à l'intimité de chaque résident	<p><u>Forces</u> : Les professionnels connaissent leurs responsabilités concernant la confidentialité des données personnelles</p> <p>Toute personne de l'établissement respecte la dignité et l'intimité des résidents (vouvoiement de rigueur, frapper à la porte...)</p> <p>Les résidents et familles interrogés se sentent respectés dans leur intimité et dignité de la part du personnel</p> <p><u>Faiblesse</u> :</p> <p>La mixité de la population et l'absence d'unité protégée font que certains résidents ont parfois des difficultés à vivre en cohabitation (déambulation de certains dans des chambres) ce, malgré l'incitation à fermer les chambres à clefs pour les résidents qui le souhaitent</p>		
Encouragement des résidents sont à s'exprimer et à participer à la vie de l'établissement	<p><u>Forces</u> :</p> <p>Le CVS se réunit 3 fois par an depuis 2013 (élections partielles refaites en 2014)</p> <p>Un compte rendu est systématiquement rédigé et communiqué après chaque réunion</p> <p>Des commissions animation et restauration sont mises en place.</p> <p><u>Faiblesse</u> : Néant</p>		
Gestion des plaintes et des réclamations	<p><u>Forces</u> : Les réclamations écrites ou orales sont prises en compte par la direction et traitées dans les meilleurs délais.</p> <p>Des actions d'amélioration globale ont été formalisées suite à l'écoute des usagers (traitement des plaintes, enquête de satisfaction, expressions et réclamations ponctuelles, individuelles ou collectives).</p> <p><u>Faiblesse</u> : Néant</p>		

7. La garantie des droits et la politique de prévention et de gestion des risques

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
L'identification et la communication des risques aux usagers et professionnels	<p>Forces : Un système de signalement des événements indésirables est en place, permettant au personnel et à tout intervenant extérieur de signaler des dysfonctionnements. Une procédure de gestion des événements indésirables existe et est appliquée. L'établissement a défini les modalités d'actions en cas d'urgence (conduite à tenir y compris la nuit, convention CH Libourne, centre hospitalier spécialisé de Vauclaire).</p> <p>Les situations d'urgence sont gérées (DLU, matériel d'intervention en cas d'urgence, personnel formé,...). Le code d'urgence est affiché. Le personnel a été formé à l'utilisation du défibrillateur et à la sécurité incendie.</p>	<p>Faiblesse : Néant</p>	
La politique de prévention et de gestion des risques permettant de garantir la sécurité des usagers et des professionnels	<p>Forces : Des risques ont été identifiés notamment lié à la sortie à l'insu de l'établissement en l'absence d'unité protégée.</p> <p>Le circuit du médicament est formalisé et structuré (procédures et protocoles liés au circuit du médicament, convention officine,...). Le circuit du médicament est maîtrisé (matériel de stockage et de distribution sécurisés, traçabilité, observation des effets dans les transmissions,...). L'établissement évalue le circuit du médicament et gère les dysfonctionnements (audits, suivi des événements indésirables, consommation des médicaments,...).</p> <p>Les actions de prévention des risques de contamination et du risque infectieux sont définies et font l'objet de protocoles (précautions « standard » et complémentaires, Des dispositifs de maîtrise du risque infectieux sont en place (formation, référent hygiène, mise à disposition de solution hydro-alcoolique, vaccinations, maîtrise des circuits, traçabilité,...). L'enquête interne GREPHH d'évaluation du risque infectieux est réalisée</p> <p>Le document unique des risques professionnel a été mis à jour pour l'année 2014.</p>	<p>Faiblesse : La serrure du coffre du tableau B est cassée les traitements sont mis dans un coffre fermé à clef mais non scellé ne garantissant pas la sécurité des traitements toxiques.</p> <p>Seuls les incidents de distribution ou de non prise sons tracés ainsi que sur les traitements donnés en « si besoin » Le circuit du médicament, tel qu'organisé actuellement au sein de l'Ehpad, ne présente aucune défaillance ; à ce jour, la réglementation n'impose pas la traçabilité de l'administration des traitements de la vie courante. Les ordonnances manuscrites sont recopiées sur une fiche de traitement informatisée (médecins utilisant peu NETSOINS). En l'absence du médecin coordonnateur elles ne sont pas validées par le médecin traitant ou le médecin coordonnateur</p>	<p>Changer le coffre à toxiques ou au moins sceller le petit coffre à l'intérieur du coffre.</p> <p>L'établissement pourrait réfléchir à la mise en place d'une traçabilité du médicament à chaque prise.</p> <p>Poursuivre la sollicitation des médecins traitants pour leur faire contresigner les fiches de traitement générées sur Netsoins en l'absence du médecin coordonnateur.</p> <p>Il serait préférable de cloisonner une zone propre dans le local technique ou a minima d'installer des portes au placard de stockage des protections.</p> <p>Il est préférable que les chariots de soins soient équipés à la fois d'un support poubelle pour les DASRI et d'un autre pour la poubelle « simple ».</p>

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
	régional, ceci ne permet pas de sécuriser pleinement le circuit du médicament.	<p>Le carton à DASRI est stocké dans l'infirmierie (zone propre). En cours de visite un lieu plus approprié a été trouvé mais il reste encore dans une zone où se confronte zone sale et zone propre (stockage de protection). Le carton est ouvert depuis le 30/09 soit plus d'une semaine ce qui ne permet pas de respecter de bonnes règles d'hygiène.</p> <p>Le chariot de soin n'est pas équipé d'un support pour le sac DASRI (qui est alors accroché sommairement au chariot).</p>	
Le dispositif de prévention et de signalement de maltraitance	<p><u>Forces</u> :</p> <p>La prévention des risques de maltraitance des personnes vulnérables, se concrétise par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'intervention auprès des résidents de personnel formés sur le thème de la bientraitance et de la lutte contre la maltraitance ; - la mise en œuvre d'une démarche de gestion des risques de maltraitance (Par l'utilisation de dispositif de signalement,...) ; - l'organisation d'un système de signalement des actes de maltraitance au sein de l'établissement - l'affichage du numéro unique / maltraitance <p>L'établissement a défini une politique concernant la bientraitance (projet d'établissement, procédure de signalement d'une suspension de maltraitance Le personnel de la résidence est régulièrement sensibilisé et formé à la bientraitance. Le personnel a été particulièrement sensibilisé aux risques de maltraitance par la négligence en 2013 et 2014</p> <p>Des minis formations sont animées par la direction pour l'ensemble du personnel</p> <p><u>Faiblesse</u> : Néant</p>		
La prévention des risques liés à la santé (douleur, chutes, escarres, dénutrition/déshydratation)	<p><u>Forces</u> : En l'absence de médecin coordonnateur deux référentes douleurs ont été formées à l'utilisation de Doloplus. Les référentes ont formé l'ensemble du personnel. L'ensemble des résidents ont eu une évaluation de la douleur. La douleur est réévaluée à chaque prise de traitement pour les tableaux B. Pour les antalgiques légers, la surveillance est réalisée sur une période de trois jours quand l'équipe estime qu'il y a douleurs.</p> <p>Des transmissions ciblées sont réalisées à chaque changement d'équipe oui pour le soir et journée.</p>		<p>Il serait nécessaire de demander au médecin coordonnateur régional de réévaluer les contentions le temps du recrutement du nouveau médecin coordonnateur, et de faire signer les réévaluations de contention par les médecins traitants.</p> <p>Former le personnel à l'utilisation de Norton afin de dépister le risque d'escarre.</p> <p>Revoir le planning d'animation et diversifier</p>

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
	<p>Une transmission équipe matin /équipe nuit</p> <p>La contention physique est réalisée sur prescription médicale, après recherche de solution avec l'équipe et avec l'accord écrit du résident, dans la mesure où il peut donner son consentement, information de la famille enregistrée dans le dossier du résident. ou de son représentant légal. Il n'y a que des contentions barrières et une contention ceinture au fauteuil.</p> <p>Le personnel est sensibilisé et formé à la prévention des escarres. Plus de 50% du personnel est formé. L'établissement met à disposition du matériel adapté. Le traitement prescrit par le médecin est appliqué par le personnel infirmier.</p> <p>Les troubles de la nutrition et/ou de l'hydratation font l'objet d'une évaluation, d'une prescription médicale (repas spéciaux, régimes, compléments alimentaires) et d'un suivi. Les modalités de prévention et de prise en charge de la dénutrition sont définies au travers de protocoles de soins (protocole de mise en place des compléments nutritionnels oraux, protocole de suivi du poids,...).</p> <p>Une AMP est référente incontinence : protocole à transmettre, dotation par résident et qui gère les commandes, Une collègue est formée pour pouvoir assurer les commandes en son absence. Une personne de chez Hartmann est venue effectuer des formations. Les modalités de prévention et de prise en charge de l'incontinence sont définies au travers de protocoles de soins (protocole de gestion de l'incontinence, fiches de poste,...).</p> <p>Une convention est signée avec un cabinet dentaire afin de favoriser l'hygiène bucco-dentaire.</p> <p>A partir d'un bilan interne ou externe, les résidents atteints de troubles psychiques bénéficient de soins et d'un accompagnement spécifique, par du personnel formé à cet effet. Certains membres du personnel sont partis en formation sur les troubles du comportement à l'extérieur et font des retours auprès de l'ensemble du personnel. L'établissement travaille en partenariat avec le centre mémoire du CHS de Vauclaire</p> <p>Des animations sont proposées 7j/7. Les souhaits d'activités individuelles et collectives sont recueillis suivant des modalités définies et à un moment déterminé par des personnes identifiées. Un calendrier est établi selon les souhaits des résidents. La présence d'un résident à une activité et les effets observés sont tracés. Ces observations sont partagées lors des réunions d'équipe pluridisciplinaires. Des moyens pour faciliter les sorties individuelles, en groupe, avec les proches sont mis à disposition.</p>		<p>les thèmes proposés.</p> <p>Impliquer d'avantage le personnel pour développer des activités en tenant compte de leurs compétences et de leurs passions.</p>

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
		<p><u>Faiblesse :</u></p> <p>Il n'y a pas eu de mini-formation « chute » depuis le départ du médecin coordonnateur mais un programme de mini-formation va être remis en place pour les « soins » (arrivée récente de l'IDEC). Les contentions ne sont pas réévaluées mensuellement en l'absence du medco. L'échelle de Norton n'est pas encore utilisée pour évaluer le risque d'escarre Animation : De nombreux résidents ne bénéficient pas d'activité</p>	

8. Appréciation globale de l'évaluateur externe

La résidence est située dans un parc, toutes les chambres donnent sur ce parc.

C'est un lieu très familial auquel les résidents et le personnel sont attachés.

Le personnel s'est rendu largement disponible pour participer à l'évaluation externe.

La structure est en attente de déménagement, la projection des objectifs à moyen terme du projet d'établissement actuel s'en ressent.

Actuellement il n'y a pas de médecin coordonnateur, de psychologue, ni d'auxiliaires médicaux et l'IDEC est arrivée très récemment ce qui ne facilite pas l'organisation du travail lié au soin.

La convention tripartite est ancienne et toujours pas renouvelée.

Du fait de l'absence d'animatrice et malgré la bonne volonté de l'ensemble du personnel, les activités proposées aux résidents restent limitées.

La prestation liée à la restauration est très familiale et appréciée des résidents et de l'équipe.

9. Méthodologie de l'évaluation externe

<p>Descriptif des outils pour conduire et mettre en œuvre la démarche</p>	<p>Définition du cadre évaluatif pour les résidences certifiées et les non certifiées avec la direction qualité du groupe ORPEA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Détermination des durées des évaluations avec répartition selon les 3 étapes de l'évaluation et selon que les résidences sont certifiées ou non : <ul style="list-style-type: none"> o La durée totale d'intervention par établissement non certifié est fixée à 6,5 jours dont : <ul style="list-style-type: none"> - Travaux préparatoires : 1 jour - Intervention sur site : 3,5 jours - Réalisation du pré-rapport, rapport et abrégé : 2 jours o La durée totale d'intervention par établissement certifié est fixée à 4 jours dont : <ul style="list-style-type: none"> - Travaux préparatoires : 1 jour - Intervention sur site : 1 jour - Réalisation du pré-rapport, rapport et abrégé : 2 jours - Co-construction des plannings d'évaluation externe, en identifiant précisément les interlocuteurs rencontrés par tranche horaire avec :
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Un planning sur 1 jour pour les établissements certifiés, avec intervention obligatoire d'un professionnel de santé comme évaluateur externe (le second évaluateur intervenant en phase préparatoire et pour la rédaction du rapport) ○ Un planning sur 2 jours pour les établissements non certifiés, avec intervention obligatoire d'un professionnel de santé et d'un second évaluateur ayant un profil plus qualitatif. <ul style="list-style-type: none"> - Echanges entre ORPEA et SGS ICS sur la grille d'évaluation externe utilisée par SGS ICS pour les évaluations, avec indication des différentes parties de la grille dans les plannings, et accord au sujet des questionnements individuels sur la façon dont ils seront menés. - Co-construction de la liste des documents de chaque établissement à envoyer à SGS ICS pour la phase préparatoire des évaluations externes. <p>De nombreux échanges ont eu lieu entre juillet 2012 et août 2013, à la fois présentiels mais également par courriel ou téléphone pour définir très clairement les accords entre ORPEA et SGS ICS sur l'organisation des évaluations externes, les noms des évaluateurs externes, la définition des plannings, les méthodes de questionnements, ainsi que les conditions tarifaires.</p>
Modalités d'implication des équipes (Direction et personnels)	Bonne implication des équipes et de la direction lors des deux jours de l'évaluation externe.
Modalités d'association des usagers	Lors de la visite in situ, et selon le planning d'évaluation du présent rapport, des entretiens ont été réalisés avec les résidents et leur famille. Des plages d'entretiens collectifs et individuels sont convenues à l'avance avec l'établissement afin de ne pas désorganiser les services et prendre en compte les périodes de la journée où les résidents ne sont pas à même de répondre à des questions (repas, goûter, animation, sieste,...).
Nombre d'entretiens conduits	6 salariés 3 résidents 2 familles.

Nombre de jours pour conduire l'évaluation externe	La durée totale d'intervention par établissement non certifié est fixée à 6,5 jours dont : <ul style="list-style-type: none"> - Travaux préparatoires : 1 jour - Intervention sur site : 3,5 jours Réalisation du pré-rapport, rapport et abrégé : 2 jours
--	--

10. Commentaires de l'ESSMS sur l'évaluation externe

Commentaires de l'ESSMS	
Sur le déroulement de l'évaluation externe	Sur les conclusions de l'évaluation externe
<p>Bonne évaluation avec deux évaluatrices impliquées et appliquées.</p> <p>Certaines demandes ont été un peu poussées (ex : sur le véhicule de la résidence)</p>	<p>Les remarques sur le manque de médecin coordonnateur, de psychologue et d'auxiliaires médicaux reviennent souvent.</p> <p>Pour autant, le travail est fait globalement et les outils sont utilisés.</p> <p>Il est fait mention que la direction est trop tournée vers la nouvelle structure. Il est normal de s'y intéresser à moins d'un an du déménagement et de s'y projeter.</p> <p>Malgré tout, la vie continue dans la résidence actuelle et tout est mis en œuvre pour continuer à y vivre paisiblement (réfection du parking en juin 2013, de la salle de restaurant et de tous les couloirs en 2014, changement de mobilier, achat d'un lit douche, de nouveaux chariots de soins, de nouveaux piluliers...).</p> <p>En dehors de ces points, la résidence est satisfaite du rapport.</p>

6 ANNEXES

6.1 ANNEXE A : L'ABREGE

1. La démarche d'évaluation interne

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
Modalités de mise en œuvre de la démarche d'évaluation interne : respect de la recommandation « Conduite de l'évaluation interne dans les établissements hébergeant des personnes âgées dépendantes » ANESM – 02/12	<u>Forces</u> : La démarche d'évaluation interne correspond bien à la recommandation de l'ANESM (5 axes évalués). <u>Faiblesse</u> : Pas de faiblesse observée.		Pas de préconisation.
Modalités de mise en œuvre de la démarche d'évaluation interne	<u>Forces</u> : Démarche participative, le personnel a participé à des groupes de travail (un groupe par axe). Une méthodologie et des outils ont été adaptés par le groupe ORPEA. Un comité de pilotage a été mis en place. Des indicateurs préexistants de suivi et de résultats ont été exploités au cours de cette évaluation. <u>Faiblesse</u> : Pas de faiblesse observée		Pas de préconisation.
Modalités de participation des résidents	<u>Forces</u> : une présentation de l'évaluation interne a été faite au cours d'un CVS fin 2012 et dans la lettre mensuelle, un appel à candidature lancé auprès des résidents et des familles. Les résultats de l'enquête de satisfaction ont été intégrés au recueil d'informations. <u>Faiblesse</u> : Malgré un appel à candidature, les intervenants extérieurs (libéraux, partenaires du territoire, bénévoles), les résidents et leur entourage n'ont pas participé à l'évaluation interne.		Lors de la prochaine évaluation interne, la résidence devra mettre en place un mode de communication diversifié au sujet de la participation de chaque partie prenante (résidents, familles, intervenants extérieurs) notamment en trouvant pour chacune des parties des modalités de participation différentes : interview d'intervenants, questionnaires ciblés pour les partenaires.
Modalités d'élaboration du plan d'amélioration continue de la qualité	<u>Forces</u> : Chaque pilote de groupe de travail a été chargé de proposer des actions d'amélioration avec les participants de son propre groupe de travail. Ces actions ont été présentées aux référents du staff lors du dernier comité de pilotage en date du 26 avril 2013. Les échéances des différentes actions ont ensuite été définies en priorisant celles qui avaient un lien avec la sécurité des résidents, les orientations du projet d'établissement et de la convention tripartite. La communication et la diffusion des résultats de l'évaluation interne ont été faites par affichage et lors des réunions CVS. <u>Faiblesse</u> : Il y a eu du turn-over dans la résidence, la grande majorité des participants à l'évaluation interne n'est plus présente dans la structure		Il serait pertinent de communiquer à nouveau auprès du personnel sur l'état d'avancement du plan d'action de l'évaluation interne afin de redonner du sens à cette démarche.
Modalités de suivi des résultats	<u>Forces</u> : Les points d'amélioration prioritaires sont suivis à l'aide d'indicateurs correspondants, certains déjà existant car mis en place par le Département		L'établissement pourrait développer l'information faite auprès des familles et

	<p>Qualité du groupe depuis plusieurs années et déjà suivis mensuellement, d'autres créés spécifiquement pour le suivi des axes d'amélioration. Un comité de suivi accompagné par la référente qualité régionale a lieu 2 fois par an. Un premier bilan de l'avancée des actions a été fait le 5/08/14. Le tableau de bord de suivi des indicateurs ANESM a également été repris.</p> <p><u>Faiblesse</u>: Néant</p>	<p>résidents sur les résultats de l'évaluation interne et le suivi du plan d'action par l'intermédiaire des documents existants : le journal interne, les comptes rendus des CVS à mettre à disposition des familles.</p>
--	--	---

2. La prise en compte des recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles publiées par l'Anesm relatives à l'ESSMS.

Items	Forces	Faiblesse	Propositions/préconisations
Modalités d'appropriation des recommandations.	<p><u>Forces</u>: La liste des bonnes pratiques professionnelles (RBPP) est tenue à jour. Les RBPP sont accessibles au personnel (version papier à l'accueil) et les synthèses sont disponibles (salle de pause du personnel). Des minis-formations sont mises en place dans l'établissement selon un programme mensuel reprenant les RBPP.</p> <p><u>Faiblesse</u>: L'ensemble des formations sur les RBPP n'a pas été réalisé.</p>		Renforcer les mini-formations sur l'ensemble des RBPP.
Modalités de diffusion des recommandations de bonnes pratiques	<p><u>Forces</u>: Le groupe «ORPEA» s'appuie sur les recommandations des bonnes pratiques professionnelles pour l'élaboration des procédures, protocoles et autres documents mis à disposition des établissements.</p> <p><u>Faiblesse</u>: De part les entretiens avec le personnel : 5 personnes sur 9 disent ne pas connaître les recommandations de bonnes pratiques.</p>		Réaliser des mini-formations sur les RBPP en plus de la mise à disposition des documents.
Recommandations utilisées dans le cadre de l'accompagnement	<p><u>Forces</u>: dans le cadre de l'évaluation interne, les groupes de travail ont travaillé sur les RBPP ANESM et HAS.</p> <p><u>Faiblesse</u>: Il n'y a pas de groupes de parole pour les salariés ou de groupes d'analyse de la pratique (psychologue à 0,3 ETP).</p>		Un temps de régulation des pratiques (groupe de parole, groupe d'analyse de la pratique) pourrait être mis en place auprès des salariés.

