



# *Bulletin Officiel Département du Loiret*

Directeur de publication : M. Marc GAUDET

ISSN : 0294-1317

N°07 - Tome 1 – OCTOBRE 2018

## **SOMMAIRE**

### **COMMISSION PERMANENTE**

*Pages*

- Séance du jeudi 18 octobre 2018..... 1 à 201



## Commission Permanente du jeudi 18 octobre 2018

\*\*\*

Etaient Présents : Mme MARTIN, M. MALBO, Mme LECLERC, M. TOUCHARD, Mme JEHANNET, M. NERAUD  
Mme BELLAIS, M. BOURILLON, Mme GALZIN, M. GABELLE, Mme QUAIX, M. GRANDPIERRE, Vice-Présidents  
Mme CHERADAME, M. GUERIN, Mme GABORIT, M. LECHAUVE, Mme CHAUVIERE, M. GUDIN, Mme KERRIEN, M. RIGLET, Mme CHANTEREAU, M. DUPATY, M. SAURY, Mme LORME, M. BREFFY, Mme COURROY, M. SOLER, Membres.

Absents excusés : Mme DUBOIS.

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

- A 01 - Politique des infrastructures - Programme "Sécurité routière" - Attribution des enveloppes cantonales 2018 portant sur le produit des amendes de police et la redevance des mines sur le pétrole - Validation des répartitions des cantons de Châteauneuf-sur-Loire, La Ferté-Saint-Aubin, Saint-Jean-le-Blanc et Sully-sur-Loire .... 1
- A 02 - Politique des Infrastructures - Echange de voiries - Convention de mise en cohérence de la compétence voirie sur le territoire de la Métropole à intervenir entre le Département et Orléans Métropole..... 5
- A 03 - Politique des infrastructures - Programme "Favoriser la qualité du patrimoine" - Convention relative à l'aménagement et à l'entretien des espaces verts du carrefour giratoire de Bel Air situé sur la RD 2152 sur le territoire de la commune de Meung-sur-Loire..... 60
- A 04 - Politique des Infrastructures - Programme "Fluidité du trafic routier" - Déviations de RD sous MOA départementale - RD 921 : déviation de Fay-aux-Loges - Convention technique et financière pour le déplacement du réseau d'eau potable (AEP) sur la commune de Donnery..... 66
- A 05 - Développer les mobilités durables : véloroute le long des canaux du Loing et de Briare - Avenant n°2 à la convention relative à l'aménagement, la gestion et l'entretien ..... 71
- A 06 - Cession de terrain à Ormes au lieu-dit "Champs de Sary" ..... 82
- A 07 - Cession d'une emprise foncière à l'Etat sur la commune de Fleury-les-Aubrais - rue Victor Hugo ..... 82
- A 08 - Déviation de Lorris - Indemnisation de dommages de travaux publics ..... 83

### COMMISSION DE L'ENFANCE, DES PERSONNES AGEES ET DU HANDICAP ..... 83

- C 01 - Conférence des financeurs : adoption du programme coordonné de financement de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de 60 ans et plus (2019 - 2023)..... 83
- C 02 - Centre local d'information et de coordination (CLIC) Orléans Val de Loire - Convention de partenariat 2018 ..... 100
- C 03 - Statut et amélioration des conditions d'exercice du métier d'assistant familial au sein du Département du Loiret..... 108

**COMMISSION DU DEVELOPPEMENT DES TERRITOIRES, DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE..... 118**

- D 01 - Le Département encourage l'action culturelle de proximité : subventions culturelles et programme 2018 pour l'aide aux écoles de musique, de danse et de théâtre ..... 118
- D 02 - Le Département encourage l'action culturelle de proximité - Subventions aux arts plastiques..... 120
- D 03 - Manifestation touristique : demande de subvention de la commune de Quiers-sur-Bezonde..... 122

**COMMISSION DE L'EDUCATION, DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DE L'ENVIRONNEMENT ..... 122**

- E 01 - Le Département, partenaire essentiel des communes et EPCI pour préserver la ressource en eau et en garantir la qualité - Demande de subvention eau potable et assainissement collectif ..... 122
- E 02 - Le Département, partenaire essentiel des communes et EPCI pour préserver la ressource en eau et en garantir la qualité - Valoriser les milieux aquatiques - Demandes d'aide ..... 122
- E 03 - Le Département s'engage en faveur de la Jeunesse Loirétaine ..... 151
- E 04 - Le Département, acteur incontournable de la réussite scolaire des jeunes du Loiret : tarification des repas et taux de reversement sur les recettes du service de restauration ..... 157
- E 05 - Le Département, acteur incontournable de la réussite scolaire des jeunes du Loiret : attribution de l'aide à la restauration au sein des collèges privés pour la période d'avril à juillet 2018..... 161
- E 06 - Le Département, acteur incontournable de la réussite scolaire des jeunes du Loiret : attribution de subventions exceptionnelles aux collèges Aristide Bruant, Montesquieu et Val de Loire..... 163
- E 07 - Le Département, acteur incontournable de la réussite scolaire des jeunes du Loiret : récupération de reliquats de subventions accordées aux collèges ..... 169
- E 08 - Le Département, partenaire constant de tous les sportifs - Subventions de fonctionnement aux clubs sportifs de haut niveau ..... 171
- E 09 - Le Département partenaire de tous les sportifs favorise le maillage du territoire en équipements sportifs et de loisirs dans le cadre de l'attribution de subventions aux Communes et Etablissements Publics de Coopération Intercommunale pour la construction ou l'aménagement d'équipements polyvalents de sports et de loisirs ..... 172

**COMMISSION DES FINANCES, DES RESSOURCES HUMAINES ET DES SERVICES SUPPORTS..... 175**

- F 01 - Répartition du Fonds Départemental de Péréquation de la Taxe Professionnelle ..... 175
- F 02 - Convention relative à la gestion en paiement dissocié par l'ASP du cofinancement par le FEADER des aides hors SIGC du Département pour la programmation 2014-2020..... 184
- F 03 - Mandat spécial pour le déplacement des Conseillers départementaux au 88<sup>ème</sup> congrès des Départements de France ..... 200

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

**A 01 - Politique des infrastructures - Programme "Sécurité routière" –  
Attribution des enveloppes cantonales 2018 portant sur le produit  
des amendes de police et la redevance des mines sur le pétrole -  
Validation des répartitions des cantons de Châteauneuf-sur-Loire,  
La Ferté-Saint-Aubin, Saint-Jean-le-Blanc et Sully-sur-Loire**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 27 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'arrêter la 3<sup>ème</sup> vague de répartitions des cantons de Châteauneuf-sur-Loire, La Ferté-Saint-Aubin, Saint-Jean-le-Blanc et Sully-sur-Loire telle qu'annexée à la présente délibération.