3. Les conditions d'élaboration, de mise en œuvre et d'actualisation du projet d'établissement et l'organisation de la qualité de la prise en charge ou de l'accompagnement des résidents.

Items	Forces	Faiblesse	Propositions/préconisations
Modalités d'élaboration du projet d'établissement : respect de la recommandation de bonne pratique de l'ANESM de mai 2010 « Elaboration, rédaction, et animation du projet	<p><u>Forces</u>: Le projet d'établissement encadre les activités et expose la manière dont l'établissement accomplit ses activités dans un esprit de bientraitance. Il est élaboré selon la RBPP de l'ANESM. L'implication du personnel dans le projet d'établissement a permis un meilleur investissement, une valorisation de l'établissement et une bonne</p>		Pas de préconisation

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
d'établissement »	implication du personnel sur la mise en œuvre. <u>Faiblesse</u> : Pas de faiblesse observée		
Modalités de diffusion du projet d'établissement.	<u>Forces</u> : Le projet d'établissement a été communiqué au personnel et aux usagers via le CVS. <u>Faiblesse</u> : lors des entretiens avec des résidents et familles, ceux-ci expriment leur méconnaissance du projet d'établissement.		L'établissement pourrait communiquer sur le projet d'établissement auprès des résidents et des familles au travers de synthèses diffusées grâce outils existants : journal de l'établissement, site internet, affichage.
Cohérence des projets au regard de la population accueillie	<u>Forces</u> : La population accueillie est conforme avec le public visé par le projet de l'établissement. <u>Faiblesse</u> : Les critères d'admission en unités protégées ne sont pas mentionnés dans le projet d'établissement mais le processus d'admission est bien déterminé. Il n'y a pas de formalisation de l'accueil temporaire dans le projet d'établissement. La spécificité des places d'EHPA n'est pas définie dans le projet et l'aménagement des logements ne correspond pas à ce qui est d'habitude proposé en foyer logement		Il serait souhaitable de formaliser des critères d'admission et de sorties de l'unité protégée soit dans une prochaine révision du projet d'établissement soit dans un protocole spécifique d'entrée et sortie de l'unité protégée. Le projet d'accueil temporaire devrait être formalisé dans le projet d'établissement : définition, critères d'admission, modalités de prise en charge liées aux raisons d'accueil temporaire notamment dans la construction d'un projet personnalisé adapté. Réflexion à porter sur la pérennisation des places d'EHPA et sur l'aménagement des chambres (ex : espace cuisine)
Modalités de suivi du projet d'établissement.	<u>Forces</u> : chaque projet est décliné en objectifs atteignables et mesurables qui entre dans le plan d'amélioration global de l'établissement. Un comité de pilotage de la démarche d'amélioration a lieu tous les 6 mois et est accompagné par la référente qualité régionale. <u>Faiblesse</u> : Il manque des indicateurs de suivi et de résultats pour permettre un meilleur suivi des actions décrites. A noter que l'ensemble des objectifs pourront être facilement suivi grâce à la formulation d'actions concrètes. Les effets attendus et recherchés pour les personnes accompagnées ne sont pas formalisés		Mettre en place des indicateurs de suivi et de résultat afin de faciliter le suivi du projet d'établissement. Les effets attendus pour les résidents pourront être formalisés lors du suivi des objectifs dans une colonne commentaires du document de suivi, par exemple. Prévoir sur le formulaire « projet de vie personnalisé » un espace pour pouvoir évaluer les résultats des actions mises en place (positifs ou négatifs).
Organisation de la qualité de la prise en charge et développement des compétences et de la stabilité du personnel	<u>Forces</u> : L'établissement met en œuvre progressivement ses actions pour atteindre les objectifs prévus selon un plan d'actions programmées. Les ressources nécessaires sont inscrites dans une convention tripartite. Les effets attendus et recherchés pour les personnes accompagnées sont formalisés, grâce notamment aux outils déployés par l'équipe (classeurs de transmissions ciblées quotidiennes, classeurs de projets personnalisés et le déroulement de la journée, par résident) et leur mode d'utilisation facile.		L'établissement pourrait renforcer la connaissance des RBPP en utilisant au cours des minis formations les recommandations en tant que telles (en expliquant leur mode d'appropriation) et en utilisant les outils Mobiqua.

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
	La politique des gestions des ressources humaines est définie au niveau du groupe ORPEA. L'évaluation des besoins en formation et les retours de formation sont organisés. Un plan de formation est établi conformément aux besoins exprimés et aux axes du projet d'établissement. Le plan de formation intègre des formations spécifiques au moins une fois par an autour des problématiques Alzheimer et maladies apparentées. Des actions ont été menées pour limiter l'absentéisme et favoriser la stabilité du personnel.		
	<u>Faiblesse</u> : Pas de faiblesse observée.		

4. L'ouverture de l'établissement sur son environnement institutionnel, géographique, socioculturel et économique

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
Formalisation des collaborations et des coopérations interinstitutionnelles ou interprofessionnelles autour et avec le résident.	<u>Forces</u> : la plupart des collaborations et coopérations sont formalisées ou en cours de formalisation.	<u>Faiblesse</u> : Il n'existe pas de démarche formelle de recueil des attentes et besoins des partenaires ni de leur satisfaction en dehors de l'enquête prescripteurs annuelle qui a un taux de retour très faible.	Mesurer la perception des partenaires vis-à-vis de l'établissement (par exemple : liste d'attente active, prescripteurs de l'établissement, etc...) et au cours des journées « portes ouvertes » par exemple
Prise en compte du réseau de proximité et de l'utilisation optimale des ressources du milieu	<u>Forces</u> : Démarche active du directeur pour l'inscription de l'établissement dans un réseau de santé (intégrant des centres mémoires) : projet d'intégration en qualité d'acteur dans la MAIA du Grand Bergeracois. Convention en cours avec Palia 24. Nombreux partenariats intergénérationnels grâce aux ressources de l'environnement, (lycée, école, centre de loisirs, crèche...).	<u>Faiblesse</u> : Peu de place en HAD.	Pas de préconisation

5. Personnalisation de l'accompagnement

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
Organisation de l'accueil des usagers au sein de l'établissement	<p><u>Forces</u>: procédure d'accueil formalisée et respectée. Documentation de présentation de l'établissement disponible et remise à toute personne qui en fait la demande.</p> <p>Avant toute admission, le médecin coordonnateur, vérifie l'adéquation entre l'état de santé et le niveau de dépendance de la personne âgée et les moyens humains et matériels de prise en charge.</p> <p>L'efficacité de ce dispositif est évaluée (enquête de satisfaction).</p> <p><u>Faiblesse</u>: Pas de faiblesse observée</p>		Pas de préconisation
Capacité de l'établissement ou du service à évaluer avec les résidents leurs besoins et attentes dans le cadre du projet personnalisé (taux de projets élaborés avec l'utilisateur, taux de projets personnalisés signés)	<p><u>Forces</u>: Dans le cadre de la préparation de l'avenant au contrat de séjour concernant le projet personnalisé, un bilan d'évaluation de séjour réunissant le résident, ses proches et le personnel est organisé dans le mois qui suit son entrée. Des formulaires de recueil existent et sont systématiquement renseignés : habitudes de vie, goûts, dégoûts, croyances, centres d'intérêts, ... Le recueil des informations se poursuit tout au long du séjour (AS/AMP, AV, IDE....). Chaque résident dispose d'un projet personnalisé.</p> <p><u>Faiblesse</u>: Il n'existe pas de commission spécifique en charge de la décision de l'entrée et/ou de la sortie d'un résident en UPAD.</p>		Mettre en place une commission spécifique en charge de la décision de l'entrée et/ou de la sortie d'un résident en UPAD.
Implication du personnel dans le cadre de l'élaboration du projet personnalisé	<p><u>Forces</u>: à 1 mois suivant l'entrée, une rencontre résident, famille, personne de confiance (selon), psychologue, directeur, médecin coordonnateur, IDEC, animateur selon est organisée pour compléter le recueil d'informations et valider le projet. Ces rencontres ont lieu tous les mercredis et concerne à chaque fois un projet personnalisé UP et un projet personnalisé EHPAD à formaliser ou à réviser dans les mêmes conditions que son élaboration. 1 représentant de chaque secteur (UP/EHPAD) est présent. Cette réunion est préparée en amont par le directeur et l'IDEC (ordre du jour diffusé aux intéressés).</p> <p><u>Faiblesse</u>: Pas de faiblesse observée.</p>		Pas de préconisation
Modalités de suivi, d'évaluation et de mise à jour du projet personnalisé (taux de projets personnalisés réactualisés depuis un an au moins).	<p><u>Forces</u>: La mise en œuvre du projet personnalisé est suivie, les principales parties prenantes vérifient l'avancée des objectifs et la cohérence de l'accompagnement et des prestations avec l'évolution de la situation du résident. Une évaluation et une révision annuelle du projet sont réalisées.</p> <p><u>Faiblesse</u>: Il n'existe pas de coordinateur de projet. Un coordinateur de projet permet d'établir un lien régulier entre les professionnels et le résident. Il est également chargé de solliciter l'ensemble des professionnels et partenaires concernés par le projet personnalisé.</p>		Mise en place des référents institutionnels du résident pour le projet personnalisé.

6. L'expression et la participation individuelle et collective des résidents

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
Préservation des Droits et Libertés des résidents	<p><u>Forces</u> : les outils de la loi 2002-2 sont en place (livret d'accueil, règlement de fonctionnement, contrat de séjour, projet d'établissement, CVS, charte des droits et libertés de la personne accueillie) et sont présentés à la personne au cours de l'admission. Les résidents sont informés de la possibilité de désigner une personne de confiance et un référent familial.</p> <p><u>Faiblesse</u> : La liste des personnes qualifiées est diffusée mais pas sous la forme de l'arrêté établi par le CG 24.</p> <p>La constitution du CVS n'est pas celle indiquée par la réglementation. Les réunions du CVS sont peu préparées avec les résidents et les proches mais font l'objet d'un ordre du jour.</p>		<p>Diffuser et afficher de manière accessible aux personnes âgées l'arrêté relatif à la liste des personnes qualifiées du 24 qui a été formalisée le 6 février 2013.</p> <p>Mener à bien les nouvelles élections des membres du CVS (octobre 2014).</p> <p>Désigner un nouveau président au sein des résidents ou des familles.</p> <p>Réfléchir à des outils facilitant la préparation de l'ordre du jour avec les résidents et les familles (boite dédié au CVS, questionnaire spécifique...)</p>
Respect de la dignité et au droit à l'intimité de chaque résident	<p><u>Forces</u> : Toute personne de l'établissement respecte la dignité et l'intimité des résidents (vouvoiement de rigueur, frapper à la porte...), constaté lors de la visite et par les entretiens avec 3 résidents. Les moyens architecturaux et matériels permettent de respecter l'intimité et la vie privée : chambre spacieuse, individuelle, porte fermée à clef selon,....</p> <p><u>Faiblesse</u> : Pas de faiblesse observée.</p>		Pas de préconisation
Encouragement des résidents sont à s'exprimer et à participer à la vie de l'établissement	<p><u>Forces</u> : L'expression et la participation des résidents sont effectives (conseil de la vie sociale trois fois par an, commission restauration, commission animation, dispositif de gestion des plaintes et réclamations,...) et directement auprès de l'équipe.</p> <p>Les résidents qui le souhaitent sont associés aux activités quotidiennes.</p> <p><u>Faiblesse</u> : Pas de faiblesse observée</p>		Pas de préconisation
Gestion des plaintes et des réclamations	<p><u>Forces</u> : procédure ORPEA. Les réclamations écrites ou orales sont prises en compte par la direction et traitées dans les meilleurs délais.</p> <p>Des actions d'amélioration globale ont été formalisées suite à l'écoute des usagers (traitement des plaintes, enquête de satisfaction, expressions et réclamations ponctuelles, individuelles ou collectives).</p> <p>Les témoignages des résidents rencontrés confirment leur satisfaction. Un système de signalement des événements indésirables est en place, permettant au personnel et à tout intervenant extérieur de signaler des dysfonctionnements.</p> <p><u>Faiblesse</u> : Pas de faiblesse observée</p>		Pas de préconisation

7. La garantie des droits et la politique de prévention et de gestion des risques

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
L'identification et la communication des risques aux usagers et professionnels	<p><u>Forces</u> : L'établissement est organisé pour assurer la sécurité des locaux, des biens et des personnes y compris en cas d'urgence (installations et équipements, consignes, exercices de sécurité incendie, inventaires,...). La traçabilité des actions de maintenance est assurée (maintenance interne et externe).</p> <p>L'efficacité des dispositifs de sécurité des locaux, des biens et des personnes est évaluée (taux de satisfaction sur la perception de sécurité).</p> <p><u>Faiblesse</u> : Pas de faiblesse observée</p>		
La politique de prévention et de gestion des risques permettant de garantir la sécurité des usagers et des professionnels	<p><u>Forces</u> : Un système de signalement des événements indésirables est en place, permettant au personnel et à tout intervenant extérieur de signaler des dysfonctionnements (risques à postériori).</p> <p><u>Faiblesse</u> : Les fiches d'amélioration sont peu utilisées par le personnel. La nuit, les personnels se déplacent dans l'établissement : les unités protégées sont parfois sans surveillance sur certains créneaux horaires</p>		<p>Action du directeur pour motiver l'utilisation des fiches d'amélioration.</p> <p>Réfléchir à un système permettant d'identifier et d'alerter sur des mouvements de résidents la nuit en unités protégées (détecteur de mouvement à la sortie de la chambre par exemple).</p>
Le dispositif de prévention et de signalement de maltraitance	<p><u>Forces</u> : L'établissement intègre la prévention des risques de maltraitance des personnes vulnérables par : le cadre de vie qui est confortable et convivial, le rappel aux différentes Chartes présentes dans l'établissement, les référents bientraitance formés. L'avis recueilli auprès des résidents rencontrés confirme cette promotion du bien-être dans la résidence, de relation de confiance et le dévouement du personnel. Des dispositifs de promotion de la bientraitance sont en place. Le personnel de la résidence est régulièrement sensibilisé et formé à la bientraitance. Il existe deux référents spécifiquement formés. Le personnel a été particulièrement sensibilisé à la prévention de la maltraitance en 2013 (20 personnes). Les questions d'organisation et de climat social sont appréhendées au regard des risques de maltraitance éventuels.</p> <p><u>Faiblesse</u> : Il n'existe pas de cartographie des risques de maltraitance formalisée (risques à priori).</p>		<p>Formaliser le projet de promotion de la Bientraitance et de prévention de la maltraitance en tant que projet spécifique dans le projet d'établissement (rôle des référents Bientraitance) en y évoquant la cartographie des risques de maltraitance à priori.</p>
La prévention des risques liés à la santé (douleur, chutes, escarres, dénutrition/ déshydratation)	<p><u>Forces</u> : tous les risques repérés dans les RBPP de l'ANESM sont pris en compte dans l'établissement. Pour chacun d'eux, il existe des procédures, des protocoles et des outils de repérage, de prévention ou de prise en charge.</p> <p>Intervention de Capacity pour des ateliers de gym douce adaptés.</p> <p><u>Faiblesse</u> : Il n'existe pas de référent par risque, désigné et formé pour apporter conseil au reste de l'équipe.</p> <p>Le rapport d'activité médicale annuel doit être formalisé en fin d'année.</p> <p>Pas d'analyse bénéfique/risques formalisée dans le protocole contention d'ORPEA.</p>		<p>Selon la recommandation de l'ANAES, l'analyse bénéfique risque doit être formalisée lors de la décision de pose de contention même si cela est un pré-requis pour l'équipe.</p> <p>Les AV pourraient recevoir des minis formations par la psychologue sur les troubles psychiques et la souffrance psychique.</p> <p>Réaliser un audit sur l'hygiène avec un partenaire approprié. Mettre en place les actions préconisées.</p> <p>Elargir le partenariat en fonction des besoins</p>

Items	Forces	Faiblesses	Propositions/préconisations
	Les AV ne participent pas aux minis formations sur les troubles psychiques. Il n'existe pas de partenariat avec des référents hygiène comme un CLIN hospitalier par exemple.		et attentes des personnes (chiens visiteurs, chorales...).

8. Appréciation globale de l'évaluateur externe

L'évaluation externe s'est déroulée dans un climat d'échanges et de confiance réciproque. L'équipe d'encadrement, les personnels, les résidents se sont rendus disponibles pour répondre à nos questionnements et nous exposer tous les éléments dont nous avons besoin.

Nonobstant des mouvements conséquents dans l'équipe de la résidence au cours de l'année écoulée (départs et arrivées des personnels), la démarche d'amélioration se poursuit selon un programme défini suite à l'évaluation interne, la convention tripartite et le projet d'établissement.

Les personnels sont impliqués dans l'amélioration et ont la volonté de « faire le maximum » pour répondre aux besoins et attentes des personnes accueillies.

Cette équipe bénéficie d'un appui solide du groupe ORPEA dans la manière de mettre en place cette démarche d'amélioration (groupes de travail, système documentaire, formations et minis formations, reporting).

L'équipe de direction démontre son dynamisme quant à la recherche des solutions appropriées pour répondre aux attentes (développement du partenariat, évènements in situ, écoute et attention quant aux remarques et plaintes exprimées, réorganisation concertée des équipes).

Les résidents rencontrés ont témoigné de leur satisfaction et de leur joie de vivre dans ce bel établissement.

9. Méthodologie de l'évaluation externe

Descriptif des outils pour conduire et mettre en œuvre la démarche	<ul style="list-style-type: none"> - Définition du cadre évaluatif pour les résidences certifiées et les non certifiées avec la direction qualité du groupe ORPEA - Détermination des durées des évaluations avec répartition selon les 3 étapes de l'évaluation et selon que les résidences sont certifiées ou non : <ul style="list-style-type: none"> o La durée totale d'intervention par établissement non certifié est fixée à 6,5 jours dont : <ul style="list-style-type: none"> - Travaux préparatoires : 1 jour - Intervention sur site : 3,5 jours - Réalisation du pré-rapport, rapport et abrégé : 2 jours o La durée totale d'intervention par établissement certifié est fixée à 4 jours dont : <ul style="list-style-type: none"> - Travaux préparatoires : 1 jour - Intervention sur site : 1 jour - Réalisation du pré-rapport, rapport et abrégé : 2 jours
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Co-construction des plannings d'évaluation externe, en identifiant précisément les interlocuteurs rencontrés par tranche horaire avec : <ul style="list-style-type: none"> o Un planning sur 1 jour pour les établissements certifiés, avec intervention obligatoire d'un professionnel de santé comme évaluateur externe (le second évaluateur intervenant en phase préparatoire et pour la rédaction du rapport) o Un planning sur 2 jours pour les établissements non certifiés, avec intervention obligatoire d'un professionnel de santé et d'un second évaluateur ayant un profil plus qualitatif. - Echanges entre ORPEA et SGS ICS sur la grille d'évaluation externe utilisée par SGS ICS pour les évaluations, avec indication des différentes parties de la grille dans les plannings, et accord au sujet des questionnements individuels sur la façon dont ils seront menés. - Co-construction de la liste des documents de chaque établissement à envoyer à SGS ICS pour la phase préparatoire des évaluations externes. <p>De nombreux échanges ont eu lieu entre juillet 2012 et août 2013, à la fois présentiels mais également par courriel ou téléphone pour définir très clairement les accords entre ORPEA et SGS ICS sur l'organisation des évaluations externes, les noms des évaluateurs externes, la définition des plannings, les méthodes de questionnements, ainsi que les conditions tarifaires.</p>
Modalités d'implication des équipes (Direction et personnels)	Lors de la visite in situ, et selon le planning d'évaluation exposé à l'annexe G du présent rapport, des entretiens sont réalisés avec la direction, avec le personnel et avec les résidents et leur famille. Des plages d'entretiens collectifs et individuels sont convenues à l'avance avec l'établissement afin de ne pas désorganiser les services.
Modalités d'association des usagers	Lors de la visite in situ, et selon le planning d'évaluation exposé à l'annexe G du présent rapport, des entretiens sont réalisés avec les résidents et leur famille. Des plages d'entretiens collectifs et individuels sont convenues à l'avance avec l'établissement afin de ne pas désorganiser les services et prendre en compte les périodes de la journée où les résidents ne sont pas à même de répondre à des questions (repas, goûter, animation, sieste,...).