**PROPOSITION DE REPARTITION DES CREDITS D'ETAT 2018 - 3EME VAGUE**

**CANTON DE CHATEAUNEUF SUR LOIRE**

Maitre d'ouvrage du projet	Intitulé du projet	Coût TOTAL (€ HT)	Produit des Amendes de Policia			Redevances des Mines de Pétrole		
			Dépenses éligibles (€ HT)	Subvention fléchée (€)	% sub par rapport au coût TOTAL	Dépenses éligibles (€ HT)	Subvention fléchée (€)	% sub par rapport au coût TOTAL
Bouzy La Forêt	Renforcement de la route de la Boue	24 897,60 €				24 898,00 €	7 469,00 €	30%
Châteauneuf sur Loire	Requalification de la rue des Moussières (construction de bordure et caniveaux, de trottoirs, de plateaux surélevés, d'un espace partagé, de places de stationnement)	1 000 000,00 €	22 680,00 €	4 488,00 €	20%	92 000,00 €	932,00 €	1%
Donnery	Sécurisation d'un passage protégé sur la RD24 par l'implantation d'éclairage public	2 995,40 €	2 995,00 €	593,00 €	20%			
Saint Denis de l'Hotel	Création de traversées piétonnes au niveau de la RD960 et de la rue du Clos d'Or afin de sécuriser l'accès des abords de l'accueil périscolaire communal	9 936,00 €	9 936,00 €	4 968,00 €	50%			
Saint Martin d'Abbat	Sécurisation de la RD 952 en traversée de bourg par l'instauration d'une limitation de vitesse, l'installation de deux radars pédagogiques, des marquages au sol, voie piétonne et rajout de points lumineux	38 406,04 €	38 406,00 €	7 600,00 €	20%			
Seichebrières	Création d'une voie douce avec installation d'éclairage public sur la RD137	215 842,50 €	37 218,00 €	18 609,00 €	50%			
				36 258,00 €			8 401,00 €	

**CANTON DE LA FERTE SAINT AUBIN**

Maître d'ouvrage du projet	Intitulé du projet	Coût TOTAL (€ HT)	Produit des Amendes de Police			Redevances des Mines de Pétrole		
			Dépenses éligibles (€ HT)	Subvention fléchée (€)	% sub par rapport au coût TOTAL	Dépenses éligibles (€ HT)	Subvention fléchée (€)	% sub par rapport au coût TOTAL
La Ferté Saint Aubin	Travaux d'aménagement de pistes cyclables route de Vannes	50 000 € soit Abbatage sapsins = 9300 € Piste = 35 964 €	35 964,00 €	17 982,00 €	50%	9 760,00 €	2 928,00 €	30%
La Ferté Saint Aubin	Mise en accessibilité PMR des cheminements piétons (trotoirs, passages protégés) rue Alain Fournier	41 666,66 €				9 372,00 €	2 600,00 €	28%
Marilly en Villeite	Mise aux normes des feux tricolores carrefour RD7/RD921	15 206,00 €	15 206,00 €	5 877,00 €	39%			
			23 859,00 €				5 528,00 €	

**CANTON DE SAINT JEAN LE BLANC**

Maître d'ouvrage du projet	Intitulé du projet	Coût TOTAL (€ HT)	Produit des Amendes de Police			Redevances des Mines de Pétrole		
			Dépenses éligibles (€ HT)	Subvention fléchée (€)	% sub par rapport au coût TOTAL	Dépenses éligibles (€ HT)	Subvention fléchée (€)	% sub par rapport au coût TOTAL
Sigloy	Aménagement de la RD11 par la création de trottoirs borduré, l'assainissement des eaux pluviales, la mise en place de signalisation routière, le renforcement de l'éclairage public, la création de parking et l'aménagement d'un arrêt de bus (suite à audit INGEROP)	160 000,00 €	10 300,00 €	3 995,00 €	39%			
Tigy	Aménagement de pistes cyclables au carrefour rue de la Fouguiche / RD14	20 490,00 €				16 450,00 €	2 599,00 €	16%
Vannes sur Cosson	Création de trottoirs rue Croix Sainte Madeleine, création d'un point lumineux à l'arrêt de bus scolaire	25 379,78 €	25 380,00 €	12 690,00 €	50%	3 817,00 €	458,00 €	12%
Vannes sur Cosson	Création de 2 points lumineux rue du Prieuré, sécurisation école et cour arrière, création de trottoirs au début du chemin des Sables	36 852,16 €				4 132,00 €	1 240,00 €	30%
Vienné en Val	Sécurisation du parcours des abords de l'école sur la RD14 par la pose de barrières Pagode	3 716,10 €	3 716,00 €	1 858,00 €	50%			
			18 543,00 €				4 297,00 €	

**CANTON DE SULLY SUR LOIRE**

Maître d'ouvrage du projet	Intitulé du projet	Coût TOTAL (€ HT)	Produit des Amendes de Police		Redevances des Mines de Pétrole		
			Dépenses éligibles (€ HT)	Subvention fléchée (€)	% sub par rapport au coût TOTAL	Dépenses éligibles (€ HT)	Subvention fléchée (€)
Cerdon	Installation d'un abri bus au niveau du lotissement de la Glazière	3 900,00 €	3 900,00 €	1 950,00 €	50%		
Dampierre en Burly	Remise en état et aux normes PMR de la voirie clairières de la Mardelle et de Chamerolles	214 230,00 €	214 230,00 €	21 423,00 €	10%		
Gernigny des Près	Sécurisation du Bourg par l'implantation de plateaux aux carrefours de la RD 60 avec les routes de Saint Martin, du Moulin, de Saint Benoît sur Loire (suite à étude INGEROP)	100 430,00 €	74 714,00 €	9 900,00 €	13%		
Saint Benoît sur Loire	Requalification du centre bourg par l'aménagement de la Place Saint André portant sur le recalibrage de la chaussée et des trottoirs PMR avec pose de pavés et signalisation	181 157,00 €	181 157,00 €	28 338,00 €	16%		
Saint Benoît sur Loire	Requalification du centre bourg par l'aménagement de la rue Jeanne d'Arc comprenant des travaux de chaussée et revêtement de trottoirs	87 106,00 €				87 106,00 €	6%
Villemurlin	Réfection de voies communales (lotissement Clos Meunier, rue Meunier, route des Angliers, route du Cormier et rue de la Gare)	47 567,00 €				30 648,00 €	30%
Sully sur Loire	Création Arrêt minute en centre ville (RD948)	632,00 €	632,00 €	316,00 €	50%		
Sully sur Loire	Signalisation verticaleroute de Grand Pont et pose de ralentisseurs chemin du bord de Buge	3 745,00 €	3 745,00 €	1 873,00 €	50%		
			63 800,00 €			14 782,00 €	

## **A 02 - Politique des Infrastructures - Echange de voiries - Convention de mise en cohérence de la compétence voirie sur le territoire de la Métropole à intervenir entre le Département et Orléans Métropole**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 27 voix pour.

Article 2 : Les termes de la convention de mise en cohérence de la compétence voirie sur le territoire de la Métropole à intervenir entre le Département et Orléans Métropole sont approuvés.

Article 3 : M. le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer au nom du Département, la dite convention annexée à la présente délibération.

Article 4 : Il est décidé du déclassement du domaine public routier départemental de 48,6 km de routes départementales en faveur d'un classement dans le domaine public routier métropolitain telles qu'indiquées à l'article 2.1 de la convention annexée à la présente délibération.

Article 5 : Il est décidé du classement dans le domaine public routier départemental de 12,5 km de voiries métropolitaines telles qu'indiquées à l'article 2.2 de la convention annexée à la présente délibération.

Annexe : convention.



## CONVENTION DE MISE EN COHÉRENCE DES POLITIQUES ROUTIÈRES SUR LE TERRITOIRE D'ORLÉANS MÉTROPOLÉ

### Entre

Le Département du Loiret, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental en application de la délibération de la Commission permanente du Conseil Départemental du ... l'autorisant à signer la présente convention,

ci-après désigné « le Département »,

et

Orléans Métropole, représentée par Olivier CARRÉ, Président d'Orléans Métropole, en application de la délibération du Conseil métropolitain du ...,

ci-après désignée « la Métropole »,

### **Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles**

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, et notamment son article 90 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 1421-1, L. 3213-1, L. 3213-1, L. 3213-3, L. 5217-2 et L. 5217-13 ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L. 1 et L. 3112-2 ;

Vu le Code de la voirie, et notamment ses articles L. 111-1, L. 131-1, L. 141-12 ;

Vu la Convention d'intention d'échange de voiries entre le Département du Loiret et l'AggLO en date du 26 novembre 2013,

Vu le décret n°2017-686 du 28 avril 2017 portant création de la métropole dénommée « Orléans Métropole »,

Vu l'accord politique du Président du Conseil Départemental du Loiret et du Président d'Orléans Métropole en date du 16 février 2018,

## **PREAMBULE**

En application de l'article L. 5217-2 du Code général des collectivités territoriales et dans le cadre de la convention d'intention d'échange de voirie en date du 26 novembre 2013, le Département et la Métropole souhaitent mettre en cohérence la politique routière sur le territoire d'Orléans Métropole.

Les objectifs prioritaires recherchés relèvent d'une plus grande lisibilité des itinéraires pour l'utilisateur de la route ainsi qu'une répartition plus cohérente des compétences et des responsabilités entre les parties.

En effet, les principaux enjeux de cet échange sont les suivants :

- Mettre en cohérence la compétence voirie sur le territoire de la Métropole d'Orléans ;
- Eviter les difficultés administratives liées à la superposition de gestion en agglomération ;
- Clarifier la situation de chacune des structures concernant l'investissement ou l'entretien des voiries ou ouvrages, notamment pour ce qui concerne les projets urbanistiques ou sécuritaires engagés par la Métropole sur des routes actuellement départementales, ainsi que pour la répartition des activités en terme d'exploitation des voies (notamment leur traitement hivernal) ;
- Hiérarchiser et simplifier le réseau en organisant le maillage routier et faciliter le guidage des usagers.

Aussi il est apparu nécessaire d'éclaircir le statut des routes départementales en traversée de Métropole, cette dernière ne devant intervenir que sur les voies métropolitaines, la compétence voirie-espace public ayant été transférée à la Métropole par délibération en date du ...

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet**

La présente convention a pour objet de finaliser les échanges de voiries engagés en 2013 et de mettre en cohérence les politiques de voirie routière définies respectivement par le Département et la Métropole, en précisant :

- Les voies concernées par l'échange, la nature des ouvrages et des installations,
- Les modalités de transfert de propriété des voies concernées,
- Les conditions financières de cet échange,
- Les responsabilités, obligations et charges des parties en matière d'exploitation, d'entretien, de maintenance et de renouvellement des ouvrages et installations après l'échange sur les routes départementales situées sur le territoire d'Orléans Métropole.

### **Article 2 – Les voies concernées par l'échange de voiries**

Le Département et Orléans Métropole ont souhaité élargir le périmètre de la deuxième tranche d'échange de voiries définies dans la convention du 26 novembre 2013 et discuter dans le cadre de la clause de revoyure de la précédente convention les soultes afférentes.

C'est l'objet de l'article 2 de la présente convention, qui se substitue sur ces points aux termes de la convention du 26 novembre 2013.