Nombre d'entretiens conduits	Une vingtaine à 2 évaluateurs dont 5 entretiens individuels avec résidents et familles (cf planning)
Nombre de jours pour conduire l'évaluation externe	La durée totale d'intervention par établissement non certifié est fixée à 6,5 jours dont : <ul style="list-style-type: none"> - Travaux préparatoires : 1 jour - Intervention sur site : 3,5 jours (25, 26 et 30/09/2014) - Réalisation du pré-rapport, rapport et abrégé : 2 jours

10. Commentaires de l'ESSMS sur l'évaluation externe

Commentaires de l'ESSMS	
Sur le déroulement de l'évaluation externe	Sur les conclusions de l'évaluation externe
<p>Evaluation faite sur deux journées espacées dans le temps (planning des évaluateurs externes à moduler).</p> <p>Deux approches concordantes et pédagogiques.</p>	<p>Conclusions très encourageantes et réalistes, tenant compte du contexte et de l'historique du site.</p>

5 SYNTHÈSE

5.1 LA DEMARCHE D'ÉVALUATION INTERNE MISE EN ŒUVRE PAR L'ESSMS

A - Forces

L'évaluation interne a été réalisée de janvier à juillet 2013. Le rapport de l'évaluation interne a été finalisé en juillet 2013. Il a été envoyé aux autorités compétentes (CG et ARS) en décembre 2013.

Une démarche participative et collective :

La démarche d'évaluation a intégré les points de vue de l'ensemble des acteurs concernés, c'est-à-dire les professionnels de l'établissement (équipe de direction, professionnels de soins, personnel hôtelier, équipe cuisine...).

Une démarche d'objectivation :

La démarche d'évaluation a nécessité une rigueur méthodologique qui garantisse l'objectivité des données recueillies et analysées. A cet effet, le groupe ORPEA a mis à la disposition de la résidence une méthodologie d'évaluation et des outils de travail permettant l'appropriation de la démarche dans le cadre de la vie quotidienne de l'EHPAD, avec ses contraintes et ses obligations.

La méthodologie a été présentée et expliquée aux équipes de la résidence par le référent qualité régional. Le référent qualité a ensuite accompagné la résidence tout au long de l'évaluation.

Rétro planning :

Le rétro planning de la démarche d'évaluation interne reprend les différentes étapes nécessaires au recueil des informations auprès des professionnels de l'établissement et des usagers, à l'analyse de ces informations et la déclinaison d'un plan d'amélioration en cohésion avec les objectifs de la Convention tripartite et le Projet d'établissement.

Comité de pilotage et groupes de travail :

Un comité de pilotage et des groupes de travail ont été constitués.

Le comité de pilotage s'est réuni 4 fois afin de faire un point sur l'avancée des différents groupes de travail. : le 31/01/13, le 05/05/13, le 16/05/13 et le 02/08/13.

Les axes de travail :

- Axe 1 : la garantie des droits individuels et collectifs
- Axe 2 : La prévention des risques liés à la santé inhérents à la vulnérabilité des résidents
- Axe 3 : Le maintien des capacités dans les actes de la vie quotidienne et l'accompagnement de la situation de dépendance
- Axe 4 : La personnalisation de l'accompagnement
- Axe 5 : L'accompagnement de fin de vie

Chaque axe a fait l'objet d'une réflexion commune par les groupes de travail dédiés, aidés dans leurs observations par des supports d'évaluation, sous forme de grilles reprenant chaque thème inhérent à chaque axe

Les supports d'évaluation :

Des grilles d'évaluation ont été élaborées par la Direction Qualité, testées par les établissements et ce, pour chaque thème développé dans les cinq axes, reprenant des pré-requis de l'organisation interne au groupe », et proposant des pistes de réflexion, basées sur les Recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM.

Basées sur la recommandation « L'évaluation interne : repères pour les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes » publiée en février 2012, les grilles proposées sont divisées en trois parties :

- 1ère partie : le cadre évaluatif, reprenant les objectifs du thème traité et les sources d'informations – tant d'un point de vue de procédures internes, de modules de formation, de supports de traçabilité que des recommandations et publications diverses des tutelles et organismes de santé.

- 2ème partie : le recueil d'information, rappelant grâce à un fil conducteur certains points essentiels pour une prise en charge optimale des résidents, matériel de base à une réflexion plus approfondie sur les pratiques réelles appliquées au quotidien, complète cette réflexion pour tenter de mesurer les effets des pratiques des intervenants de l'EHPAD, sur les résidents.

- 3ème partie : l'analyse des constats, permettant aux équipes de formaliser l'identification d'éventuels écarts, entre la théorie et la pratique, et leurs causes. L'analyse des causes a été réalisée en utilisant la méthode de l'arbre des causes¹. De cette analyse, le Comité de Pilotage identifie des points forts, des points dits « faibles » pouvant nécessiter la planification d'un plan d'amélioration.

Les indicateurs utilisés :

Le groupe ORPEA a mis depuis plusieurs années à disposition de ses EHPAD, des indicateurs qualité pour mesurer la pertinence et l'efficacité des procédures et protocoles de prise en charge des résidents mis en place au fil des années. Ces indicateurs permettent un suivi de l'application des fondamentaux et de leur évolution, sur les thèmes de prise en charge tant d'un point de vue soins infirmiers, prise en charge de la dépendance, suivi des activités occupationnelles et thérapeutiques..., reprenant ainsi la majorité des thèmes dont l'ANESM préconise l'évaluation.

Chaque EHPAD doit suivre 10 indicateurs mensuels obligatoires, dont l'analyse a pu compléter l'évaluation de plusieurs des thèmes traités dans cette évaluation.

Les indicateurs annuels préconisés par l'ANESM ont également été intégrés à l'évaluation, afin de compléter l'analyse des outils de mesure internes déjà utilisés.

Implication des acteurs dans la réalisation de l'évaluation interne

Un appel à candidature a été affiché dans la résidence, afin de composer des groupes de travail réunissant des salariés volontaires et des représentants des usagers. Les résidents et familles ont également été sollicités lors du CVS du 5/02/13 et par la gazette de janvier. Des relances ont été faites via la gazette en mars, avril et mai 2013.

Les souhaits et les attentes des résidents ou représentants légaux ont été intégrés dans la démarche.

Aucun intervenant extérieur n'a participé à la démarche. A noter que la résidence a considéré que la psychologue et l'ergothérapeute ont participé à l'évaluation interne au titre d'intervenants extérieurs (ces personnes n'étaient pas salariées mais sous convention).

Le personnel de la résidence a été partie prenante dans les groupes de travail.

Plan d'Amélioration évaluation interne

L'observation et l'analyse des différents thèmes inhérents aux axes d'évaluation, ont permis de dégager de l'ensemble des pratiques sur plusieurs éléments.

Des points forts, liés à une prise en charge de qualité par les soignants, qui par cette analyse de leur pratique quotidienne ont pu revaloriser objectivement leur engagement et leur souci de qualité dans leur travail.

Communication et diffusion des résultats de l'évaluation interne

La communication et la diffusion des résultats de l'évaluation interne est faite par affichage et lors des réunions CVS

B - Faiblesses

Les résidents, familles et intervenants extérieurs n'ont pas participé à l'évaluation interne. A noter que la résidence a considéré que la psychologue et l'ergothérapeute ont participé à l'évaluation interne au titre d'intervenants extérieurs (ces personnes n'étaient pas salariées mais sous convention).

C - Préconisations / recommandations

Renforcer la communication liée à l'évaluation interne auprès des résidents. Comme il est recommandé par l'ANESM dans sa RBPP « L'évaluation interne » repères pour les EHPAD, il est nécessaire de mettre en place un comité de pilotage qui impliquera en plus du personnel de la structure des résidents ou représentants de résidents, des familles

ou des représentants légaux, des bénévoles, des partenaires. Les partenaires qui ont signé une convention doivent être associés à la démarche sur les sujets qui les concernent plus particulièrement (hospitalisation, association liée à l'animation, bénévolat lié à la liberté du culte...). Il est rappelé par l'ANESM que la participation des résidents va « au delà de la seule consultation ». La résidence devra s'appuyer sur la particularité du public accueilli et prévoir une participation des résidents à travers des consultations individuelles, des participations à des groupes de réflexion thématiques.

5.2 LES MODALITES DE PRISE EN COMPTE DES RECOMMANDATIONS DE BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES PUBLIEES PAR L'ANESM PAR L'ESSMS

A - Forces

La liste des bonnes pratiques professionnelles (RBPP) est tenue à jour (à l'accueil et dans l'infirmierie)
Le groupe ORPEA s'appuie sur les recommandations des bonnes pratiques professionnelles pour l'élaboration des procédures, protocoles et autres documents mis à disposition des établissements.
Des mini formations sur la bientraitance sont animées par la direction pour l'ensemble du personnel de la résidence.

B – Faiblesses

Les RBPP sont peu ou insuffisamment connues du personnel
Il y a peu de mini-formations relatives aux thèmes des RBPP en intra : nouvelle IDEC récente (arrivée le 1^{er} octobre 2014), plus de médecin coordonnateur depuis décembre 2013.

C - Préconisations / recommandations

Développer les mini-formations sur les RBPP

5.3 LES CONDITIONS D'ELABORATION ET DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET D'ETABLISSEMENT ET L'ORGANISATION DE LA QUALITE DE LA PRISE EN CHARGE OU DE L'ACCOMPAGNEMENT DES USAGERS

Le PEPS : actualisation, pertinence au regard des missions de l'ESSMS, déclinaison de l'objectif central en objectifs opérationnels cohérents et adaptés aux missions

A – Forces

Le projet d'établissement rédigé en 2014 en équipe pluridisciplinaire (adjointe, une IDE, une AV, une AS, toute l'équipe cuisine et l'agent d'entretien) encadre les activités et expose la manière dont l'établissement accomplit ses activités dans un esprit de bientraitance.

Les activités développées et les prestations délivrées par la résidence sont en cohérence avec les modalités d'organisation et de fonctionnement décrites dans le projet d'établissement

Le projet a été élaboré en tenant compte de la recommandation de bonne pratique de l'ANESM de mai 2010 « Elaboration, rédaction, et animation du projet d'établissement ou de service ».

Une synthèse de projet d'établissement a été réalisée.

Les objectifs du projet sont précisés et cohérents avec les missions imparties à l'établissement ou au service.

B - Faiblesses

Le projet n'a pas été élaboré sur la base d'une étude des besoins et des attentes des différentes parties prenantes (personnes accueillies, familles, etc.).

Les orientations du schéma d'organisation social et médico-social n'ont pas été utilisées pour rédiger le projet d'établissement.

Depuis le départ du MEDEC en décembre 2013, le nouveau résident doit attendre la visite du Médecin coordonnateur régional pour avoir son évaluation gérontologique. L'absence du médecin coordonnateur, et psychologue fait que la décision d'admission et l'intégration du résident repose sur l'équipe infirmière et la direction.

C - Préconisations / recommandations

Il serait nécessaire de prendre en compte les orientations du schéma d'organisation social et médico-social pour l'écriture du prochain projet d'établissement.

L'adaptation entre l'objectif central de l'ESSMS et les ressources humaines, financières et matérielles, mobilisées et celles de son territoire d'intervention

A – Forces

Les ressources financières, humaines, matérielles nécessaires à l'établissement pour atteindre ses objectifs sont définies dans le projet.

Des actions ont été entreprises pour assurer et organiser le développement des compétences du personnel.

Les usagers rencontrés sont globalement satisfaits de la qualité de l'accompagnement par les professionnels.

Chaque année, une enquête satisfaction est envoyée aux familles et aux résidents et les résultats de cette enquête sont analysés et des actions correctives sont mises en place. Le taux de retour est de 27,3% mais avec un taux de satisfaction à 87,5%.

Des actions ont été menées pour limiter l'absentéisme et favoriser la stabilité du personnel.

B - Faiblesses

La convention tripartite est ancienne. Elle date de 2008.

Le temps du médecin coordonnateur devrait passer de 0,30 à 0,40 ETP lors du prochain reconventionnement.

Il n'y a pas d'animatrice mais une AMP référente qui coordonne dans la mesure du possible les activités.

Les postes de psychologue, ergothérapeute, psychomotricien ne sont pas pourvus depuis décembre 2013 (ces intervenants ont préféré conserver leur statut de libéraux). Les recherches se poursuivent.

C - Préconisations / recommandations

Prévoir un temps supplémentaire de médecin coordonnateur lors du reconventionnement

L'adéquation entre les besoins de la population accompagnée et le profil des professionnels (formation initiale, compétences)

A – Forces

La politique des gestions des ressources humaines est définie. La gestion prévisionnelle des métiers et compétences (GPMC) permet l'adaptation des ressources humaines aux évolutions de l'établissement (anticipation qualitative et quantitative les besoins en personnel, outils et indicateurs de gestion prévisionnelle,...).

Un organigramme est élaboré et connu de tous.

La définition des missions et des responsabilités sont clairement définies (fiches métier...).

Les définitions de fonction sont commentées et diffusées à toute embauche

Le personnel est recruté selon des critères de compétences, de qualité relationnelle, d'expérience et de qualification. Ces critères sont consignés dans une grille de recrutement

Le processus de recrutement des nouveaux collaborateurs est bien défini et il est remis à chaque nouveau salarié un livret d'accueil accompagné de la charte de la personne accueillie et de la charte des droits et libertés de la personne âgées dépendantes.

B - Faiblesses

Néant

C - Préconisations / recommandations

Néant

Les modalités d'accompagnement des professionnels dans leur prise de poste et actions (formation, réunions d'échange pluridisciplinaire, etc.) mises en œuvre pour permettre aux professionnels d'actualiser leurs connaissances et de consolider leurs compétences

A - Forces

L'évaluation des besoins en formation et les retours de formation sont organisés (état des lieux des besoins en formation continue et qualifiante, plan de formation, évaluation du plan de formation, formations spécifiques à la population accueillie, identification de référents,...).

Le responsable de l'établissement réalise au minimum une fois par an un état des lieux des besoins en formation continue et qualifiante. Un plan de formation est établi conformément aux besoins exprimés et aux axes du projet d'établissement

Le responsable de l'établissement veille à ce que chaque catégorie professionnelle bénéficie d'actions de formations externes ou internes dans l'année.

Deux VAE d'AS sont en cours. Une est en fin de formation, elle est à l'école et sera diplômée (2014). L'autre continue sa VAE Une formation d'AMP a eu été validée avec succès en mai 2013.

Des retours, suite aux formations, sont organisés afin d'en tirer les bénéfices attendus

Le plan de formation intègre des formations spécifiques au moins une fois par an autour des problématiques Alzheimer et maladies apparentées

Le personnel bénéficie d'un encadrement adapté (coordination des équipes, planification, réunions, soutien, entretien individuel d'évaluation, ...).

Des transmissions orales et écrites sont réalisées à chaque changement d'équipe

L'établissement met en place un plan de formation, l'encadre au quotidien et fait le point au minimum une fois par an de façon individuelle lors de l'entretien annuel.

B - Faiblesses

Néant

C - Préconisations / recommandations

Néant

Les dispositifs de prévention des risques psychosociaux mis en œuvre dans l'ESSMS et les dispositifs de gestion de crise en matière de ressources humaines

A – Forces

Le document unique a été revu fin 2013 pour l'année 2014. Le plan d'action spécifique qui en découle a été validé par le CHSCT.

Les risques professionnels sont identifiés à périodicité définie, analysés et maîtrisés (dispositifs d'alerte et de formation permettant de mesurer la fatigue professionnelle, document unique des risques professionnels actualisé tous les ans, taux d'Accidents du travail...).

Le personnel rencontré estime que sa fatigue professionnelle est évaluée et prise en compte.

B - Faiblesses

Néant.

C - Préconisations / recommandations

Néant.

Les données (qualitatives et quantitatives) disponibles au sein de l'ESSMS permettant : de caractériser le profil de la population accompagnée ; de décrire les modalités d'accompagnement et d'apprécier les ressources mobilisées dans la mise en œuvre des activités principales d'accompagnement, d'apprécier les effets de l'accompagnement pour les usagers

A – Forces

La population accueillie est conforme avec le public visé par le projet de l'établissement.

L'établissement dispose d'indicateurs qui permettent le pilotage des processus et la gestion de projet. Un plan d'action a été établi en septembre 2014. Le plan d'action implique l'ensemble du personnel (cuisinier, agent de maintenance...).

Le personnel est satisfait de cette implication dans le projet d'établissement.

Un dispositif de gestion et de suivi des indicateurs est en place.

L'établissement assure le suivi de mise en œuvre du projet d'établissement lors des staffs de direction et un comité de pilotage régional.

Une synthèse du projet d'établissement a été rédigée.

Les interventions sont cohérentes et ajustées aux besoins et attentes en termes de changement de l'état des résidents : amélioration ou prévention de la dégradation de leur situation.

Les conséquences concrètes, pour les résidents, de la prévention ou de la diminution des risques liés à leur situation sont anticipées d'autant que la résidence ne bénéficie pas d'unité protégée. Une vigilance particulière est mise en place vis-à-vis du risque de sortie intempestive du résident.

Les résultats des enquêtes sont diffusés aux salariés et CVS ; les résultats font l'objet de plans d'actions suivis par le Directeur Régional, et le Directeur d'exploitation du groupe

B - Faiblesses

Les effets attendus et recherchés pour les personnes accompagnées ne sont pas formalisés.

Le projet d'établissement ne présente une réponse de la structure à l'évolution du profil du public accompagné (accompagnement des personnes handicapées vieillissantes, évolution des pathologies, qualification des professionnels en fonction de la dépendance de la personne...). Le projet a été rédigé pour la période de transition avant le déménagement et il n'y a pas de réel projet sur l'évolution du public et pas de possibilité de créer une unité protégée dans le site actuel par exemple.

C - Préconisations / recommandations

Il sera nécessaire de faire une étude de population et de son évolution pour le futur projet d'établissement de la nouvelle structure.

La cohérence entre les objectifs développés dans les projets personnalisés et les objectifs opérationnels déclinés par l'ESSMS

A – Forces

La cohérence de l'ensemble des objectifs s'articule autour de trois objectifs généraux :

- Pouvoir répondre en permanence aux besoins et aux attentes de chaque résident
- S'ouvrir et s'intégrer dans la vie de la commune et dans le schéma gérontologique département et régional
- Maintenir l'équilibre de chaque fonction de l'établissement par la valorisation des compétences et des savoir-faire ainsi que par un management emprunt d'humanité et de respect.

Les effets attendus et recherchés pour les personnes accompagnées sont globalement formalisés dans les projets personnalisés.

B – Faiblesses

Néant

C - Préconisations / recommandations

Néant

5.4 L'OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT OU DU SERVICE SUR SON ENVIRONNEMENT INSTITUTIONNEL, GEOGRAPHIQUE, SOCIOCULTUREL ET ECONOMIQUE

Les partenariats mis en place en externe et/ou en interne (dans le cadre d'un organisme gestionnaire) : niveau de formalisation, natures et effets des partenariats développés, modalités de participation de l'ESSMS à l'évolution de son environnement

A – Forces

Les bénévoles intervenants dans la structure sont identifiés : bénévoles de l'aumônerie qui viennent toutes les semaines pour les bénédictions, des groupes de paroles, organisation de pique-nique, organisation de sortie à l'extérieur (4 ou 5 résidents y vont)

Des liens sont instaurés avec les services hospitaliers proches et compétents, ainsi qu'avec toute autre spécialité médicale et le secteur psychiatrique : pharmacie, équipe mobile soins palliatifs de Libourne, centre hospitalier spécialisé de Vaudaire (Cs mémoire et urgence psychiatrique), CH de Libourne, SSR de Bassy à Mussidan et CH de Ste de Foy la grande, SSR de Brantôme, le centre de soins le verger des Balans, le centre de long séjour de la Meynardie L'établissement est inscrit dans un réseau de santé (intégrant le centre mémoire de Libourne)

Les modalités de coopération avec le réseau de santé sont formalisées par des conventions spécifiques

Afin d'intégrer l'établissement dans la vie de la cité, l'établissement organise et participe à des actions proposées par d'autres établissements ou services de la localité : travail avec le centre de loisirs de Moulin neuf qui vient sur la structure une fois par trimestre (animation, crèche vivante, spectacles). Une fois par an un séjour de 3 jours à Lourdes est organisé (il y a un projet pour un voyage à Rome, et un projet de visite du zoo de la Palmyre). Le projet Zoo se ferait en partenariat avec l'EHPAD de Saujon (ORPEA) afin d'organiser l'hébergement.

Les collaborations sont formalisées par la signature conjointe d'une convention.

B - Faiblesses

Néant

C - Préconisations / recommandations

Néant

La perception des partenaires à l'égard du rôle et des missions de l'ESSMS**A – Forces**

L'établissement réalise des enquêtes de satisfaction auprès des prescripteurs. L'enquête « prescripteurs » a été effectuée en juin 2014.

B - Faiblesses

Il y a eu seulement 2 retours sur 28 questionnaires adressés. A noter qu'une formation a été effectuée auprès de la résidence pour améliorer le taux de retour.

C - Préconisations / recommandations

La résidence devrait mettre en place des enquêtes partenaires plus spécifiquement dédiées aux spécificités de la structure afin d'augmenter le taux de retour.

Les modalités de coordination et d'intégration des interventions des personnes extérieures à l'ESSMS autour du projet de chaque personne ; informations relatives aux système(s) de circulation de l'information permettant d'articuler ces interventions**A – Forces**

La coordination de projet est organisée par le biais des référents. Chaque référent permet d'établir un lien régulier entre les professionnels et le résident. Il est également chargé de solliciter l'ensemble des professionnels et partenaires concernés par le projet personnalisé.

Certains intervenants extérieurs (médecins traitants et intervenants libéraux tels que les kinésithérapeutes par exemple) ont la possibilité de réaliser des transmissions papier ou sur Netsoins (code d'accès personnel).

La continuité des soins est assurée (accès au dossier de soins par les professionnels de soins, transmissions, traçabilité des soins, organisation de réunions pluridisciplinaires, conventions ou partenariats).

Le recours à la filière gériatrique est organisé.

B - Faiblesses

L'organisation médicale et paramédicale est perturbée : Plus de médecin coordonnateur, plus de psychologue ni d'auxiliaires médicaux (ergothérapeute, psychomotricien) depuis décembre 2013 ce qui complique l'organisation médicale.

Les évaluations gériatriques ne sont plus réalisées : 4 évaluations n'ont pas été réalisées.

Il y a eu une commission gériatrique en 2013. Aucune commission gériatrique n'a eu lieu en 2014 pour l'instant. Le médecin coordonnateur régional doit en organiser une d'ici la fin de l'année.

C - Préconisations / recommandations

Etudier la possibilité de faire réaliser les évaluations gériatriques par les médecins traitants en l'absence du médecin coordonnateur.

Les ressources mobilisées sur le territoire pour maintenir ou faciliter les liens sociaux et de citoyenneté des personnes accompagnées et éléments (architecture, outil de communication, etc.) permettant de développer le caractère accueillant de l'ESSMS

A – Forces

Pour rendre accueillant l'établissement et ainsi faciliter les liens sociaux et de citoyenneté des résidents, une attention particulière est portée à l'architecture et à la communication.

Afin d'intégrer l'établissement dans la vie de la cité, l'établissement organise et participe à des actions proposées par d'autres établissements ou services de la localité.

L'aménagement de l'établissement permet au résident d'accueillir ses proches et de communiquer, dans l'intimité, avec eux. Les résidents rencontrés font part du caractère familial de la structure.

Le maintien des liens sociaux et familiaux est également encouragé par une démarche volontaire d'ouverture sur l'extérieur.

Les résidents bénéficient régulièrement de spectacles donnés par des intervenants extérieurs. Des sorties à l'extérieur sont organisées au minimum une fois par mois. Une journée porte ouverte est organisée une fois par mois. Une convention est signée avec l'Ehpad de St Seurin pour l'organisation de l'activité piscine.

Des modalités de communication avec l'extérieur sont déployées (outils de communication, sorties, accueil des proches, bénévoles, ...).

B – Faiblesses

Néant.

C - Préconisations / recommandations

Néant.

5.5 LA PERSONNALISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT, EXPRESSION ET PARTICIPATION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE DES USAGERS

Les outils et méthodes d'observation, de recueil et d'évaluation adaptés permettant à l'ESSMS d'élaborer les projets personnalisés, en particulier ceux qui permettent une approche globale interdisciplinaire

A – Forces

L'ajointe de direction ou la directrice informe toute personne qui le souhaite sur l'établissement et son fonctionnement. Les modalités de pré-admission sont définies (procédure d'accueil d'un nouveau résident, critères définis, documentation, orientation le cas échéant, modalités dans le livret d'accueil, ...).

Les modalités de préadmission sont organisées (information claire, compréhensible et adaptée sur les conditions d'accompagnement, visite de l'établissement, rencontre, recueil de données, liste d'attente gérée, critères d'admission respectés...)

La veille de l'entrée du résident pour un séjour permanent ou un « séjour de découverte », la direction invite la famille, si cela est possible, à renseigner les formalités administratives et à aménager sa chambre. Ce qui permet que jour de l'entrée effective du résident, ses proches soient complètement disponibles pour assurer l'installation afin que l'intégration se passe le mieux possible. L'arrivée du résident est évoquée en transmission globale.

A son arrivée, le résident et ses proches sont accueillis par le responsable de l'établissement ou son adjointe ou l'IDEC ou IDE.

Un contrat de séjour (et ses annexes) est remis à chaque futur résident.

Des formulaires de recueil existent et sont systématiquement renseignés.

Les recueillis ont lieu le jour et dans mois qui suit l'admission et sont retransmis à l'ensemble de l'équipe lors des staffs de l'après-midi (lundi et vendredi).

Les différents types de besoins (cadre de vie, rythme de vie, aide aux actes de la vie quotidienne, prévention et maintien de l'autonomie, maintien des capacités de déplacement, soins, vie sociale, spirituelle, affective...) sont évalués. Le projet personnalisé porte sur tous les volets de l'accompagnement et en définit les objectifs (support formalisé avec des actions, suivi périodique de la mise en œuvre du projet, coordination des acteurs de la mise en œuvre).

Des actions ont été entreprises pour individualiser et adapter l'accompagnement de chaque usager (repas, levé, couché, etc.).

Le PSI et PVI sont établis. La référente le présente au résident et/ou sa famille pour validation.

Le projet personnalisé est partagé avec les équipes lors du staff. Une réunion pluridisciplinaire permet de définir les objectifs d'accompagnement et les modalités concrètes du plan d'action.

B - Faiblesses

Le livret d'accueil n'est pas remis au moment de la préadmission.

Les projets personnalisés dans leur partie PVI ne sont pas systématiquement formulés en matière d'objectifs et d'actions clairement définies. Certains constats sont rédigés dans la partie « objectifs ».

C - Préconisations / recommandations

Le livret d'accueil pourrait être remis en pré-admission afin de faciliter l'intégration du résident dans la structure comme il est recommandé par les RBPP.

Formuler des objectifs et des actions en fonction des constats réalisés. Il serait préférable de formuler des indicateurs d'atteinte de résultats et de suivi. Les actions pourraient mentionner les temps et personnes qui sont à impliquer dans cette action (Qui fait quoi et comment).

Les modes de participation des usagers (ou, le cas échéant de leur représentant légal) à l'élaboration de leur projet personnalisé et à son actualisation ; modes de prise en compte des besoins et attentes, des capacités et potentialités des usagers, y compris pour ceux ayant des difficultés de communication ; le mode de consultation pour toute décision les concernant

A – Forces

Chaque résident dispose d'un projet personnalisé (association du résident, implication des proches et/ou des représentants légaux, support formalisé, avenant au contrat de séjour, signature du document, référent résident nommé...).

Le résident participe à l'élaboration du projet. Les modalités d'implication des proches et des représentants légaux sont définies et sont effectives.

B - Faiblesses

Néant

C - Préconisations / recommandations

Néant

Le rythme d'actualisation du projet personnalisé et adaptation de celui-ci à la situation (et à l'évolution des attentes et des besoins) des personnes accompagnées

A – Forces

Un planning prévisionnel a été fait par l'adjointe de direction. Le planning comprend : PSI, PVI, MMS et le Doloplus. Il est mis à jour par le personnel référent ;

Une évaluation et une révision annuelle du projet sont réalisées et plus en cas de nécessité sur le PSI et PVI pour les personnes qui ont des modifications

Tous les projets personnalisés ont été revus. 10 projets doivent être validés par les familles et tuteurs (1 famille et 9 tuteurs).

Le projet personnalisé est partagé avec les équipes

Les professionnels sont incités à faire remonter, lors des réunions interdisciplinaires, les informations recueillies et les observations utiles à l'amélioration de la qualité de prise en charge d'un résident

B - Faiblesses

Néant

C - Préconisations / recommandations

Néant

Les modalités permettant aux usagers (ou le cas échéant à leur représentant légal) d'accéder aux informations les concernant

A – Forces

Les directives anticipées ainsi que les souhaits en matière de rites religieux ou culturels au moment du décès sont recueillis ; Toutes les personnes ont été sollicitées. Pour les personnes qui n'ont pas été en capacité de les donner les informations sont tracées et validées par deux témoins. Le même principe a été fait pour la désignation des personnes de confiance.

Les traitements des données à caractère personnel (dossier du résident) font l'objet des démarches et formalités prévues par la législation informatique et libertés (déclaration CNIL par le siège).

Le médecin traitant est l'interlocuteur privilégié du résident et de la famille pour toute question qui touche à l'évolution du traitement médical ou de l'état de santé du résident. Les modalités d'accès au dossier médical d'un résident sont décrites dans une procédure décrivant le respect du secret médical, que cela soit de son vivant ou après son décès.

B - Faiblesses

Néant.

C - Préconisations / recommandations

Néant.

La prise en compte de la perception de l'ESSMS et de ses missions par les usagers

A – Forces

Chaque année, une enquête satisfaction est envoyée aux familles et aux résidents et les résultats de cette enquête sont analysés et des actions correctives sont mises en place. Le taux de retour est de 27,3% mais avec un taux de satisfaction à 87,5%.

Les réclamations écrites ou orales sont prises en compte par la Direction et traitées dans les meilleurs délais.

Des actions d'amélioration globale ont été formalisées suite à l'écoute des usagers (traitement des plaintes, enquête de satisfaction, expressions et réclamations ponctuelles, individuelles ou collectives).

B - Faiblesses

Néant.

C - Préconisations / recommandations

Néant.

Les modalités de participation favorisant l'expression collective des usagers ; modalités d'analyse des informations recueillies à partir de cette expression pour améliorer l'accompagnement

A - Forces

Les résidents sont informés des différents moyens d'expression et de participation à la vie de l'établissement (affichage, communication orale, livret d'accueil, journal de la résidence...). L'expression et la participation des résidents sont effectives (conseil de la vie sociale trois fois par an, commission restauration, commission animation, dispositif de gestion des plaintes et réclamations,...).

Le CVS se réunit depuis 2013 au minimum 3 fois par an, la commission restauration et la commission animation trois fois par an

Les réunions du CVS sont préparées avec les résidents et les proches et font l'objet d'un ordre du jour

Un compte rendu est systématiquement rédigé et communiqué après chaque réunion

B - Faiblesses

Néant.

C - Préconisations / recommandations

Néant.

5.6 LA GARANTIE DES DROITS ET LA POLITIQUE DE PREVENTION ET DE GESTION DES RISQUES

Les modes d'organisation de l'ESSMS pour permettre le respect de la dignité et du droit à l'intimité

A - Forces

Chaque résident et ses proches sont informés sur le fonctionnement de l'établissement, les règles collectives et leurs droits.

Ces informations sont spécifiées dans les documents remis avant l'entrée (règlement de fonctionnement, contrat de séjour, livret d'accueil).

Ces documents sont adaptés à la population accueillie (formulations, taille de police utilisée,...).

Les résidents sont informés de la possibilité de désigner une personne de confiance.

Les droits et libertés collectifs sont inscrits dans la politique et les outils institutionnels (règlement de fonctionnement, règlement intérieur du CVS, politique qualité, projet d'établissement, procédure de gestion des réclamations,...).

Les conditions d'hébergement, l'organisation et les actions mises en place favorisent l'effectivité des droits et libertés individuels (formation du personnel, consentement, pratique du culte, droit de vote, liberté d'aller et venir, intimité au cours des soins,...).

Les résidents ont un libre choix de leur culte religieux et des conditions de pratiques des différents cultes religieux.

Toute personne de l'établissement respecte la dignité et l'intimité des résidents (vouvoiement de rigueur, frapper à la porte...).

Les moyens architecturaux et matériels permettent de respecter l'intimité et la vie privée.

Du fait de la grande disparité des personnes accueillies et en l'absence d'unité protégée, les personnes non désorientées sont invitées à utiliser la clef de leur chambre.

La résidence dispose de chambres individuelles et de 3 chambres doubles. Chaque chambre comporte un cabinet de toilette. Les résidents sont invités à personnaliser leur chambre.

L'accompagnement de fin de vie est assuré dans la dignité et le respect des convictions du résident. Les directives anticipées ainsi que les souhaits en matière de rites religieux ou culturels au moment du décès sont recueillis.

B - Faiblesses

Les cabinets de toilettes ne sont pas tous adaptés pour recevoir des fauteuils roulants dans les ailes vertes et jaunes. Néanmoins, une salle de bains commune avec chariot douche est disponible si besoin.

C - Préconisations / recommandations

Néant.

Les modalités de traitement et d'analyse des événements indésirables (dysfonctionnement, incident, plainte, situation de crise...) permettant d'améliorer l'accompagnement ; moyens permettant de traiter et d'analyser les faits de maltraitance

A - Forces

Des risques ont été identifiés notamment lié à la sortie à l'insu de l'établissement en l'absence d'unité protégée. Une organisation est en place pour rassembler toutes les informations relatives aux risques et aux événements indésirables. Un système permanent de notifications et de suivi des anomalies est mis en place à tous les niveaux de l'établissement.

Un système de signalement des événements indésirables est en place, permettant au personnel et à tout intervenant extérieur de signaler des dysfonctionnements.

Ces dysfonctionnements font l'objet d'un traitement et d'un suivi avec le personnel concerné. Les incidents et accidents donnent lieu à une analyse permettant de prévenir leur réapparition.

Une procédure de gestion des événements indésirables existe et est appliquée.

L'établissement a défini les modalités d'actions en cas d'urgence (conduite à tenir y compris la nuit, convention CH Libourne, centre hospitalier spécialisé de Vaudaire),

Les situations d'urgence sont gérées (DLU, matériel d'intervention en cas d'urgence, personnel formé,...). Le code d'urgence est affiché. Le personnel a été formé à l'utilisation du défibrillateur et à la sécurité incendie.

B - Faiblesses

Néant.

C - Préconisations / recommandations

Néant.

La prise en compte des principaux risques relatifs aux spécificités des usagers et aux conditions d'accompagnement, identifiés par l'ESSMS ; dispositions mises en place, dont la formation des professionnels, pour prévenir ces risques ; modes de concertation avec les usagers utilisés à cet effet ; dans le respect de l'autonomie et des droits de l'utilisateur ; mise en place de réunions régulières d'écoute et de partage interprofessionnels

A - Forces

Le circuit du médicament est formalisé et structuré (procédures et protocoles liés au circuit du médicament, convention officine,...). Le circuit du médicament est maîtrisé (matériel de stockage et de distribution sécurisés, traçabilité, observation des effets dans les transmissions,...). L'établissement évalue le circuit du médicament et gère les dysfonctionnements (audits, suivi des événements indésirables, consommation des médicaments,...).

En l'absence de médecin coordonnateur deux référentes douleurs ont été formées à l'utilisation de Doloplus. Les référentes ont formé l'ensemble du personnel. L'ensemble des résidents ont eu une évaluation de la douleur. La douleur est réévaluée à chaque prise de traitement pour les tableaux B. Pour les antalgiques légers, la surveillance est

réalisée sur une période de trois jours quand l'équipe estime qu'il y a douleurs. Les échelles sont transmises aux médecins traitants. La douleur est réévaluée à chaque prise de traitement pour les tableaux B. Pour les petits antalgiques, la surveillance est réalisée sur une période de trois jours quand l'équipe estime qu'il y a douleurs. Les échelles sont transmises aux médecins traitants.

Des **transmissions** ciblées sont réalisées à chaque changement d'équipe pour le soir et journée. Une transmission équipe matin /équipe nuit.

Un cahier de transmissions «jour et nuit » est mis en place pour les soins et une fiche de transmissions «ciblées» est ouverte pour chaque résident.

Les chutes font l'objet d'un signalement écrit systématique et d'une analyse de leurs causes permettant de mettre en place des solutions globales ou individuelles. Les équipes soin et hébergement ont été sensibilisées aux risques de chute et à la conduite à tenir en cas de chute. Les équipes ont compris l'utilité du signalement des risques et de la déclaration de la chute. Des mini-formations sur les chutes ont été faites en 2013 par le médecin-co et l'ancien IDEC.

La résidence dispose de barres d'appui dans toutes les zones de circulation.

La **contention physique** est réalisée sur prescription médicale, après recherche de solution avec l'équipe et avec l'accord écrit du résident, dans la mesure où il peut donner son consentement, information de la famille enregistrée dans le dossier du résident. ou de son représentant légal. Il n'y a que des contentions barrières et une contention ceinture au fauteuil. Les modalités de mise en place et de suivi d'une contention sont définies au travers de protocoles de soins. L'établissement limite la mise en place de dispositifs de contention (lits Alzheimer, adaptation du traitement et de l'aide, adaptation de l'environnement,...) et maîtrise le recours à la contention (prescription, traçabilité, réévaluation,...). La pertinence des contentions mises en place sont régulièrement évaluées.

Le personnel est sensibilisé et formé à la prévention des escarres. Plus de 50% du personnel est formé. L'établissement met à disposition du matériel adapté. Le traitement prescrit par le médecin est appliqué par le personnel infirmier. Les modalités de prévention et de prise en charge des escarres sont définies au travers de protocoles de soins (protocole changement de position, protocole de pansement d'escarre,...). Des dispositifs de prévention et de prise en charge des escarres sont en place (évaluation du risque d'escarre, traçabilité, matériel de prévention,...).

Les troubles de la nutrition et/ou de l'hydratation font l'objet d'une évaluation, d'une prescription médicale (repas spéciaux, régimes, compléments alimentaires) et d'un suivi. Les modalités de prévention et de prise en charge de la dénutrition sont définies au travers de protocoles de soins (protocole de mise en place des compléments nutritionnels oraux, protocole de suivi du poids,...). Des dispositifs de prévention et de prise en charge de la dénutrition sont en place (suivi du poids mensuel pour tous, les personnes sous HP20 sont suivies une fois par semaine, évaluation du risque de dénutrition, complémentation alimentaire,...). L'ensemble des dosages de l'albuminémie sont refaits une fois par an. Tout le personnel est sensibilisé à l'importance de la nutrition et de sa surveillance.