#### Article 2-1 – Voies du domaine public routier départemental à transférer à la Métropole

Dans la continuité de la convention du 26 novembre 2013 et de l'étude diagnostic menée conjointement, les voies relevant du domaine public routier du Département ayant vocation à intégrer le domaine public routier d'Orléans Métropole sont les suivantes :

- RD 8 sur la commune de Chécy du PR 0+000 au PR 1+529,
- RD 14 sur la commune d'Olivet du PR 3+204 au PR 5+653,
- RD 15 sur la commune d'Olivet PR 0+000 au PR 0+830,
- RD 97 sur les communes d'Orléans (Fg St Vincent) et de Fleury-les-Aubrais du PR 0+825 au PR 4+930,
- RD 101 sur les communes d'Orléans et de Fleury-les-Aubrais du PR 0+000 au PR 1+963,
- RD 301, en totalité, sur la commune de Semoy du PR 0+000 au PR 1+265,
- RD 326 sur les communes de Saint-Cyr-en-Val et d'Orléans du PR 2+1050 à 3+958,
- RD 497, en totalité, sur la commune d'Orléans du PR 0+000 au PR 1+110,
- RD 602, en totalité, sur la commune de Saran et de Fleury-les-Aubrais du PR 0+000 au PR 1+371,
- RD 702, sur la commune de Saran du PR 0+000 au PR 3+525,
- RD 802, en totalité, sur la commune d'Ingré du PR 0+000 au PR 1+788,
- RD 809, en totalité, sur les communes de Mardié et de Bou du PR 0+000 au PR 2+180,
- RD 826, en totalité, sur la commune de Saint-Denis-en-Val du PR 0+000 au PR 1+640,
- RD 902, en totalité, sur la commune de Saran du PR 0+000 au PR 1+136,
- RD 920 sur les communes de Fleury-les-Aubrais, Orléans et Olivet du PR 0+000 au PR 3+374, et 4+530 au 9+180
- RD 924, en totalité, sur la commune de Combleux du PR 0+000 au PR 0+685,
- RD 960 sur la commune de Saint-Jean-de-Braye et de Chécy du PR 87+033 au PR 94+770,
- RD 2020, sur la commune de Saran du carrefour giratoire à l'intersection avec les rues Paul Langevin et Tuilerie (PR 22+880) au carrefour giratoire de Méliès (PR 24+095),
- RD 2153, en totalité, sur la commune de Saint-Jean-de-Braye du PR 57+000 au PR 57+300,
- RD 2552 sur la commune de La Chapelle-Saint-Mesmin du PR 0+417 à la limite communale avec la commune d'Ingré,
- L'avenue Jacqueline Auriol et la voie nouvelle de l'échangeur de Saran reliant la RD 702, comprenant l'ouvrage de franchissement de la RD 2701, située dans la Zone d'activités des Portes du Loiret sur la commune de Saran.

➔ Le Conseil Départemental conserve nécessairement les bretelles d'accès des RD 2060, RD 520 et RD 602. Après échanges, les services de chaque structure établiront à l'entrée en vigueur de la présente convention les plans des limites d'exploitation et d'entretien au droit des différents échangeurs concernés.

#### Article 2-2 – Voies du domaine public routier métropolitain à transférer au Département

Les voies relevant du domaine public routier d'Orléans Métropole concernées ayant vocation à intégrer le domaine public routier du Département sont les suivantes :

- Rue Jean Bertin et rue Rémi Boucher de Molandon en totalité sur la commune de Chécy (entre RD 8 et RD 960), nommée RD 308.
- Boulevard Victor Hugo (déviation de la RD 14) sur la commune d'Olivet, nommée RD 14).
- Rue de la Motte Pétrée, rue Paul Langevin (entre liaison Ormes Saran et RD 2020) et rue Francis Perrin (150 m entre bretelles de la RD 2701 et giratoire UTOM) sur la commune de Saran, nommée RD 197.
- Route de Concyr sur la commune de Saint-Cyr-en-Val (entre giratoire de Novotel et la RD 326), nommée RD 326.
- Rue de la Tuilerie et voie nouvelle entre RD 2020 et RD 97, nommée RD 197.

L'annexe 1 de la présente convention indique les voies départementales et métropolitaines concernées par le transfert, appelée tranche 2 sur la carte.

### **Article 3 – Modalités de transfert de propriété des voies concernées par l'échange**

#### Article 3.1 – Transfert du foncier

Afin de faciliter le reclassement, l'ensemble des parcelles devra être classé dans le domaine public routier de chacune des parties.

Chaque partie s'engage dans un délai de 6 mois à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention à classer les parcelles, relevant de son domaine privé, dédiées à la circulation publique dans son domaine public et à les déclasser au profit de l'autre partie dans le cadre du périmètre de l'échange de la tranche 1 définie dans la convention du 23 novembre 2013 et de la tranche 2 définie dans la présente convention.

Le cas échéant, chaque partie s'engage, dans un délai de 12 mois à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention, à régulariser les parcelles relevant de propriétés privées bien que dédiées à la circulation publique.

#### Article 3.2 – Transfert des ressources

Le présent échange de voirie ne donne lieu à aucun transfert de ressources que ce soit en termes de personnel, de mobilier ou immobilier.

#### Article 3.3 – Transfert des archives, contrats, marchés et contentieux en cours

- Archives : chaque partie s'engage à mettre disposition de l'autre partie tout document relatif aux voies concernées par l'échange dans un délai de 6 mois à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention. Chaque partie transfère ou met à disposition de l'autre partie, quel que soit leur support (papier ou électronique), les dossiers en cours ou clos nécessaires au bon exercice des missions transférées, dont la durée d'utilité administrative n'est pas échue. Ces archives sont décrites dans un bordereau transmis par chaque partie.

Parmi les dossiers mis à disposition :

- ceux qui seront à conserver à l'issue de leur durée d'utilité administrative, seront versés aux Archives départementales du Loiret, accompagnés d'un bordereau réglementaire rédigé par le service concerné ayant bénéficié de la mise à disposition,
- ceux qui seront à détruire feront l'objet d'une demande d'élimination régulière soumise au visa de la direction des Archives départementales.

Les opérations matérielles de destruction n'interviendront qu'après l'obtention du visa réglementaire et seront prises en charge par les services concernés. La destruction des dossiers respectera les règles de confidentialité eu égard au caractère éventuellement nominatif de certains dossiers.

En cas de demande de communication par le public d'archives mises à disposition, l'accès aux documents se fera dans le respect des textes applicables et notamment du Code du patrimoine et de la loi CADA n°78-753 du 17 juillet 1978.

L'accès aux documents par le service qui en était initialement responsable, reste de droit et pourra s'effectuer soit sur place, soit avec déplacement du ou des documents.