Une AMP est référente **incontinence** : protocole à transmettre, dotation par résident et qui gère les commandes, Une collègue est formée pour pouvoir assurer les commandes en son absence. Une personne de chez Hartmann est venue effectuer des formations. Les modalités de prévention et de prise en charge de l'incontinence sont définies au travers de protocoles de soins (protocole de gestion de l'incontinence, fiches métier,...). Des dispositifs de prévention et de prise en charge de l'incontinence sont en place (évaluation des besoins, temps d'accompagnement aux toilettes,...).

Une convention est signée avec un cabinet dentaire afin de favoriser l'**hygiène bucco-dentaire**.

La **prévention des risques de maltraitance** des personnes vulnérables, se concrétise par :

- l'intervention auprès des résidents de personnel formés sur le thème de la bientraitance et de la lutte contre la maltraitance ;
- la mise en œuvre d'une démarche de gestion des risques de maltraitance (Par l'utilisation de dispositif de signalement,...) ;
- l'organisation d'un système de signalement des actes de maltraitance au sein de l'établissement
- l'affichage du numéro unique / maltraitance

L'établissement a défini une politique concernant la bientraitance (projet d'établissement, procédure de signalement d'une suspension de maltraitance Le personnel de la résidence est régulièrement sensibilisé et formé à la bientraitance. Le personnel a été particulièrement sensibilisé à la prévention de la maltraitance en 2013 et 2014

Des minis formations sont animées par la direction pour l'ensemble du personnel

A partir d'un bilan interne ou externe, les **résidents atteints de troubles psychiques** bénéficient de soins et d'un accompagnement spécifique, par du personnel formé à cet effet. Ils disposent :

- d'un cadre de vie sécurisant, confortable et convivial ;

- d'un projet de vie spécifique visant à préserver et à entretenir les acquis (animations adaptées, soins réguliers, lutte contre l'isolement...).

Certains membres du personnel sont partis en formation sur les troubles du comportement à l'extérieur et font des retours auprès de l'ensemble du personnel. L'établissement travaille en partenariat avec le centre mémoire du CHS de Vauclaire

La prévention du risque d'errance et l'accompagnement des personnes à risque d'errance sont pris en compte à travers le projet d'établissement (soins, contrat de séjour, conduite à tenir en cas de sortie intempestive,...). L'établissement est organisé pour prévenir le risque d'errance en l'absence d'unité protégée (digicode, déclaration de sortie intempestive, activités adaptées,...). Les personnes à fort risque de sorties sont identifiées et porte un bracelet d'identification.

Les actions de **prévention des risques de contamination et du risque infectieux** sont définies et font l'objet de protocoles (précautions « standard » et complémentaires, Plan de Maitrise Sanitaire, Procédures de nettoyage,...). Les protocoles d'hygiène sont établis et appliqués au sein de l'établissement. Une sensibilisation du personnel au respect des règles d'hygiène est organisée chaque année et comprend entre autres l'hygiène corporelle, le lavage des mains et la propreté vestimentaire. La bonne réalisation de ces formations et sensibilisations font l'objet d'enregistrements détaillés. Des dispositifs de maîtrise du risque infectieux sont en place (formation, référent hygiène, mise à disposition de solution hydro-alcoolique, vaccinations, maîtrise des circuits, traçabilité,...). L'enquête interne GREPHH d'évaluation du risque infectieux est réalisé et montre en mai 2013 82,8% d'objectifs atteints. En 2014 le résultat est de 90,2 %.

L'établissement dispose d'un programme d'entretien et de maintenance préventive et curative des dispositifs médicaux (petits matériels et fournitures médicales et matériel médical amortissable). Le programme d'entretien et de maintenance est assuré et les actions sont tracées (vérification par des organismes agréés,...). Un contrat de maintenance pour les lits est signé avec Appui médical. Bastide assure la maintenance curative et préventive des matelas à air et du matériel type extracteur.

Concernant la **toilette**, une évaluation des capacités de chacun des résidents à faire sa toilette est réalisée. Des réévaluations sont régulièrement organisées. Les AS et AMP travaillent seules ou en binôme en fonction de degré de dépendance de la personne. Les personnes ayant besoin d'une aide totale sont identifiées. Les résidents sont encouragés à faire une partie de leur toilette.

Des **animations** sont proposées 7j/7. Les souhaits d'activités individuelles et collectives sont recueillis suivant des modalités définies et à un moment déterminé par des personnes identifiées. Un calendrier rythmé, adapté aux différents niveaux de dépendance et selon les souhaits des résidents est établi. La présence d'un résident à une activité et les effets observés sont tracés. Ces observations sont partagées lors des réunions d'équipe pluridisciplinaires. Des moyens pour faciliter les sorties individuelles, en groupe, avec les proches sont mis à disposition. Le projet d'animation de la résidence est rédigé, réévalué chaque année et mis en œuvre. La résidence propose une activité journalière aux résidents en respectant le rythme des résidents, leur goût et aptitudes. Une sortie à l'extérieur est organisée au minimum une fois par mois. Les résidents et les familles sont régulièrement consultés lors des commissions animation/restauration et Conseil de la Vie Sociale.

L'établissement est organisé pour assurer la **sécurité des locaux, des biens et des personnes** y compris en cas d'urgence (installations et équipements, consignes, exercices de sécurité incendie, inventaires,...). La traçabilité des actions de maintenance est assurée (maintenance interne et externe). L'efficacité des dispositifs de sécurité des locaux, des biens et des personnes est évaluée (taux de satisfaction sur la perception de sécurité, événements indésirables,...).

L'établissement adopte une signalétique favorisant le déplacement et l'orientation, chaque aile a une couleur différente. En dehors des espaces de circulation et de la salle à manger, il existe d'autres espaces collectifs partagés ou non avec les autres résidents (salon, salon télévision, espace véranda...). Des espaces sont climatisés afin de lutter contre les risques sanitaires en période de forte chaleur. La **qualité de vie** fait partie de l'accompagnement au quotidien.

L'établissement privilégie le confort et la propreté (organisation et planification de l'entretien des locaux, organisation et planification de la maintenance préventive et curative, contrats de maintenance...). L'établissement est maintenu en bon état (gestion des petits travaux...). Les chambres sont confortables et fonctionnelles. Les chambres et les locaux communs sont entretenus quotidiennement par l'équipe d'aides hôtelières.

Les locaux techniques et lieux de stockage des produits d'entretien et produits dangereux sont signalés et fermés au public. Formation sécurité incendie. Formation et contrôle HACCP en cuisine (silliker, restappro, audits flash par la directrice tous les 15 jours, audit par la référente qualité ou le directeur régional tous les 6 mois). L'entretien quotidien et approfondi des locaux communs, des espaces privatifs et des locaux techniques est organisé et tracé. Il prend en

compte les risques de chutes en fonction de la nature du sol. Des procédures d'entretien des locaux sont élaborées, diffusées et appliquées. Le matériel nécessaire est mis à disposition.

Les petits travaux à réaliser sont consignés dans le système retenu par l'établissement. Le suivi des interventions est consigné dans le système retenu par l'établissement.

B – Faiblesses

La serrure du coffre du tableau B est cassée les traitements sont mis dans un coffre fermé à clef mais non scellé ne facilitant pas la sécurité des traitements toxiques.

Seuls les incidents de distribution ou de non prise sont tracés ainsi que sur les traitements donnés en « si besoin » (ceci respecte le protocole mis en place par le groupe et la législation en vigueur dans les établissements médico-sociaux).

Les ordonnances manuscrites sont recopiées sur une fiche de traitement informatisée (médecins utilisant peu NETSOINS). En l'absence du médecin coordonnateur elles ne sont pas validées par le médecin traitant ou le médecin coordonnateur régional, ceci ne permet pas de sécuriser pleinement le circuit du médicament.

Il n'y a pas eu de mini-formation « chute » depuis le départ du médecin coordonnateur mais un programme de mini-formation « soins » va être redéployé (arrivée récente de l'IDEC).

Les contentions ne sont pas réévaluées mensuellement en l'absence du medco.

L'échelle de Norton n'est pas encore utilisée pour évaluer le risque d'escarre

Le taux de vaccination du personnel reste encore faible mais a augmenté en 2014.

Le carton à DASRI est stocké dans l'infirmerie (zone propre). En cours de visite un lieu plus approprié a été trouvé mais il reste encore dans une zone ou se confronte zone sale et zone propre (stockage de protection). Le carton est ouvert depuis le 30/09 soit plus d'une semaine ce qui ne permet pas de respecter de bonnes règles d'hygiène.

Le chariot de soin n'est pas équipé d'une poubelle pour les sacs DASRI (qui sont accrochés sommairement au chariot).

Animation : nous avons observé une activité « manucure » pour une seule résidente, une activité « jeux de société ».

De nombreux résidents ne bénéficient pas d'activités.

Il n'y a pas d'analyse de la pratique mise en place pour le personnel

C - Préconisations / recommandations

Changer le coffre à toxiques ou au moins sceller le petit coffre à l'intérieur du coffre.

Poursuivre la sollicitation des médecins traitants pour contre signer les fiches de traitement générées sur Netsoins en l'absence du médecin coordonnateur.

L'établissement pourrait réfléchir à la mise en place d'une traçabilité du médicament à chaque prise.

Reprendre les mini-formation liées à la prévention des chutes.

Il serait nécessaire de demander au médecin coordonnateur régional de réévaluer les contentions prescrites par les médecins traitants

Former le personnel à l'utilisation de Norton afin de dépister le risque d'escarre.

Il serait préférable de cloisonner une zone propre dans le local technique ou a minima d'installer des portes au placard de stockage des protections.

Il est préférable que les chariots de soins soient équipés d'un support poubelle dédié aux DASRI et d'un autre pour la poubelle « simple »

Revoir le planning d'animation et diversifier les thèmes proposés.

Impliquer d'avantage le personnel pour développer des activités en tenant compte de leurs compétences et de leurs passions.

5 SYNTHÈSE

5.1 LA DEMARCHE D'ÉVALUATION INTERNE MISE EN ŒUVRE PAR L'ESSMS

A - Forces

L'évaluation interne a été réalisée de novembre 2012 à avril 2013. Le rapport de l'évaluation interne a été finalisé en mai 2013. Il a été envoyé aux autorités compétentes (CG et ARS) en décembre 2013. Le champ sur lequel a porté l'évaluation interne correspond au périmètre de l'évaluation sociale et médico-sociale défini réglementairement (décret 2007-975).

Une démarche participative et collective :

La démarche d'évaluation a intégré les points de vue de l'ensemble des professionnels de l'établissement (équipe de direction, professionnels de soins, personnel hôtelier, restauration, lingerie,...).

Une démarche d'objectivation :

La démarche d'évaluation a nécessité une rigueur méthodologique qui garantisse l'objectivité des données recueillies et analysées. A cet effet, le groupe ORPEA a mis à la disposition de la résidence une méthodologie d'évaluation et des outils de travail permettant l'appropriation de la démarche dans le cadre de la vie quotidienne de l'EHPAD, avec ses contraintes et ses obligations.

La méthodologie a été présentée et expliquée aux équipes de la résidence par le référent qualité régional. Le référent qualité a ensuite accompagné la résidence tout au long de l'évaluation.

Rétro planning :

Le rétro planning de la démarche d'évaluation interne reprend les différentes étapes nécessaires au recueil des informations auprès des professionnels de l'établissement et des usagers, à l'analyse de ces informations et la déclinaison d'un plan d'amélioration en cohésion avec les objectifs de la Convention tripartite et le Projet d'établissement.

Comité de pilotage et groupes de travail :

Un comité de pilotage et des groupes de travail ont été constitués.

Le comité de pilotage s'est réuni 3 fois : le 12 Décembre 2012, le 18 Avril 2013 et le 26 Avril 2013 afin de faire un point sur l'avancée des différents groupes de travail.

Les axes de travail :

- Axe 1 : la garantie des droits individuels et collectifs : piloté par l'Adjointe de direction, et la secrétaire (co-pilote)
- Axe 2 : La prévention des risques liés à la santé inhérents à la vulnérabilité des résidents pilotée par le medco et la directrice de l'époque (co-pilote)
- Axe 3 : Le maintien des capacités dans les actes de la vie quotidienne et l'accompagnement de la situation de dépendance piloté par l'IDEC et la directrice de l'époque (co-pilote)
- Axe 4 : La personnalisation de l'accompagnement piloté par l'animatrice et l'agent d'entretien (co-pilote)
- Axe 5 : L'accompagnement de fin de vie piloté par la psychologue et l'IDEC (co-pilote)

Chaque axe a fait l'objet d'une réflexion commune par les groupes de travail dédiés, aidés dans leurs observations par des supports d'évaluation, sous forme de grilles reprenant chaque thème inhérent à chaque axe.

Les supports d'évaluation :

Des grilles d'évaluation ont été élaborées par la Direction Qualité, testées par les établissements et ce, pour chaque thème développé dans les cinq axes, reprenant des pré-requis de l'organisation interne au groupe » », et proposant des pistes de réflexion, basées sur les Recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM.

Basées sur la recommandation « L'évaluation interne : repères pour les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes » publiée en février 2012, les grilles proposées sont divisées en trois parties :

- 1ère partie : le cadre évaluatif, reprenant les objectifs du thème traité et les sources d'informations – tant d'un point de vue de procédures internes, de modules de formation, de supports de traçabilité que des recommandations et publications diverses des tutelles et organismes de santé.

- 2ème partie : le recueil d'information, rappelant grâce à un fil conducteur certains points essentiels pour une prise en charge optimale des résidents, matériel de base à une réflexion plus approfondie sur les pratiques réelles appliquées au quotidien, complète cette réflexion pour tenter de mesurer les effets des pratiques des intervenants de l'EHPAD, sur les résidents.

- 3ème partie : l'analyse des constats, permettant aux équipes de formaliser l'identification d'éventuels écarts, entre la théorie et la pratique, et leurs causes. L'analyse des causes a été réalisée en utilisant la méthode de l'arbre des causes¹. De cette analyse, le Comité de Pilotage identifie des points forts, des points dits « faibles » pouvant nécessiter la planification d'un plan d'amélioration.

Les indicateurs utilisés :

Le groupe « ORPEA » a mis depuis plusieurs années à disposition de ses EHPAD, des indicateurs qualité pour mesurer la pertinence et l'efficacité des procédures et protocoles de prise en charge des résidents mis en place au fil des années.

Ces indicateurs permettent un suivi de l'application des fondamentaux et de leur évolution, sur les thèmes de prise en charge tant d'un point de vue soins infirmiers, prise en charge de la dépendance, suivi des activités occupationnelles et thérapeutiques..., reprenant ainsi la majorité des thèmes dont l'ANESM préconise l'évaluation.

Chaque EHPAD doit suivre 10 indicateurs mensuels obligatoires, dont l'analyse a pu compléter l'évaluation de plusieurs des thèmes traités dans cette évaluation.

Implication des acteurs dans la réalisation de l'évaluation interne

Afin de faire participer les résidents et les familles aux différents groupes de travail un appel à candidature a été affiché dans la résidence, afin de composer des groupes de travail réunissant des salariés volontaires et des représentants des usagers. Les résidents et familles ont également été sollicités lors du CVS de début d'année (janvier 2013) et par le lettre mensuelle mais aucun n'a souhaité participer..

Les souhaits et les attentes des résidents ou représentants légaux ont été intégrés dans la démarche d'évaluation interne (CVS, enquêtes,...).

Aucun médecin ou partenaires n'a participé à l'évaluation interne ;

Le personnel de la résidence a été partie prenante dans les groupes de travail.

Une communication sur le suivi de la démarche d'évaluation a été faite en avril 2013.

Le rapport a été diffusé et soumis pour avis et/ou validation aux instances.

Les modalités de communication des propositions d'amélioration résultant de l'évaluation interne sont adaptées : une présentation des résultats a été faite auprès du personnel. Les résultats sont affichés en salle de pause.

Plan d'Amélioration évaluation interne

Chaque pilote a été chargé de proposer des actions d'amélioration avec les participants de son propre groupe de travail.

Ces actions ont été présentées aux référents du staff lors du dernier comité de pilotage en date du 26 avril 2013.

Chacun a pu mettre en valeur son propre travail et celui des équipes qui ont été parties prenantes de la démarche. Les changements à mener ont été discutés et validés de façon concertée. Certains ont été écartés car ils étaient infaisables pour des raisons d'architecture des locaux. D'autres ont été ajustés suite aux échanges entre les pilotes (ex : modalités de recueils des directives anticipées, ...). Les échéances des différentes actions ont ensuite été définies en priorisant celles qui avaient un lien avec la sécurité des résidents, les orientations du projet d'établissement (ex des formations définies dans le plan de formation annuel) et de la convention tripartite. Les points d'amélioration prioritaires sont suivis à l'aide d'indicateurs correspondants, certains déjà existant car mis en place par le Département Qualité du groupe depuis plusieurs années et déjà suivis mensuellement, d'autres à créer spécifiquement pour le suivi des axes d'amélioration. Ils sont indispensables afin de mesurer l'impact des actions mises en place auprès des résidents, leur efficacité et leur pérennité, en complément de la mise à jour du plan d'amélioration annuel.

Communication et diffusion des résultats de l'évaluation interne

La communication et la diffusion des résultats de l'évaluation interne est faite par affichage et lors des réunions CVS. Lors de la mise en place du comité de pilotage, des pilotes ont été nommés pour animer des groupes de travail. Chaque pilote a son plan d'actions, « sa feuille de route » pour les 5 ans avenir.

B - Faiblesses

Malgré un appel à candidature, les intervenants extérieurs (libéraux, partenaires du territoire, bénévoles), les résidents et leur entourage n'ont pas participé à l'évaluation interne.

Il y a eu un turn-over dans la résidence. La majeure partie des participants à l'évaluation interne ne sont plus dans la structure.

C - Préconisations / recommandations

Lors de la prochaine évaluation interne, la résidence devra mettre en place un mode de communication diversifié au sujet de la participation de chaque partie prenante à l'évaluation interne notamment en trouvant pour chacune des parties des modalités de participation différentes : interview d'intervenants, questionnaires ciblés pour les partenaires.

L'établissement pourrait développer l'information faite auprès des familles et résidents sur les résultats de l'évaluation interne et le suivi du plan d'action par l'intermédiaire des documents existants : le journal interne, les comptes rendus des CVS à mettre à disposition des familles.

Il serait pertinent de communiquer auprès du personnel sur le suivi du plan d'action de l'évaluation interne afin de redonner du sens à cette démarche. Les fiches d'amélioration sont peu utilisées. Le directeur sensibilise le personnel pour une mise en place progressive.

Un point sur l'avancée des objectifs de l'évaluation interne et le suivi des indicateurs ANESM sera effectué lors du comité de suivi de la démarche qualité. Le tableau de bord de suivi pourra être communiqué aux autorités de tarification dans le cadre des comptes d'emploi. Il pourra venir nourrir la mise à jour du projet d'établissement (Cf la RBPP de l'ANESM concernant le projet d'établissement : « Le Projet d'établissement doit nourrir l'évaluation à plusieurs niveaux :

- il constitue une base documentaire à partir de laquelle les questions évaluatives seront posées ;
- il comporte des tableaux de bord qui, renseignés et repris annuellement serviront de base aux évaluations ;
- il définit les objectifs à atteindre qui font l'objet d'un bilan/évaluation à terme. Chaque objectif est donc accompagné d'indicateurs de suivi et d'évaluation.

Inversement, l'évaluation est une base d'actualisation du Projet d'établissement. Il intègre les résultats de l'évaluation antérieure (interne/externe) et reprend les outils d'analyse et tableaux de bord »).

5.2 LES MODALITES DE PRISE EN COMPTE DES RECOMMANDATIONS DE BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES PUBLIEES PAR L'ANESM PAR L'ESSMS

A - Forces

La liste des bonnes pratiques professionnelles (RBPP) est tenue à jour par la secrétaire de l'établissement qui conserve un exemplaire papier de chaque recommandation de l'ANESM, les met à disposition du personnel ainsi que les synthèses (en salle de pause).

Le groupe «ORPEA» s'appuie sur les recommandations des bonnes pratiques professionnelles pour l'élaboration des procédures, protocoles et autres documents mis à disposition des établissements. L'établissement analyse ses pratiques au regard des recommandations des pratiques professionnelles identifiées dans le plan d'amélioration mis en œuvre.

Des mini-formations sont mises en place dans l'établissement selon un programme mensuel : le médecin coordonnateur de l'établissement (également MEDEC régional) forme les « formateurs » (médecins coordonnateurs, IDEC, IDE, et bientôt les psychologues).

Dans le cadre de l'évaluation interne, les groupes de travail ont pris en compte sur les référentiels ANESM (bienveillance, le questionnement éthique...) et les référentiels HAS (contention, prise en charge de la douleur).

B – Faiblesses

Les mini-formations sur les RBPP ont été peu développées. De part les entretiens avec le personnel : 5 personnes sur 9 disent ne pas connaître les recommandations de bonnes pratiques.

Il n'y a pas de groupes de parole pour les salariés ou de groupes d'analyse de la pratique (psychologue à 0,3 ETP).

C - Préconisations / recommandations

Des rappels sur les fiches d'amélioration seront à effectuer auprès du personnel pour maintenir une implication à l'amélioration continue de la qualité.

Un temps de régulation des pratiques (groupe de parole, groupe d'analyse de la pratique) pourrait être mis en place auprès des salariés.

Renforcer les mini-formations sur l'ensemble des RBPP en plus de la mise à disposition des documents.

5.3 LES CONDITIONS D'ELABORATION ET DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET D'ETABLISSEMENT ET L'ORGANISATION DE LA QUALITE DE LA PRISE EN CHARGE OU DE L'ACCOMPAGNEMENT DES USAGERS

Le PEPS : actualisation, pertinence au regard des missions de l'ESSMS, déclinaison de l'objectif central en objectifs opérationnels cohérents et adaptés aux missions

A – Forces

Le projet d'établissement encadre les activités et expose la manière dont l'établissement accomplit ses activités dans un esprit de bienveillance.

Les activités développées et les prestations délivrées par la résidence sont en cohérence avec les modalités d'organisation et de fonctionnement décrites dans le projet d'établissement

Le projet a été élaboré sur la base d'une étude des besoins et des attentes des personnes accueillies et des familles : CVS, enquêtes de satisfaction, commissions restauration et animation.

Le projet d'établissement de la résidence est valide lors de la réalisation de l'évaluation externe

Les objectifs énoncés dans le projet d'établissement sont des objectifs fixés pour la période de validité du projet d'établissement.

L'implication du personnel dans le projet d'établissement a permis un meilleur investissement, une valorisation de l'établissement et une bonne implication du personnel sur la mise en œuvre.

La population accueillie est conforme avec le public visé par le projet de l'établissement.

Le projet d'établissement a été communiqué au personnel et aux usagers via le CVS.

Les ressources nécessaires sont inscrites dans une convention tripartite.

Chaque projet est décliné en objectifs atteignables et mesurables. Les effets attendus et recherchés pour les personnes accompagnées sont formalisés, grâce notamment aux outils déployés par l'équipe (classeurs de transmissions ciblées quotidiennes, classeurs de projets personnalisés et le déroulement de la journée, par résident) et leur mode d'utilisation facile.

L'établissement met en œuvre progressivement ses actions pour atteindre les objectifs prévus selon un plan d'actions programmées.

B - Faiblesses

Les critères d'admission en unités protégées ne sont pas mentionnés dans le projet d'établissement même si le processus d'admission général est bien déterminé.

Il n'y a pas de formalisation de l'hébergement temporaire dans le projet d'établissement.

La spécificité des places d'EHPA n'est pas définie dans le projet. Une réflexion sur l'aménagement de ces logements pourrait être menée (autonomie pour faire sa cuisine par exemple).

Il manque des indicateurs de suivi et des résultats pour suivre les objectifs du projet d'établissement. A noter que l'ensemble des objectifs pourront être facilement suivi grâce à la formulation d'actions concrètes.

Les effets attendus et recherchés pour les personnes accompagnées ne sont pas formalisés.

Le formulaire du projet de vie personnalisé ne présente pas d'espace pour formaliser son évaluation et ne donne pas d'indication sur la programmation de la réévaluation.

C - Préconisations / recommandations

Il serait souhaitable de formaliser des critères d'admission et de sorties de l'unité protégée soit dans une prochaine révision du projet d'établissement soit dans un protocole spécifique d'entrée et sortie de l'unité protégée.

Le projet d'accueil temporaire devrait être formalisé dans le projet d'établissement : définition, critères d'admission, modalités de prise en charge liées aux raisons d'accueil temporaire notamment dans la construction d'un projet personnalisé adapté.

Réflexion à porter sur la pérennisation des places d'EHPA et sur leur aménagement

Mettre en place des indicateurs de suivi et de résultats pour les objectifs et actions du projet d'établissement.

Les effets attendus pour les résidents pourront être formalisés lors du suivi des objectifs dans une colonne commentaires du document de suivi, par exemple.

Prévoir sur le formulaire « projet de vie personnalisé » un espace pour pouvoir évaluer les résultats des actions mises en place (positifs ou négatifs).

L'adaptation entre l'objectif central de l'ESSMS et les ressources humaines, financières et matérielles, mobilisées et celles de son territoire d'intervention

A – Forces

Les ressources financières, humaines, matérielles... nécessaires à l'établissement pour atteindre ses objectifs sont définies dans le projet.

Les ressources nécessaires sont inscrites dans une convention tripartite.

L'établissement dispose de moyens humains et matériels permettant la mise en œuvre de son projet dans de bonnes conditions.

Des actions ont été entreprises pour assurer et organiser le développement des compétences du personnel.

Les usagers sont globalement satisfaits de la qualité de l'accompagnement par les professionnels.

Des actions ont été menées pour limiter l'absentéisme et favoriser la stabilité du personnel. Le turn-over et les changements successifs de direction semblent maintenant stabilisés

B - Faiblesses

Pas de faiblesse observée

C - Préconisations / recommandations

Pas de préconisation.

L'adéquation entre les besoins de la population accompagnée et le profil des professionnels (formation initiale, compétences)

A – Forces

La politique des gestions des ressources humaines est définie au niveau du groupe ORPEA.

La gestion prévisionnelle des métiers et compétences (GPMC) permet l'adaptation des ressources humaines aux évolutions de l'établissement (anticipation qualitative et quantitative les besoins en personnel, outils et indicateurs de gestion prévisionnelle,...). Les départs en retraite sont anticipés, les perspectives d'évolution sont envisagées (actuellement, une AS en formation CIF d'IDE, deux auxiliaires de vie en VAE d'aide soignante). Des compétences sont mises en évidence et des promotions sur d'autres sites peuvent être proposées.

Un organigramme est élaboré et connu de tous.

La définition des missions et des responsabilités sont clairement définies (fiches métier...).

Les définitions de fonction sont commentées et diffusées à toute embauche

Le personnel est recruté selon des critères de compétences, de qualité relationnelle, d'expérience et de qualification.

Ces critères sont consignés dans une grille de recrutement.

Le processus de recrutement des nouveaux collaborateurs est bien défini et il est remis à chaque nouveau salarié un livret d'accueil accompagné de la charte de la personne accueillie et de la charte des droits et libertés de la personne âgées dépendantes.

B - Faiblesses

Pas de faiblesse observée.

C - Préconisations / recommandations

Pas de préconisation.

Les modalités d'accompagnement des professionnels dans leur prise de poste et actions (formation, réunions d'échange pluridisciplinaire, etc.) mises en œuvre pour permettre aux professionnels d'actualiser leurs connaissances et de consolider leurs compétences

A – Forces

L'évaluation des besoins en formation et les retours de formation sont organisés (état des lieux des besoins en formation continue et qualifiante, plan de formation, évaluation du plan de formation, formations spécifiques à la population accueillie, identification de référents,...).

Le responsable de l'établissement réalise au minimum une fois par an un état des lieux des besoins en formation continue et qualifiante. Un plan de formation est établi conformément aux besoins exprimés et aux axes du projet d'établissement

Le responsable de l'établissement veille à ce que chaque catégorie professionnelle bénéficie d'actions de formations externes ou internes dans l'année.

Le directeur de l'établissement s'engage également à se former tous les 5 ans et à s'informer annuellement sur des sujets en relation avec sa fonction (colloques, revues spécialisées, adhésion à une organisation professionnelle). Il dispose d'un master 2 et a été formé à la prévention des risques psycho-sociaux.

Des retours, suite aux formations, sont organisés afin d'en tirer les bénéfices attendus.

Le plan de formation intègre des formations spécifiques au moins une fois par an autour des problématiques Alzheimer et maladies apparentées.

Le personnel bénéficie d'un encadrement adapté (coordination des équipes, planification, réunions, soutien, entretien individuel d'évaluation, ...).

Des transmissions orales et écrites sont réalisées à chaque changement d'équipe

L'établissement met en place un plan de formation, un suivi psychologique de son personnel et l'encadre au quotidien et fait le point au minimum une fois par an de façon individuelle lors de l'entretien annuel.

Les pratiques des intervenants impactent sur la qualité de l'accompagnement (l'organisation permet l'individualisation des couchés, l'accompagnement aux toilettes prévu dans l'organisation favorise l'autonomie, ...).

Des mini-formations relatives aux thèmes des RBPP ont été mises en place.

Un plan de formation annuel est établi.

B - Faiblesses

Mini-formations lancées sur les RBPP mais peu développées.

C - Préconisations / recommandations

L'établissement pourrait renforcer la connaissance des RBPP en utilisant au cours des mini-formations les recommandations en tant que telles en expliquant leur mode d'appropriation et en utilisant les outils Mobiqua.

Les dispositifs de prévention des risques psychosociaux mis en œuvre dans l'ESSMS et les dispositifs de gestion de crise en matière de ressources humaines

A – Forces

Le dialogue social est organisé au sein de la région (CE, CHSCT,...).

Les instances représentatives du personnel au niveau régional (CE, CHSCT) sont consultées à périodicité définie sur les questions relevant de leur compétence dans le respect de la réglementation.

Les risques professionnels sont identifiés à périodicité définie, analysés et maîtrisés

Le directeur a eu récemment une formation sur les risques psycho-sociaux et la gestion de crise.

B - Faiblesses

Le document unique des risques professionnel n'a pas été mis à jour depuis 2011. Il n'y a pas de plan d'action intégrant réellement les risques présents plus spécifiquement dans l'établissement.

C - Préconisations / recommandations

Le projet d'établissement devrait contenir un volet sur le projet social plus développé.

Mettre à jour le document unique pour 2014 et établir un plan d'action adapté aux risques présents dans l'établissement

Déployer les outils informatiques permettant une programmation individualisée et réactive de l'accompagnement et la traçabilité en temps réel des activités effectuées avec le résident (des actes de toilette aux sorties à l'extérieur de l'établissement).

Les données (qualitatives et quantitatives) disponibles au sein de l'ESSMS permettant : de caractériser le profil de la population accompagnée ; de décrire les modalités d'accompagnement et d'apprécier les ressources mobilisées dans la mise en œuvre des activités principales d'accompagnement, d'apprécier les effets de l'accompagnement pour les usagers

A – Forces

La population accueillie est conforme avec le public visé par le projet de l'établissement.

Le projet d'établissement présente une réponse de la structure à l'évolution du profil du public accompagné (accompagnement des personnes handicapées vieillissantes, évolution des pathologies, qualification des professionnels en fonction de la dépendance de la personne...).

L'établissement dispose d'indicateurs qui permettent le pilotage des processus et la gestion de projet. Un dispositif de gestion et de suivi des indicateurs est en place.

L'établissement assure le suivi de mise en œuvre du projet d'établissement (comité de pilotage,...). Au niveau du siège, des indicateurs sont analysés de façon mensuelle.

Les interventions sont cohérentes et ajustées aux besoins et attentes en termes de changement de l'état des résidents : amélioration ou prévention de la dégradation de leur situation.

Les attendus en termes de respect des droits fondamentaux au regard du libre arbitre des résidents et de leur capacité d'influer sur les choix importants de la vie sont définis : charte d'engagement de l'équipe.

L'établissement met en œuvre progressivement ses actions pour atteindre les objectifs prévus.

Le projet d'établissement s'est appuyé principalement sur le retour des enquêtes de satisfaction auprès des résidents.

B - Faiblesses

Peu d'adaptation du projet d'établissement suite à l'avancée de l'évaluation interne.

C - Préconisations / recommandations

Un point sur l'avancée des objectifs de l'évaluation interne et le suivi des indicateurs ANESM sera effectué lors du comité de suivi de la démarche qualité. Le tableau de bord de suivi pourra être communiqué aux autorités de

tarification dans le cadre des comptes d'emploi. Il pourra venir nourrir la mise à jour du projet d'établissement (Cf. la RBPP de l'ANESM concernant le projet d'établissement : « Le Projet d'établissement doit nourrir l'évaluation à plusieurs niveaux :

- il constitue une base documentaire à partir de laquelle les questions évaluatives seront posées ;
- il comporte des tableaux de bord qui, renseignés et repris annuellement serviront de base aux évaluations ;
- il définit les objectifs à atteindre qui font l'objet d'un bilan/évaluation à terme. Chaque objectif est donc accompagné d'indicateurs de suivi et d'évaluation.

Inversement, l'évaluation est une base d'actualisation du Projet d'établissement. Il intègre les résultats de l'évaluation antérieure (interne/externe) et reprend les outils d'analyse et tableaux de bord »).

La cohérence entre les objectifs développés dans les projets personnalisés et les objectifs opérationnels déclinés par l'ESSMS

A – Forces

Les activités développées et les prestations délivrées par la résidence sont en cohérence avec l'objectif principal du projet d'établissement, et la déclinaison de celui-ci en sous-objectifs.

Le projet a été élaboré sur la base d'une étude des besoins et des attentes des différentes parties prenantes (personnes accueillies, familles, etc.), notamment à partir des réflexions menées lors de la réalisation de l'évaluation interne et des résultats de cette dernière, ou encore par l'écoute des besoins au quotidien, ou encore par les enquêtes de satisfaction

Les effets attendus et recherchés pour les personnes accompagnées sont formalisés dans les projets d'accompagnement personnalisés.

Les interventions sont cohérentes et ajustées aux besoins et attentes en termes de changement de l'état des résidents : amélioration ou prévention de la dégradation de leur situation.

Les attendus en termes de respect des droits fondamentaux au regard du libre arbitre des résidents et de leur capacité d'influer sur les choix importants de la vie sont définis : chartes.

B – Faiblesses

Peu de bénévoles

Poste d'ergothérapeute non pourvu.

C - Préconisations / recommandations

Elargir les partenariats pour l'animation en fonction des besoins et attentes des personnes (chiens visiteurs, chorales...).

Une analyse du maintien des capacités de déplacement des résidents sera réalisée lors du comité de pilotage de la démarche qualité (calcul des indicateurs ANESM une fois/an – notamment ceux de l'axe 3).

5.4 L'OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT OU DU SERVICE SUR SON ENVIRONNEMENT INSTITUTIONNEL, GEOGRAPHIQUE, SOCIOCULTUREL ET ECONOMIQUE

Les partenariats mis en place en externe et/ou en interne (dans le cadre d'un organisme gestionnaire) : niveau de formalisation, natures et effets des partenariats développés, modalités de participation de l'ESSMS à l'évolution de son environnement

A – Forces

Des liens sont instaurés avec les services hospitaliers proches et compétents, ainsi qu'avec toute autre spécialité médicale et le secteur psychiatrique. L'établissement est inscrit dans un réseau de santé. Démarche active du directeur

pour l'inscription de l'établissement dans un réseau de santé (intégrant des centres mémoires) : projet d'intégration en qualité d'acteur dans la MAIA du Grand Bergeracois.

L'établissement met à disposition des familles les coordonnées des organismes susceptibles de les soutenir (ex : CLIC). Afin d'intégrer l'établissement dans la vie de la cité, l'établissement organise et participe à des actions proposées par d'autres établissements ou services de la localité.

L'intervention des bénévoles est encouragée mais peu de bénévoles en local.

Les collaborations sont la plupart du temps formalisées par la signature conjointe d'une convention.

Le partenariat est développé en fonction des ressources locales avec :

- Le lycée professionnel « Le Cluzeau » de Sigoulès (convention signée) pour l'aménagement du jardin thérapeutique, des expos photos, ...
- Le club « Génération mouvement –les Aînés ruraux » de Sigoulès qui propose des jeux de société dans une salle proche de la mairie,
- Le centre de loisirs : déplacement des résidents en véhicule adapté pour la réalisation d'activités manuelles avec les enfants,
- Le CIAS de Sigoulès : création d'une œuvre collective pour « La Grande Lessive », manifestation annuelle qui associe toute la population,
- Le CCAS de Bergerac : qui propose des animations dans le cadre de « la semaine bleue » ou « le salon du chocolat »,
- L'école d'esthétique,
- Les coiffeurs à domicile.

Un projet avec la crèche de Sigoulès est en cours de réflexion.

Des journées « portes ouvertes » sont organisées :

- La prochaine aura lieu le 29 octobre 2014 autour du thème « maladie de Parkinson ». Sont invités les usagers et personnels des SSIAD, CIAS, Clubs du 3ème âge, Un article dans le journal local «Le Démocrate Indépendant » doit annoncer cette manifestation.
- Ou encore, une journée de sensibilisation à la « Protection des Océans » en partenariat avec la fondation de Maud Fontenay, le 21 juin 2014, au cours de laquelle le public était invité à partager un barbecue, un concert et une loterie au bénéfice de la fondation.
- L'opération régionale « Dessine-moi un mouton », qui a pour but d'exaucer des vœux de résidents, a vu se dérouler le tirage au sort de ces souhaits dans la résidence « Les Pergolas de Sigoulès » le 28 août 2014 en présence de Georges PERNOUD (présentateur de l'émission « Thalassa »).

Invitation du public et de la presse locale lors des événements dans la résidence.

B – Faiblesses

Faiblesse due à l'environnement en termes de ressources médicales en partenariat (HAD restreint).

C - Préconisations / recommandations

Continuer l'intégration dans le réseau de santé local.

L'établissement pourrait inclure les bénévoles dans la vie de l'établissement en leur présentant les différents projets dont le projet d'établissement et les évaluations internes et externes, commission animation...

La perception des partenaires à l'égard du rôle et des missions de l'ESSMS

A – Forces

Les partenaires transmettent leur perception de l'établissement et de ses missions plutôt directement auprès de l'équipe.

B - Faiblesses

Il n'existe pas de démarche formelle de recueil des attentes et besoins des partenaires ni de leur satisfaction en dehors de l'enquête prescripteurs annuelle qui comporte peu de retours.

C - Préconisations / recommandations

L'établissement pourrait mesurer la perception des partenaires vis-à-vis de l'établissement (par exemple : liste d'attente active, prescripteurs de l'établissement, etc...) et au cours des journées « portes ouvertes » par exemple.

Les modalités de coordination et d'intégration des interventions des personnes extérieures à l'ESSMS autour du projet de chaque personne ; informations relatives aux système(s) de circulation de l'information permettant d'articuler ces interventions

A – Forces

Les objectifs et actions définis dans les projets personnalisés des résidents peuvent intégrer l'intervention des personnes extérieures partenaires ou bénévoles.

Les intervenants extérieurs (médecins traitants et intervenants libéraux tels que les kinésithérapeutes par exemple) ont la possibilité de réaliser des transmissions papier ou par le logiciel de soins.

Une organisation médicale et paramédicale est définie (organigramme fonctionnel et hiérarchique, planification des soins, fiches métier, procédure d'organisation du dossier de soins, procédure de partage d'information,...).

La continuité des soins est assurée (accès au dossier de soins par les professionnels de soins, transmissions, traçabilité des soins, organisation de réunions pluridisciplinaires, conventions ou partenariats, règlement intérieur de la commission de coordination gériatrique,...).

La coordination avec les intervenants extérieurs médicaux et paramédicaux est organisée.

La commission de coordination gériatrique se réunit au minimum deux fois par an même si peu de participants.

Le recours à la filière gériatrique est organisé.