Les documents produits dans le cadre de la compétence transférée déjà versés aux Archives départementales du Loiret, y restent conservés. Un descriptif de ces fonds sera transmis à la Métropole par le Département du Loiret. En cas de nécessité, la Métropole aura accès à ces documents dans le cadre d'une communication administrative effectuée sur place ou avec déplacement du ou des documents.

- Contrats et marchés en cours : les voies échangées sont prises en compte dans les contrats et marchés actuels.
  - Des avenants de transfert seront rédigés pour les voies sous garantie de parfait achèvement à la date de signature de la présente convention.
  - Les contrats de consommation électrique relatifs à la gestion de l'éclairage public seront transférés.
- Contentieux : les contentieux et précontentieux, dont le fait générateur se serait produit au plus tard la veille de l'entrée en vigueur de la convention continueront à être instruits par la structure d'origine.

#### **Article 4 – Evaluation financière**

A l'instar des modalités décrites dans la convention du 26 novembre 2013, et notamment de l'échange de la première tranche, l'échange envisagé en seconde phase, objet de la présente convention, doit être rééquilibré économiquement par le versement d'une soulte financière compensatrice de l'écart en volume et en qualité constaté.

Celle-ci est divisée en deux parties :

- La soulte de remise en état préalable ;
- Les frais d'entretien ultérieur des ouvrages.

Il est précisé que les coûts sont pour partie issus de l'étude diagnostic conduite, en 2009/2010, en partenariat entre la Métropole (ex-Agglo) et le Département.

Ces coûts ont été ajustés en fonction des travaux effectivement réalisés par les parties avant l'échange et arrêtés au jour du transfert effectif de propriété, suite à une analyse commune des frais de gestion et d'investissement engagés.

La soulte de remise en état préalable est calculée par différence du coût de la remise en état de chaque réseau proposé à l'échange selon des indicateurs communs sur l'état de la chaussée, des ouvrages d'art et équipement.

La soulte libératoire des frais d'entretien ultérieur constitue un versement annuel, défini comme libératoire avec une capitalisation sur 5 ans. La soulte libératoire des frais ultérieurs d'entretien est calculée par différence du coût d'entretien de chaque réseau proposé à l'échange selon des indicateurs communs sur les rythmes d'entretien des chaussées, des ouvrages d'art et équipement.

Ces frais d'entretien intègrent dans le calcul :

- Un entretien de la couche de roulement de la chaussée sur 25 ans,
- Un entretien sur 20 ans des ouvrages d'art ainsi que les frais d'inspection afférents à la surveillance,
- Un entretien de la signalisation verticale (changement de tous les panneaux sur 20 ans),
- Un entretien de la signalisation horizontale basé sur un renouvellement 1 fois tous les 3 ans,
- Les coûts de fonctionnement des systèmes d'éclairage ainsi que des feux tricolores,
- Les coûts d'entretien divers (Fauchage notamment).

Cette soulte libératoire des frais ultérieurs d'entretien sera étalée sur cinq exercices budgétaires. La première échéance sera versée au plus tard dans un délai de 6 mois à compter de la date d'entrée en vigueur du transfert de propriété de toutes les voies concernées par la présente convention.

Les deux parties ont décidé de définir la soulte de remise en état comme nulle, compte-tenu des travaux indiqués ci-dessous au titre de la clause de revoyure de la convention du 26 novembre 2013, et la soulte libératoire des frais d'entretien ultérieur est définie à hauteur de 329 380,55 € à verser par le Département et de 82 147,70 € à verser par Orléans Métropole soit un solde de 247 232,85 € au bénéfice d'Orléans Métropole par an sur une durée de 5 ans. Une seconde partie de cette soulte libératoire des frais d'entretien s'ajoute à hauteur de 26 560 € à verser par le Département au bénéfice d'Orléans Métropole et correspond à la gestion des pistes ou voies dédiées à la circulation des modes doux situées sur routes départementales hors agglomération par Orléans Métropole sur son territoire afin de garantir une continuité et une cohérence de niveau de service . Ainsi, la soulte totale libératoire des frais d'entretien ultérieur est définie à hauteur de 355 940,55. € à verser par le Département et de 82 147,70 € à verser par Orléans Métropole soit un solde de 273 792,85 € au bénéfice d'Orléans Métropole par an sur une durée de 5 ans.

Le détail de calcul des soultes est joint en annexe 2 de la présente convention.

Pour information, il est rappelé que la tranche 1 a fait l'objet de versement de soulte libératoire des frais d'entretien ultérieur à compter de l'année 2015. Aussi, elle doit encore faire l'objet du versement de deux annuités au titre de 2018 et 2019, tel que décrit dans le tableau joint en annexe 3 de la présente convention.

## **Article 5 – Statut des routes**

### Article 5.1 – Exercice de la police de conservation

Le Président du Conseil Départemental assure la police de la conservation sur le réseau des routes départementales sur les sections situées hors agglomération et en agglomération.

Le Président de la Métropole d'Orléans assure la police de la conservation sur le réseau des routes métropolitaines sur les sections situées hors agglomération et en agglomération.

### Article 5.2 – Exercice de la police de circulation

Le Président du Conseil Départemental détient également des pouvoirs de police de la circulation et du stationnement. Il assure en effet la police de la circulation et du stationnement sur le réseau des routes départementales à l'exclusion :

- Des sections en agglomération (pouvoir dévolu au maire),
- Des routes classées à grande circulation (pouvoir dévolu au Préfet de Département).

Les Maires exercent la police de la circulation sur les routes nationales, les routes départementales et les voies métropolitaines à l'intérieur des agglomérations, sous réserve des pouvoirs dévolus au représentant de l'Etat dans le département sur les routes à grande circulation. A l'extérieur des agglomérations, les Maires exercent également la police de la circulation sur les voies du domaine public routier communal et du domaine public routier métropolitain, sous réserve des pouvoirs dévolus au représentant de l'Etat dans le département sur les routes à grande circulation.

### Article 5.3 – Gestion du domaine public

#### - *Autorisation d'occupation du domaine public*

En application de l'article L. 113-2 du Code de la Voirie Routière et de l'article L. 2122-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, l'occupation du domaine public routier n'est autorisée que si elle a fait l'objet, soit d'une permission de voirie dans le cas où elle donne lieu à emprise, soit d'un permis de stationnement dans les autres cas. Ces autorisations sont délivrées à titre précaire et révocable.

Il existe de 3 types d'autorisation d'occupation du domaine public :

- Le permis de stationnement : autorisation d'occupation du domaine public qui ne donne lieu à aucune emprise au sol.
- La permission de voirie : autorisation d'occupation du domaine public qui donne lieu à emprise au sol.
- L'accord technique : autorisation de réalisation de travaux délivrée uniquement aux occupants de droit du domaine public (électricité, gaz, eau).

Le permis de stationnement est délivré par l'autorité administrative titulaire du pouvoir de police de la circulation et de stationnement.

La permission de voirie et l'accord technique sont délivrés par l'autorité administrative titulaire du pouvoir de police de conservation.

#### - *Avis sur les projets d'urbanisme*

Après consultation du service instructeur des autorisations d'urbanisme, chacune des parties s'engage à émettre, au titre de sa qualité de gestionnaire de voirie, un avis sur les projets d'urbanisme bordant les voies relevant de sa compétence.

#### - *DT-DICT*

Les travaux prévus à proximité de canalisations et réseaux enterrés devant être déclarés à leurs exploitants avant leur exécution, chacune des parties s'engage à réaliser la déclaration de projet de travaux (DT) lorsqu'elle est maître d'ouvrage, et la déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT) lorsqu'elle est exécutant des travaux. Toute déclaration doit obligatoirement être précédée d'une consultation du guichet unique, accessible en ligne, qui recense la totalité des réseaux présents sur le territoire.

Conformément aux articles R. 554-1 et suivants, chaque partie, en qualité d'exploitant de réseaux, s'engage à procéder à la déclaration du réseau auprès du guichet unique dès la signature de la présente convention. Chaque partie est tenue de répondre dans un délai de 9 jours aux DT et dans un délai de 7 jours aux DICT.

#### Article 5.4 – Routes à grande circulation

Il est précisé que certaines voies sont classées par l'Etat routes à grande circulation. Il s'agit notamment des voies listées dans le décret n°2010-578 du 31 mai 2010.

En application de l'article L. 110-3 du Code de la route, les routes à grande circulation, quelle que soit leur appartenance domaniale, sont les routes qui permettent d'assurer la continuité des itinéraires principaux et, notamment, le délestage du trafic, la circulation des transports exceptionnels, des convois et des transports militaire et la desserte économique du territoire, et justifient à ce titre, des règles particulières en matière de police de la circulation.

Conformément au règlement général de voirie, les arrêtés de circulation relatifs aux routes à grande circulation sont soumis à l'avis du Préfet qui peut demander des prescriptions spécifiques pour garantir leur statut particulier.

De même, les projets de modification des caractéristiques techniques de ces voies et toutes mesures susceptibles de rendre ces routes impropres à leur destination feront l'objet d'une demande d'avis auprès du Préfet, par chaque gestionnaire concerné.

### **Article 6 – Entretien de la voirie sur le territoire d'Orléans Métropole**

#### Article 6.1 – Répartition des interventions en agglomération sur RD

- Le Département assure l'entretien strictement nécessaire à la circulation des véhicules et à la pérennité du patrimoine routier. Le Département a notamment en charge l'entretien de :
  - Réparations superficielles de la chaussée (bouchage de nids de poule, pontage de fissures, etc.) ;
  - Réfection de la couche de roulement ;
  - Réfection de la structure de la chaussée ;
  - Chaussée de bandes cyclables, à l'exception des marquages spéciaux et de la signalisation réglementaire.
  - Dispositif d'assainissement uniquement lorsque les eaux récupérées proviennent exclusivement de la chaussée ;
  - Signalisation horizontale en axe et rives, hors marquage spéciaux ;
  - Signalisation verticale, uniquement panneaux directionnels.
  
- La Métropole assure l'entretien du bec de caniveau à la limite du domaine public, notamment :
  - Trottoirs,
  - Ilots centraux des giratoires (bordures comprises) et leurs surlargeurs,
  - Mobilier urbain,
  - Eclairage public,
  - Bordures, caniveaux, ouvrages d'assainissement pluvial (dispositif de collecte, caniveau central et grille avaloir et de transport) et d'arrosage,
  - Plate-forme en bord de chaussée (exemples : emplacement de taxi, voie spécifique bus, etc.),
  - Places de stationnement hors voies circulées,
  - Espaces verts, plantations, pelouses, massifs et arbres d'alignement,
  - Signalisation horizontale hors axe et rives (marquages spéciaux, passages piétons, etc.),

- Signalisation verticale (panneaux de police, signalisation d'information locale, etc.),
  - Signalisation tricolore,
  - Propreté (balayage) et salubrité.
- Lorsqu'ils ne relèvent pas de l'initiative du Département, la Métropole assure l'entretien des aménagements concourant à la sécurité routière ou à l'aménagement urbain, notamment :
- Carrefour giratoire, îlot, aménagement de terre-plein central, y compris la signalisation réglementaire,
  - Ralentisseur, coussin berlinois, plateau traversant, plateau surélevé, plateau ralentisseur, y compris la signalisation réglementaire,
  - Zone 30, zone de rencontre, ...,
  - Aménagement en traverse (passage protégé, passage piétons sécurisé par feux tricolores, etc.) y compris la signalisation réglementaire,
  - Rétrécissement, circulation alternée, y compris signalisation réglementaire,
  - Aménagements divers (place, parking, aire de stationnement, agrément, embellissement, fleurissement, abri, barrière, etc.),
  - Arrêts et quais de bus urbains,
  - Arbres d'alignement, traitement paysager en général,
  - Point d'arrêt pour ramassage des ordures ménagères,
  - Cheminement piétonnier, chemin de randonnée,
  - Agrément sur ouvrage d'art (fleurissement, éclairage, etc),
  - Aménagement de piste cyclable,
  - Voirie particulière (accès ZI, lotissement, etc.).