B - Faiblesses

L'informatisation du dossier n'est pas finalisée, ce qui amène une multiplicité des supports : un dossier papier, un dossier informatisé

Les auxiliaires de vie ne participent pas aux transmissions.

C - Préconisations / recommandations

Persévérer dans la mise en place de la commission de coordination gériatrique.

Les auxiliaires de vie pourraient participer aux réunions de transmissions orales quotidiennes pour faire part de leurs observations éventuelles.

L'établissement devrait finaliser le déploiement du dossier de soins informatique

Les ressources mobilisées sur le territoire pour maintenir ou faciliter les liens sociaux et de citoyenneté des personnes accompagnées et éléments (architecture, outil de communication, etc.) permettant de développer le caractère accueillant de l'ESSMS

A – Forces

Pour rendre accueillant l'établissement et ainsi faciliter les liens sociaux et de citoyenneté des résidents, une attention particulière est portée à l'architecture et à la communication

Afin d'intégrer l'établissement dans la vie de la cité, l'établissement organise et participe à des actions proposées par d'autres établissements ou services de la localité.

L'aménagement de l'établissement permet au résident d'accueillir ses proches et de communiquer, dans l'intimité, avec eux.

Le maintien des liens sociaux et familiaux est également encouragé par une démarche volontaire d'ouverture sur l'extérieur (large partenariat intergénérationnel).

Les résidents bénéficient régulièrement de spectacles donnés par des intervenants extérieurs. Des sorties à l'extérieur sont organisées.

La politique d'ouverture et de communication avec l'extérieur est définie (projet d'établissement, conventions partenariats...)

Des modalités de communication avec l'extérieur sont déployées : journées portes ouvertes, site internet, articles dans journaux locaux, affichage chez les commerçants.

B – Faiblesses

Pas de faiblesse observée.

C - Préconisations / recommandations

Pas de préconisation.

5.5 LA PERSONNALISATION DE L'ACCOMPAGNEMENT, EXPRESSION ET PARTICIPATION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE DES USAGERS

Les outils et méthodes d'observation, de recueil et d'évaluation adaptés permettant à l'ESSMS d'élaborer les projets personnalisés, en particulier ceux qui permettent une approche globale interdisciplinaire

A – Forces

Les modalités de pré-admission sont définies (procédure d'accueil d'un nouveau résident, critères définis, documentation, orientation le cas échéant, modalités dans le livret d'accueil, ...).

Les modalités de préadmission sont organisées (information claire, compréhensible et adaptée sur les conditions d'accompagnement, visite de l'établissement, rencontre, recueil de données, liste d'attente gérée, critères d'admission respectés...)

Une attention particulière est portée à l'arrivée d'un nouveau résident. Le personnel est informé et sensibilisé à l'intégration du nouveau résident. Le référent infirmier du résident s'occupe plus particulièrement de son intégration dans la résidence.

Afin de n'oublier aucune étape de l'accueil du nouveau résident, le personnel s'appuie sur une procédure d'accueil et/ou sur un questionnaire des points d'accueil à réaliser qu'il renseigne.

Dans le cadre de la préparation de l'avenant au contrat de séjour concernant le projet personnalisé, un bilan d'évaluation de séjour réunissant le résident, ses proches et le personnel est organisé au plus tard dans le trimestre qui suit son entrée.

L'organisation des premiers jours dans l'établissement facilite l'intégration du résident (recueil des habitudes de vie, visite, présentation aux professionnels, aux autres résidents, attentions particulières en place...).

Des formulaires de recueil existent et sont systématiquement renseignés.

Les différents types de besoins (cadre de vie, rythme de vie, aide aux actes de la vie quotidienne, prévention et maintien de l'autonomie, maintien des capacités de déplacement, soins, vie sociale, spirituelle, affective...) sont évalués. Le projet de vie personnalisé du résident est systématiquement construit et mis en œuvre pour tous les nouveaux résidents dans les 3 mois suivant l'entrée.

Le projet personnalisé porte sur tous les volets de l'accompagnement et en définit les objectifs (support formalisé avec des actions, suivi périodique de la mise en œuvre du projet, coordination des acteurs de la mise en œuvre).

Des actions ont été entreprises pour individualiser et adapter l'accompagnement de chaque usager (repas, levé, coucher, etc.).

Une réunion pluridisciplinaire permet de définir les objectifs d'accompagnement et les modalités concrètes du plan d'action. Le résident est invité à y participer même si son niveau de participation est faible.

B - Faiblesses

Il n'existe pas de commission spécifique en charge de la décision de l'entrée et/ou de la sortie d'un résident en unité protégée.

Il n'existe pas de référent du PVI au sein de l'équipe qui permettrait d'établir un lien régulier entre les professionnels et le résident. Il serait également chargé de solliciter l'ensemble des professionnels et partenaires concernés par le projet personnalisé.

Le formulaire du projet de vie personnalisé ne présente pas d'espace pour formaliser son évaluation et ne donne pas d'indication sur la programmation de la réévaluation.

Pas de procédure d'accompagnement des familles.

C - Préconisations / recommandations

Mettre en place une commission spécifique en charge de la décision de l'entrée et/ou de la sortie d'un résident en UPAD.

Mise en place des référents institutionnels du résident pour le projet personnalisé

Prévoir sur le formulaire « projet de vie personnalisé » un espace pour pouvoir évaluer les résultats des actions mises en place (positifs ou négatifs).

Programmer et tracer la réévaluation des projets de vie.

Faire figurer dans le projet d'établissement la manière dont la famille est accompagnée au cours de l'entrée de la personne (orientation vers partenaires à envisager).

Les modes de participation des usagers (ou, le cas échéant de leur représentant légal) à l'élaboration de leur projet personnalisé et à son actualisation ; modes de prise en compte des besoins et attentes, des capacités et potentialités des usagers, y compris pour ceux ayant des difficultés de communication ; le mode de consultation pour toute décision les concernant

A – Forces

Chaque résident dispose d'un projet personnalisé (association du résident, implication des proches et/ou des représentants légaux, support formalisé, avenant au contrat de séjour, signature du document, référent résident nommé...).

Le résident participe à l'élaboration du projet. Les modalités d'implication des proches et des représentants légaux sont définies et sont effectives.

B - Faiblesses

Il n'est pas proposé un exemplaire du projet personnalisé au résident.

C - Préconisations / recommandations

Proposer un exemplaire de son projet personnalisé au résident et selon son avis à sa famille.

Prévoir sur le formulaire « projet de vie personnalisé » un espace pour pouvoir évaluer les résultats des actions mises en place (positifs ou négatifs).

Le rythme d'actualisation du projet personnalisé et adaptation de celui-ci à la situation (et à l'évolution des attentes et des besoins) des personnes accompagnées

A – Forces

Le projet personnalisé est partagé avec les équipes

Les professionnels sont incités à faire remonter, lors des réunions interdisciplinaires, les informations recueillies et les observations utiles à l'amélioration de la qualité de prise en charge d'un résident

La mise en œuvre du projet personnalisé est suivie, les principales parties prenantes vérifient l'avancée des objectifs et la cohérence de l'accompagnement et des prestations avec l'évolution de la situation du résident.

Une évaluation et une révision annuelle du projet sont réalisées selon un calendrier défini (et tous les 6 mois en UP). Les projets personnalisés sont revus en cas de changement (retour d'hospitalisation, chute,...).

B - Faiblesses

Pas de faiblesse observée.

C - Préconisations / recommandations

Pas de préconisation.

Les modalités permettant aux usagers (ou le cas échéant à leur représentant légal) d'accéder aux informations les concernant

A – Forces

Par le formulaire de désignation d'une personne de confiance, le résident a la possibilité de définir les modalités d'accès de cette personne aux informations le concernant.

Les traitements des données à caractère personnel (dossier du résident) font l'objet des démarches et formalités prévues par la législation informatique et libertés (déclaration CNIL au niveau du siège ORPEA).

Le médecin traitant est l'interlocuteur privilégié du résident et de la famille pour toute question qui touche à l'évolution du traitement médical ou de l'état de santé du résident. Les modalités d'accès au dossier médical d'un résident sont décrites dans une procédure décrivant le respect du secret médical, que cela soit de son vivant ou après son décès. La procédure précise la qualité des personnes qui peuvent avoir accès au dossier médical, le type d'informations qui peuvent être transmises, les modalités de demande et de transmission des éléments. La demande doit être adressée à la Direction de la Résidence.

B - Faiblesses

Pas de faiblesse observée.

C - Préconisations / recommandations

Pas de préconisation.

La prise en compte de la perception de l'ESSMS et de ses missions par les usagers

A – Forces

L'établissement est très à l'écoute des résidents et met en œuvre les actions nécessaires à la satisfaction de leurs besoins.

Chaque année, une enquête satisfaction est envoyée aux familles et aux résidents et les résultats de cette enquête sont analysés et des actions correctives sont mises en place

Les réclamations écrites ou orales sont prises en compte par la Direction et traitées dans les meilleurs délais.

Des actions d'amélioration globale ont été formalisées suite à l'écoute des usagers (traitement des plaintes, enquête de satisfaction, expressions et réclamations ponctuelles, individuelles ou collectives).

Les témoignages des résidents rencontrés confirment leur satisfaction.

B - Faiblesses

L'enquête de satisfaction 2014 a été réalisée, les résultats sont en attente (traitement national).

C - Préconisations / recommandations

Informar les parties prenantes des résultats de l'enquête de satisfaction.

Les modalités de participation favorisant l'expression collective des usagers ; modalités d'analyse des informations recueillies à partir de cette expression pour améliorer l'accompagnement

A - Forces

Les résidents sont informés des différents moyens d'expression et de participation à la vie de l'établissement (affichage, communication orale, livret d'accueil, journal de la résidence...). L'expression et la participation des résidents sont effectives (conseil de la vie sociale trois fois par an, commission menu, commission animation, dispositif de gestion des plaintes et réclamations,...).

Le CVS se réunit au minimum 3 fois par an, la commission restauration et la commission animation trois fois par an.

Un compte rendu est systématiquement rédigé et communiqué après chaque réunion.

Les témoignages des résidents rencontrés confirment leur expression libre auprès des divers intervenants.

B – Faiblesses

Les élections du CVS ont eu lieu le 12 octobre 2012. Le président avait été désigné au sein du collège des professionnels.

Depuis, certains résidents sont partis récemment.

Les réunions du CVS sont peu préparées avec les résidents et les proches et font l'objet d'un ordre du jour.

C - Préconisations / recommandations

Mener à bien les nouvelles élections des membres du CVS (octobre 2014).

Désigner un nouveau président au sein des résidents ou des familles.

Réfléchir à des outils facilitant la préparation de l'ordre du jour avec les résidents et les familles (boîte dédié au CVS, questionnaire spécifique...)

5.6 LA GARANTIE DES DROITS ET LA POLITIQUE DE PREVENTION ET DE GESTION DES RISQUES

Les modes d'organisation de l'ESSMS pour permettre le respect de la dignité et du droit à l'intimité

A – Forces

Chaque résident et ses proches sont informés sur le fonctionnement de l'établissement, les règles collectives et leurs droits.

Ces informations sont spécifiées dans les documents remis avant l'entrée (règlement de fonctionnement, contrat de séjour, livret d'accueil).

Les résidents sont informés de la possibilité de désigner une personne de confiance.

Les droits et libertés individuels sont inscrits dans la politique et les outils institutionnels (contrat de séjour, projet d'établissement, charte des droits et libertés, procédures contentieuses,...).

Les droits et libertés collectifs sont inscrits dans la politique et les outils institutionnels (règlement de fonctionnement, règlement intérieur du CVS, politique qualité, projet d'établissement, procédure de gestion des réclamations,...).

Les conditions d'hébergement, l'organisation et les actions mises en place favorisent l'effectivité des droits et libertés individuels (formation du personnel, consentement, pratique du culte, droit de vote, liberté d'aller et venir, intimité au cours des soins,...).

Les résidents ont un libre choix de leur culte religieux et des conditions de pratiques des différents cultes religieux.

Informations affichées quant aux actes de citoyenneté afin de favoriser la participation des résidents.

L'établissement évalue l'effectivité des droits et libertés (enquêtes de satisfaction).

Le consentement et le libre choix du résident sont systématiquement recherchés.

Toute personne de l'établissement respecte la dignité et l'intimité des résidents (vouvoiement de rigueur, frapper à la porte...).

Les moyens architecturaux et matériels permettent de respecter l'intimité et la vie privée.

La résidence dispose de chambres individuelles (dont 2 communicantes) et 2 chambres doubles (pour des couples). Chaque chambre comporte un cabinet de toilette avec aire de rotation pour les fauteuils. Afin de faciliter le repérage de la chambre et reconnaître le domicile personnel, chaque porte fait apparaître de façon lisible au minimum l'identité de la personne. Dans une volonté d'appropriation, les résidents sont invités à personnaliser leur chambre.

L'accompagnement de fin de vie est assuré dans la dignité et le respect des convictions du résident. Les directives anticipées ainsi que les souhaits en matière de rites religieux ou culturels au moment du décès sont recueillis.

B - Faiblesses

Pas d'analyse des pratiques par une psychologue (seulement 0,3 ETP) en dehors des réunions pluridisciplinaires hebdomadaires.

C - Préconisations / recommandations

L'établissement devrait mettre en place des analyses de pratiques

Les modalités de traitement et d'analyse des événements indésirables (dysfonctionnement, incident, plainte, situation de crise...) permettant d'améliorer l'accompagnement ; moyens permettant de traiter et d'analyser les faits de maltraitance

A – Forces

Un système de signalement des événements indésirables est en place, permettant au personnel et à tout intervenant extérieur de signaler des dysfonctionnements.

Ces dysfonctionnements font l'objet d'un traitement et d'un suivi avec le personnel concerné. Les incidents et accidents donnent lieu à une analyse permettant de prévenir leur réapparition.

L'établissement a défini les modalités d'actions en cas d'urgence (conduite à tenir, convention CH,...).

Les situations d'urgence sont gérées (DLU, matériel d'intervention en cas d'urgence, personnel formé,...).

L'établissement évalue la réponse apportée en cas d'urgence (taux d'hospitalisation en urgence, évaluation des causes des hospitalisations en urgence,...). Des actions correctives sont apportées le cas échéant.

Dispositif de gestion de crise (plan de gestion de crise, documents supports, cellule de crise, plan de continuité des activités, formation, communication), dont Plan Bleu.

B - Faiblesses

Les fiches d'amélioration sont peu utilisées. Le directeur sensibilise le personnel pour une mise en place progressive.

Il n'y a pas de groupe de parole pour les salariés ou de groupes d'analyse de pratique.

C - Préconisations / recommandations

Des rappels sur les fiches d'amélioration seront à effectuer auprès du personnel pour maintenir une implication à l'amélioration continue de la qualité.

Un temps de régulation des pratiques (groupe de parole, groupe d'analyse de la pratique) pourrait être mis en place auprès des salariés.

La prise en compte des principaux risques relatifs aux spécificités des usagers et aux conditions d'accompagnement, identifiés par l'ESSMS ; dispositions mises en place, dont la formation des professionnels, pour prévenir ces risques ; modes de concertation avec les usagers utilisés à cet effet ; dans le respect de l'autonomie et des droits de l'usager ; mise en place de réunions régulières d'écoute et de partage interprofessionnels

A – Forces

Le circuit du médicament est formalisé et structuré (procédures et protocoles liés au circuit du médicament, convention officine,...). Le circuit du médicament est maîtrisé (matériel de stockage et de distribution sécurisés, traçabilité, observation des effets dans les transmissions,...). L'établissement évalue le circuit du médicament et gère les dysfonctionnements (audits, suivi des événements indésirables, consommation des médicaments,...). Des actions correctives sont apportées le cas échéant.

Le médecin coordonnateur s'assure que **la douleur** fait l'objet d'une évaluation systématique et d'une prise en charge spécifique par du personnel formé.

La prévention et la prise en charge de la douleur sont définies à travers des protocoles de soins (procédure d'évaluation de la douleur, protocole d'administration d'antalgiques la nuit,...).

Une sensibilisation des équipes a eu lieu sur les échelles d'évaluation de la douleur (Doloplus, Algoplus) au cours de mini-formations.

A l'entrée de chaque résident, la 1^{ère} toilette est réalisée de façon systématique par un IDE et un AS, ce qui permet d'apprécier une éventuelle douleur très rapidement et de systématiser une évaluation par Doloplus, réévaluée au moins 1 fois par an et en cours de séjour par Algoplus pour les équipes. Les résultats sont communiqués au médecin qui met en place le traitement adéquat (toute utilisation de morphinique donne lieu à une évaluation systématique de la douleur). L'IDEC et le médecin coordonnateur témoignent d'une bonne sensibilisation des équipes. La nuit, un protocole individuel de « si besoin » est fait par le médecin traitant, l'AS de nuit trace ce qui est fait. L'établissement met à disposition des résidents des moyens matériels adaptés et conséquents (matelas, coussin positionnement, poche de gel, un lève personne par étage). Lors de l'évaluation gériatrique, une échelle DOLOPLUS 2 est réalisée de façon systématique. Elle est réalisée auparavant si besoin. Les évaluations de la douleur sont tracées de façon fiable sous PSI par les IDE. L'efficacité des actions mises en place est évaluée (évaluation des pratiques professionnelles, enquête de satisfaction, taux d'évaluation de la douleur, consommation des antalgiques,...).

Des ajustements sont apportés le cas échéant.

Un plan de soins « DOULEUR » est formalisé avec l'équipe quand nécessaire.

Les familles sont prévenues et une transmission ciblée est mise en place.

Lors de l'évaluation gériatrique d'entrée, le médecin coordonnateur évalue systématiquement **le risque de chute**. Un PSI « risque élevé de chute » est formalisé avec l'équipe si nécessaire.

Si le résident bénéficiait d'une prise en charge kiné, les séances validées par le médecin traitant seront poursuivies ou mises en place avec un bilan kiné d'entrée. Les chutes font l'objet d'un signalement écrit systématique et d'une analyse de leurs causes permettant de mettre en place des solutions globales ou individuelles : une étude mensuelle est menée par le médecin coordonnateur, les actions sont mises en place sans délai par les équipes (exemple : chutes récurrentes la nuit en allant aux toilettes, la personne est réveillée et accompagnée). Aucune **contention** n'est mise en place sans prescription médicale. Les contentions sont réévaluées mensuellement par le médecin coordonnateur. Les équipes soin et hébergement ont été sensibilisées aux risques de chute et à la conduite à tenir en cas de chute. Les équipes ont compris l'utilité du signalement des risques et de la déclaration de la chute. La résidence dispose de barres d'appui dans toutes les zones de circulation. Un ou des indicateurs sont mesurés et analysés régulièrement plus particulièrement celui préconisé par l'ANESM : indicateur mensuel.

Le risque d'escarre est évalué dès l'entrée du résident grâce au bilan gériatrique et à des données objectives (Braden, albuminémie, poids...) en collaboration avec le médecin traitant. Le personnel est sensibilisé et formé à la prévention des escarres. L'établissement met à disposition du matériel adapté. Le fournisseur Hartmann peut jouer un rôle de conseil pour le choix des systèmes les plus adaptés à la personne (protections, pansements). Le traitement prescrit par le médecin est appliqué par le personnel infirmier. Les modalités de prévention et de prise en charge des escarres sont définies au travers de protocoles de soins (protocole changement de position, protocole de pansement d'escarre,...). Des dispositifs de prévention et de prise en charge des escarres sont en place (évaluation du risque d'escarre, traçabilité, matériel de prévention,...). Le personnel soignant est sensibilisé à la prévention des escarres et est particulièrement vigilant. Les moyens matériels anti-escarres sont mis à disposition des résidents en ayant le besoin. L'indicateur préconisé par l'ANESM est mesuré. L'efficacité des actions est évaluée (taux d'escarres acquises dans l'EHPAD, évaluation des pratiques professionnelles,...). Des actions d'amélioration sont mises en place le cas échéant,...).