#### Article 6.2 – Répartition des interventions hors agglomération sur RD

- Le Département assure l'entretien strictement nécessaire à la circulation des véhicules et à la pérennité du patrimoine routier. Le Département a notamment en charge l'entretien des :
- Réparations superficielle de la chaussée (bouchage de nids de poule, pontage de fissures, etc.),
  - Réfection de la couche de roulement,
  - Réfection de la structure de la chaussée,
  - Chaussée de bandes cyclables, à l'exception des marquages spéciaux spécifiques,
  - Accotements, fossés et ouvrages hydrauliques s'y rapportant,
  - Espaces verts, arbres d'alignement, plantations,
  - Eclairage public,
  - Balayage des voies,
  - Signalisation horizontale en axe et rives,
  - Signalisation verticale (panneaux directionnels et de police),
  - Signalisation lumineuse tricolore.
- La Métropole assure l'entretien et le fonctionnement des équipements et des dépendances aux fins de confort, d'esthétisme ou de commodité des riverains ou des autres usagers. Dans ce cas, la Métropole peut être amenée à compléter l'entretien des dépendances vertes et les interventions de propreté, dans la mesure où elle estime que les niveaux de service affichés par le Département à l'article 6.6 ne seraient pas suffisants. Elle devra en avvertir préalablement le gestionnaire départemental de voirie (cf. article 8) afin d'obtenir son accord et les modalités d'intervention.

Le Département n'ayant pas vocation à gérer les modes doux domicile/travail, pour les pistes cyclables et liaisons mixtes séparées de la chaussée, l'entretien et le fonctionnement de ces parties de domaine public routier départemental, y compris les équipements dédiés (éclairage public, glissières de protection des cycles, signalisation modes doux, ...), seront assurés par la Métropole afin de garantir à l'utilisateur un niveau de service adapté sur l'ensemble de territoire métropolitain.

L'annexe 4 décrit les pistes cyclables concernées. Ces interventions seront réalisées en lien avec le gestionnaire de voirie départemental.

### Article 6.3 – Gestion de l'éclairage public

L'ensemble des réseaux d'éclairage public hors agglomération sur RD est transféré au Département. Au lieu de procéder à la séparation complète des réseaux d'éclairage entre les deux parties, particulièrement coûteux, il a été décidé d'un commun accord de définir une répartition financière et technique entre Orléans Métropole et le Département pour la prise en charge du fonctionnement de l'éclairage public pour ces voies, dont le réseau est partagé avec d'autres voiries métropolitaines.

Le cas échéant, les conventions actuellement en vigueur feront l'objet d'avenants de transfert. Dans le cas d'une modification des conditions d'éclairage des voiries départementales, la Métropole s'engage à solliciter l'avis du Département en tant que gestionnaire de la voirie.

### Article 6.4 – Entretien sur voiries métropolitaines

Orléans Métropole exerce les compétences « création, aménagement et entretien de voirie ; signalisation ; abris de voyageurs ; parcs et aires de stationnement et plan de déplacements urbains » (CGCT, art. L. 5217-2).

### Article 6.5 – Entretien des ouvrages d'art et des passerelles modes doux

Conformément à la jurisprudence constante, les ponts sont des ouvrages constitutifs des voies publiques dont ils relient les parties séparées de façon à assurer la continuité du passage. A ce titre et sauf convention contraire, l'entretien de l'ouvrage incombe au propriétaire de la voie portée.

- Liste (dont passerelles piétonnes) et plan en annexe 5.

L'enlèvement des TAGS sur les ouvrages d'art est traité la fiche 6.4 relative aux niveaux de service du nettoyage.

### Article 6.6 – Définition des niveaux de service

Périodicité et procédure de chaque intervention définies par fiche en annexe 6 avec comparatif des usages des deux parties :

- Fiche 6.1. Fauchage
- Fiche 6.2 Viabilité hivernale
- Fiche 6.3 Surveillance active
- Fiche 6.4 Nettoyage
- Fiche 6.5 Eclairage public

Les niveaux de service de la Métropole sont en cours de définition compte-tenu de sa récente création et seront complétés puis communiqués au Département par simple mise à jour des annexes.

### **Article 7 – Aménagements réalisés sur la voirie du territoire d’Orléans Métropole**

Lorsque les opérations d’investissement ne relèvent pas de l’initiative de la Métropole, le Département sollicite l’avis de la Métropole pour tout projet d’aménagement sur routes départementales situées en agglomération, si la prise en charge de l’entretien est assurée par la Métropole.

Lorsque la Métropole réalise un aménagement sur routes départementales, elle doit au préalable solliciter une permission de voirie auprès du gestionnaire départemental défini à l’article 8.

### **Article 8 – Les intervenants**

Pour le Département, le gestionnaire de voirie est représenté par le Responsable de l’Agence d’Orléans :

- Adresse : 69 rue Victor Hugo, 45400 FLEURY-LES-AUBRAIS
- Téléphone : 02 38 25 70 00

La Métropole est représentée par le responsable de la Direction de l’Espace Public

- Adresse : Place de l’Etape, 45040 ORLEANS
- Téléphone : 02 38 79.22.22

### **Article 9 – Communication et gestion de crise**

Les deux parties s’engagent à communiquer dans un souci de bonne administration et de bonne gestion de la voirie. A ce titre, les parties s’engagent à se rencontrer au minimum une fois par an et à faire un bilan de la mise en œuvre de la présente convention.

Les deux parties s’engagent à s’inviter mutuellement aux réunions de coordination de travaux annuelles organisées par chacune.

Chaque partie s’engage à échanger les données trafic issues des stations de comptage et enquêtes de trafic afin d’éditer une cartographie commune.

Les deux parties s’informeront mutuellement des déclenchements de service hivernal : les responsables d’astreinte s’informeront en cas d’évènements graves sur le territoire de la métropole.

### **Article 10 – Travaux d’urgence**

En cas d’urgence ou de péril imminent, chaque partie s’engage et autorise l’autre partie à réaliser les travaux jugés nécessaires afin de mettre en sécurité des usagers des voies départementales ou métropolitaines.

Le cas échéant, chaque partie s’engage à rembourser les frais avancés.

## **Article 11 – Responsabilités**

Chaque partie se substitue de plein droit à l'autre partie pour l'exercice des compétences sur les voies transférées sauf en cas de défaut d'entretien normal manifeste de la voirie à la date du transfert constaté dans un délai de 12 mois à compter de la date du transfert.

Dès la prise d'effet de la présente convention, chacune des parties fera son affaire des assurances et assurera l'intégralité des biens associés aux voies transférées.

## **Article 12 – Entrée en vigueur et durée**

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de signature de chacune des parties pour une durée de 15 ans.

Toute demande de renouvellement devra parvenir à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception au minimum un an avant la date d'expiration de la présente convention.