Les troubles de **la nutrition et/ou de l'hydratation** font l'objet d'une évaluation, d'une prescription médicale (repas spéciaux, régimes, compléments alimentaires) et d'un suivi : prescription médicale et recherche biologique régulière. Les modalités de prévention et de prise en charge de la dénutrition sont définies au travers de protocoles de soins (protocole de mise en place des compléments nutritionnels oraux, protocole de suivi du poids,...) : poids 1 fois par mois à minima. Des dispositifs de prévention et de prise en charge de la dénutrition sont en place (suivi du poids, évaluation du risque de dénutrition, complément alimentaire,...) : albuminémie, surveillance du poids hebdomadaire, MNA, complément alimentaire en lien avec cuisine, fiche de surveillance de la distribution des compléments alimentaires, aide alimentaire par AS, hygiène bucco dentaire projet « Finger Food » pour les unités protégées. Tout le personnel est sensibilisé à l'importance de la nutrition et de sa surveillance, y compris chef de cuisine. A noter, l'utilisation de ramequins pour les personnes ayant des difficultés de préhension qui facilite la prise alimentaire et l'attention vis-à-vis de la présentation des mets en 3 couleurs pour les textures mixées.

L'indicateur préconisé par l'ANESM est mesuré. L'efficacité des actions est évaluée (nombre de personnes dénutries, évaluation des pratiques professionnelles, taux de résidents pesés une fois par mois,...). Des actions d'amélioration sont mises en place le cas échéant. Un projet « Finger Food » est en cours de déploiement sur le groupe ORPEA. Une personne a été formée dans l'établissement en 2013.

Un projet sur la prise en charge des problèmes bucco dentaires est en cours de réflexion : « bus médical » pour les troubles sensoriels (yeux, bouche oreilles) en partenariat avec l'UFSBD (Union Française de Santé Bucco Dentaire).

Le cas échéant, une prescription médicale posera l'indication d'une rééducation, d'un système absorbant ou autres (consultation urologue). Les modalités de prévention et de prise en charge de **l'incontinence** sont définies au travers de protocoles de soins (protocole de gestion de l'incontinence, fiches métier,...).

Des dispositifs de prévention et de prise en charge de l'incontinence sont en place (évaluation des besoins, temps d'accompagnement aux toilettes,...). L'efficacité des actions est évaluée (transmissions). Des actions d'amélioration sont mises en place le cas échéant.

Les modalités de mise en place et de suivi **d'une contention** sont définies au travers de protocoles de soins (protocole ORPEA). L'établissement limite la mise en place de dispositifs de contention (lits Alzheimer, adaptation du traitement et de l'aide, adaptation de l'environnement,...) et maîtrise le recours à la contention (prescription, traçabilité, réévaluation,...). La pertinence des contentions mises en place sont régulièrement évaluées (évaluation des pratiques professionnelles, taux de contention passive,...). Des actions d'amélioration sont mises en place le cas échéant. L'indicateur préconisé par l'ANESM est mesuré.

L'établissement intègre la prévention **des risques de maltraitance** des personnes vulnérables, qui se concrétise par :

- le rappel à la « Charte des engagements ORPEA » élaborée au niveau national, dès octobre 1999, en collaboration avec les résidents et les familles. Cette Charte engage l'établissement à respecter un haut degré de qualité de prise en charge des personnes âgées, dans tous les aspects de la vie quotidienne en EHPAD, soit, l'accueil, le personnel, les soins, l'hébergement, les informations, les activités...

A cette première Charte nationale, une seconde Charte, personnalisée par les équipes de chaque résidence, intitulée « Les engagements de l'équipe », renforce l'implication des professionnels auprès des personnes âgées dans le respect des valeurs fondamentales; Cette charte est travaillée en équipe lors des mini formations et via les différents protocoles de l'établissement.

- La charte de la personne âgée dépendante ainsi que la Charte des droits et libertés de la personne accueillie sont affichées dans l'établissement et remises à chaque résident. Elles sont connues de tous et ont fait l'objet d'une lecture et de discussions entre le personnel.

- Les référents bientraitance sont formés.

L'avis recueilli auprès des résidents rencontrés confirme cette promotion du bien-être dans la résidence, de relation de confiance et le dévouement du personnel. Toutes nos observations confirment cette posture générale d'accueil de la part des personnels rencontrés. Affichage du numéro unique / maltraitance : Alma 3977 à l'entrée de la résidence.

Des dispositifs de promotion de la bientraitance sont en place (information/sensibilisation de l'encadrement en matière de prévention, de repérage, de signalement et de traitement de la maltraitance, formation des professionnels, analyse de pratique, modes d'expression des usagers,...).

Le personnel de la résidence est régulièrement sensibilisé et formé à la bientraitance. Le personnel a été particulièrement sensibilisé à la prévention de la maltraitance en 2013 (20 personnes).

Les questions d'organisation et de climat social sont appréhendées au regard des risques de maltraitance éventuels.

En 2013, 38 résidents sur 66 présentaient des **désorientations spatio-temporelles**. A partir d'un bilan interne ou externe, les résidents atteints de **troubles psychiques** bénéficient de soins et d'un accompagnement spécifique, par du personnel formé à cet effet en unités protégées (espace Snoezelen en cours d'installation, 3 personnes formées en 2013). Ils disposent :

- d'un cadre de vie sécurisant, confortable et convivial ;

- d'un projet de vie spécifique visant à préserver et à entretenir les acquis (animations adaptées, soins réguliers, lutte contre l'isolement...). Les animations sont réalisées par les AMP et l'animateur (plus ponctuellement) tous au long de la journée.

Des actions de dépistage et d'évaluation des troubles sont réalisées. Des modalités de prise en charge spécifiques sont en place : 2 unités protégées. Pour la prévention et la gestion des troubles de l'humeur et du comportement, la psychologue réalise une évaluation cognitive et de l'humeur dès l'entrée qui est réévaluée tous les 6 mois en unités protégées et tous les ans en EHPAD (NPI, MMS). Si problème, une surveillance particulière peut être programmée (transmission ciblée). Sensibilisation régulière du personnel de la résidence par le médecin coordonnateur, l'IDEC et la psychologue sur les troubles du comportement.

La souffrance psychique est quant à elle détectée lors de la rencontre de la psychologue et du résident dans les jours suivant son entrée, ou une alerte peut être lancée par les AS/AMP ou les AV. L'indicateur préconisé par l'ANESM est mesuré.

Les actions de prévention des **risques de contamination** sont définies et font l'objet de protocoles (précautions « standard » et complémentaires, Plan de Maîtrise Sanitaire, Procédures de nettoyage,...).

Les protocoles d'hygiène sont établis et appliqués au sein de l'établissement. Un protocole de prévention des contaminations manu-portées est systématiquement mis en place (nettoyage et désinfection des mains courantes et

des poignées de portes). Pour l'hygiène des mains, des solutions hydro-alcooliques sont à disposition de tous dans l'établissement ainsi qu'un affichage reprenant les techniques de base à chaque point d'eau commun. Des dispositifs de maîtrise du risque infectieux sont en place (formation, référent hygiène, mise à disposition de solution hydro-alcoolique, vaccinations, maîtrise des circuits, traçabilité,...) : la référente hygiène est l'IDEC. Il existe des procédures institutionnelles validées et présentées aux équipes en cas d'infection avérée concernant le nettoyage des locaux et l'utilisation des produits disponibles, la gestion du linge et des déchets, la gestion de la qualité de l'eau. L'efficacité des dispositifs de maîtrise du risque infectieux est évaluée (Résultat de l'autoévaluation réalisée avec la manuel du GREPHH, taux de résidents vaccinés contre la grippe, nombre d'AES, audits nettoyage des mains, nombre de signalement de TIAC,...) : déclaration d'événement indésirable par exemple.

La prévention du **risque d'errance** et l'accompagnement des personnes à risque d'errance sont pris en compte à travers le projet d'établissement (architecture, soins, contrat de séjour, conduite à tenir en cas de sortie intempestive,...) : 2 unités protégées fermées. L'établissement est organisé pour prévenir le risque d'errance (digicode, déclaration de sortie intempestive, activités adaptées,...).

L'établissement dispose d'un programme d'entretien et de maintenance préventive et curative des **dispositifs médicaux** (petits matériels et fournitures médicales et matériel médical amortissable). Le programme d'entretien et de maintenance est assuré et les actions sont tracées (vérification par des organismes agréés,...). L'efficacité des actions est évaluée (matéiovigilance, événements indésirables,...). Des actions d'amélioration sont mises en place le cas échéant.

Concernant la **toilette**, une évaluation des capacités de chacun des résidents à faire sa toilette est réalisée. Des réévaluations sont régulièrement organisées

Les modalités de maintien des capacités à la toilette et accompagnement des personnes ayant besoin d'une aide totale sont définies (politique bientraitance, protocole toilette évaluative, protocole toilette, plans d'aide,...).

Les dispositifs de maintien des capacités à la toilette et accompagnement des personnes ayant besoin d'une aide totale sont en place (installation/confort de la personne, formation du personnel, adaptation et traçabilité dans le plan de soins, gestion du refus de soins, respect des habitudes et du rythme de la personne,...).

Des animations sont proposées 7j/77 : tous les professionnels sont invités à proposer des animations, notamment en UP (scrabble, mots croisés, Memory, etc...). Les souhaits d'activités individuelles et collectives sont recueillis suivant des modalités définies et à un moment déterminé par des personnes identifiées : l'animateur rencontre le nouveau résident dans les 1^{ers} jours pour lui expliquer ce qu'il peut lui proposer et recueillir ses centres d'intérêts. L'avis de l'ensemble des résidents est régulièrement sollicité pour l'organisation des activités au cours de commissions spécifiques 3 fois par an : porte à porte de l'animateur pour rappeler la réunion à tous les résidents (compte rendu diffusé par affichage). Ces dernières permettent de planifier et d'organiser les activités. Un calendrier rythmé, adapté aux différents niveaux de dépendance et selon les souhaits des résidents est établi.

Le partenariat est développé en fonction des ressources locales avec :

- Le lycée professionnel « Le Cluzeau » de Sigoulès (convention signée) pour l'aménagement du jardin thérapeutique, des expos photos, ...
- Le club « Génération mouvement –les Aînés ruraux » de Sigoulès qui propose des jeux de société dans une salle proche de la mairie,
- Le centre de loisirs : déplacement des résidents en véhicule adapté pour la réalisation d'activités manuelles avec les enfants,
- Le CIAS de Sigoulès : création d'une œuvre collective pour « La Grande Lessive », manifestation annuelle qui associe toute la population,
- Le CCAS de Bergerac : qui propose des animations dans le cadre de « la semaine bleue » ou « le salon du chocolat »,
- L'école d'esthétique,
- Les coiffeurs à domicile.

Un projet avec la crèche de Sigoulès est en cours de réflexion.

Des journées « portes ouvertes » sont organisées :

- La prochaine aura lieu le 29 octobre 2014 autour du thème « maladie de Parkinson ». Sont invités les usagers et personnels des SSIAD, CIAS, Clubs du 3ème âge, ... Un article dans le journal local «Le Démocrate Indépendant » doit annoncer cette manifestation.
- Ou encore, une journée de sensibilisation à la « Protection des Océans » en partenariat avec la fondation de Maud Fontenay, le 21 juin 2014, au cours de laquelle le public était invité à partager un barbecue, un concert et une loterie au bénéfice de la fondation.
- L'opération régionale « Dessine-moi un mouton », qui a pour but d'exaucer des vœux de résidents, a vu se dérouler le tirage au sort de ces souhaits dans la résidence « Les Pergolas de Sigoulès » le 28 août 2014 en présence de Georges PERNOUD (présentateur de l'émission « Thalassa »).

Une fois par mois, un spectacle a lieu dans la résidence : la population de Sigoulès est invitée via des affichages chez les commerçants, et les informations communiquées dans le journal de la commune (ex : orgue de Barbarie ou expos photos).

Des échanges ont également eu lieu avec la résidence ORPEA de Talence qui a reçu 3 résidents pour des vacances. Un voyage à Lourdes a été organisé et des sorties hebdomadaires sont proposées comme le marché, la ballade en gabarre, etc...

Le projet d'animation de l'établissement préconise l'implication des professionnels dans l'animation en fonction des compétences de chacun (ex : scrabble, soins, esthétique, massages, jeux de mémoire, etc...). Des formations sont proposées en ce sens (par exemple : « animation auprès d'un public de personnes âgées démentes » pour 6 personnes en 2013).

Des ateliers de stimulation cognitive sont conduits par la psychologue (entre autres).

La coordination de ce programme est réalisée par l'animateur et le psychologue. L'établissement développe une sensibilisation du personnel aux enjeux et aux méthodes d'animation : utilisation des salons pour thématiques (salon Wifi, salon TV Sport, atelier spécifique...). Ces observations sont partagées lors des réunions d'équipe pluridisciplinaires : ORPEA est en train de construire un outil facilitant le suivi pour chaque résident. Les résidents et les familles sont régulièrement consultés lors des commissions animation/restauration et Conseil de la Vie Sociale.

Il existe un journal de la résidence. **Une art-thérapeute** intervient dans l'unité protégée une fois tous 15 jours : actuellement elle travaille sur une fresque en Unité protégée. Elle anime des ateliers d'art plastique en EHPAD. Une exposition a été réalisée (pastels) dans la structure.

L'établissement est organisé pour assurer la **sécurité des locaux, des biens et des personnes** y compris en cas d'urgence (installations et équipements, consignes, exercices de sécurité incendie, inventaires,...). La traçabilité des actions de maintenance est assurée (maintenance interne et externe). L'efficacité des dispositifs de sécurité des locaux, des biens et des personnes est évaluée (taux de satisfaction sur la perception de sécurité, événements indésirables,...). Des actions d'amélioration sont mises en place le cas échéant.

Il existe des dispositifs permettant **l'accessibilité et favorisant la mobilité des personnes en situation de handicap** (matériel à hauteur variable, ascenseurs, signalétique adaptée,...).

L'espace favorise l'accessibilité, l'orientation et les déplacements afin de garantir les meilleures conditions de vie, de sécurité et d'autonomie des résidents :

- L'architecture de l'établissement et ses aménagements permettent de préserver la vie privée des résidents (ex : mise à disposition d'un espace d'intimité...);
- Les couloirs disposent d'un éclairage naturel ou artificiel adapté de jour comme de nuit ;
- Les couloirs sont dégagés de tout obstacle en dehors des périodes d'intervention (ex : chariots de ménage, linge, marches ou dénivellations non signalées, tapis endommagés ou mal fixés...)
- Des mains-courantes, des sièges ou aires de repos sont aménagés afin que les personnes âgées n'aient pas à parcourir de trop longues distances (pas plus de 4 mètres) sans pouvoir se reposer ;
- Les ascenseurs sont accessibles aux personnes à mobilité réduite ;

L'établissement adopte une signalétique favorisant le déplacement et l'orientation (ex : fléchage, pictogrammes sur les locaux fonctionnels et techniques tels que toilettes, blanchisserie...). En dehors des espaces de circulation et de la salle à manger, il existe d'autres espaces collectifs partagés ou non avec les autres résidents (salon, salle d'activités, espaces extérieurs...). Des espaces sont climatisés afin de lutter contre les risques sanitaires en période de forte chaleur. La **qualité de vie** fait partie de l'accompagnement au quotidien.

L'établissement privilégie le confort et la propreté (organisation et planification de l'entretien des locaux, organisation et planification de la maintenance préventive et curative, contrats de maintenance...). L'établissement est maintenu en bon état (gestion des petits travaux...). Les chambres sont confortables et fonctionnelles. Les chambres et les locaux communs sont entretenus quotidiennement par l'équipe d'aides hôtelières. La qualité de vie est évaluée (taux de satisfaction, contrôles/audits...). Des actions sont mises en œuvre le cas échéant.

Les locaux techniques et lieux de stockage des produits d'entretien et produits dangereux sont signalés et fermés au public. Formation sécurité incendie. Formation et contrôle HACCP en cuisine. L'entretien quotidien et approfondi des locaux communs, des espaces privatifs et des locaux techniques est organisé et tracé. Il prend en compte les risques de chutes en fonction de la nature du sol. Des procédures d'entretien des locaux sont élaborées, diffusées et appliquées. Le matériel nécessaire est mis à disposition.

Les petits travaux à réaliser sont consignés dans le système retenu par l'établissement. Le suivi des interventions est consigné dans le système retenu par l'établissement. A chaque fois que cela est nécessaire et au minimum une fois par an, l'établissement vérifie l'état général de la chambre afin d'évaluer les éventuelles réfections nécessaires. Après chaque départ définitif, l'établissement procède à un état des lieux afin d'évaluer les réfections à effectuer

B – Faiblesses

Il n'existe pas de référents thématiques désignés pour chaque risque lié à la vulnérabilité des personnes âgées, et formés dans l'établissement.

Peu de recours aux partenaires de soins (en dehors des médecins traitants les premiers prescripteurs informés).

Peu de bénévoles dans l'établissement.

Pas de poste d'ergothérapeute ou de psychomotricien pourvu dans l'établissement : devrait être réalisé en 2015.

Pas d'analyse bénéfice/risques formalisée noir sur blanc dans le protocole **contention** d'ORPEA même s'il s'agit bien sûr d'un pré-requis pour l'équipe.

Il n'existe pas une cartographie des risques de maltraitance formalisée.

Les AV ne participent pas aux minis formations sur les troubles psychiques.

La nuit, les personnels se déplacent dans l'établissement : les unités protégées sont alors délaissées.

Il n'existe pas de partenariat avec des référents hygiène comme un CLIN hospitalier par exemple. Quelques ajustements sont à rechercher pour l'organisation de l'entretien des locaux (cuisine, unité protégée).

Le circuit du linge n'est pas formalisé.

Pas de port du tablier de tri en lingerie par la lingère. Les conditions ergonomiques du tri du linge ne sont pas remplies.

Pas d'attestation sur l'honneur demandée aux salariés (agent d'entretien et animateur) qui utilisent le véhicule.

Il n'existe pas d'évaluation du dispositif de maintien des capacités à la toilette en dehors des transmissions en équipe.

L'évolution du ratio soignants/toilettes réalisées serait un indicateur à mesurer.

Les intervenants extérieurs utilisent peu le dossier informatisé pour prescrire

C - Préconisations / recommandations

Une personne ressource par thématique pourrait être désignée et formée dans l'établissement.

En l'absence d'ergothérapeute ou de psychomotricien, le recours à un service de diagnostic pour les « résidents chuteurs » est à rechercher auprès de partenaires potentiels. Renforcer les liens avec les partenaires du réseau de soins (HAD, EMSP).

Selon la recommandation de l'ANAES, l'analyse bénéfice risque doit être formalisée lors de la décision de pose de contention même s'il s'agit d'un pré-requis pour l'équipe.

Formaliser le projet de promotion de la Bienveillance et de prévention de la maltraitance en tant que projet spécifique dans le projet d'établissement (rôle des référents Bienveillance).

Les AV pourraient recevoir des minis formations par la psychologue sur les troubles psychiques et la souffrance psychique.

Réfléchir à un système permettant d'identifier et d'alerter sur des mouvements de résidents la nuit en unités protégées (détecteur de mouvement à la sortie de la chambre par exemple).

Réaliser un audit sur l'hygiène avec un partenaire approprié. Mettre en place les actions préconisées.

Formaliser les circuits « sales propres » en lingerie.

Améliorer l'organisation du ménage suite à la réorganisation prévue des plannings des salariés (fin 2014)

Il est nécessaire de porter un tablier plastifié pour effectuer le tri du linge.

Il serait souhaitable d'installer une table de tri ou d'utiliser des chariots de tri à hauteur variable pour faciliter le travail de la lingère.

Le tableau de suivi des objectifs du projet d'établissement et de l'évaluation interne devra formaliser les actions entreprises dans le cadre de l'animation, les effets observés (positifs ou négatifs).

Projet d'animation spécifique pour les personnes atteintes de troubles de l'humeur et du comportement à formaliser.

Une analyse du maintien des capacités de déplacement des résidents pourrait être menée dans le cadre du comité de pilotage de la démarche qualité (qui a lieu tous les 6 mois).

Demander aux salariés une attestation sur l'honneur de validé du permis de conduire avant l'utilisation du véhicule de service

Suivi du ratio soignants/toilettes réalisées.