## **Article 13 – Résiliation**

Toute demande de résiliation devra parvenir à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un préavis de 6 mois.

En cas de résiliation les calculs et indemnités prendront en compte les transferts de charge selon les principes définis ci-dessous.

La loi prévoit des périodes de référence par défaut :

- en investissement : moyenne des dépenses d'intervention dont l'assiette est située sur le territoire métropolitain nettes, actualisées de l'indice des prix et déduit des recettes sur une période de sept ans précédant la date du transfert ;
- en fonctionnement : moyenne des dépenses d'intervention dont l'assiette est située sur le territoire métropolitain nettes, actualisées de l'inflation sur une période de trois ans précédant le transfert.

Les travaux d'investissements pris en compte dans le calcul de la dotation de compensation porteront sur les travaux d'amélioration et de sécurisation des voiries.

## **Article 14 – Avenants**

Toute modification des termes de la présente convention sera réalisée par voie d'avenant. L'actualisation des annexes fera l'objet d'échange entre les deux parties par simple courrier.

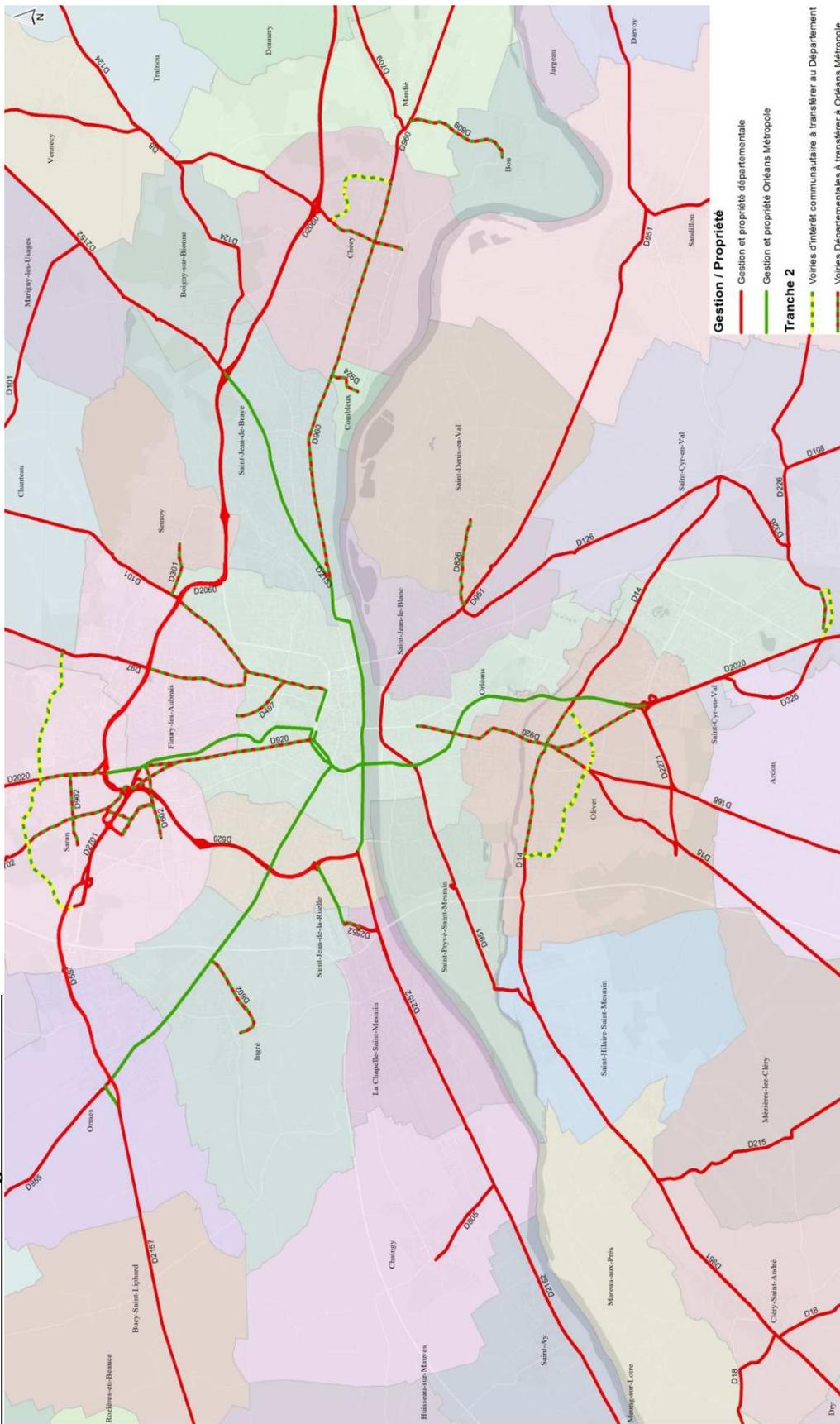
## **Article 15 – Résolution des litiges.**

En cas de difficultés dans l'application de la présente convention, les parties s'engagent à chercher une solution amiable avant toute action contentieuse, le cas échéant en désignant d'un commun accord un médiateur.

A défaut de conciliation, les litiges seront portés devant les juridictions compétentes.



**Annexe 1 : Carte des échanges de la tranche 2**



## Annexe 2 : Détail du calcul des soultes

Calcul soulte de remise en état						Calcul soulte libératoire des frais d'entretien annuelle sur 5 ans			
						Nb d'années: 25 (couche de roulement)			
						Part dûe par le Département		Part dûe par Orléans Métropole	
COMMUNES	GESTIONNAIRE FUTUR	Linéaire en km	Soulte HT	Linéaire en km	Soulte HT	CHAUSSEE	AUTRE FRAS D'ENTRETIEN	CHAUSSEE	AUTRE FRAS D'ENTRETIEN
RD 6	Chicy	Orléans Métropole	1,554	48 775,40 €					
RD 14	Olivet	Orléans Métropole	2,953	19 479,28 €					
RD 15	Olivet	Orléans Métropole	0,988	0,00 €					
RD 97	Orléans-Fleury	Orléans Métropole	4,651	152 614,07 €					
RD 101	Fleury les Aubrais	Orléans Métropole	1,328	10 725,00 €					
RD 101	Orléans	Orléans Métropole	1,328	10 725,00 €					
RD 326	Orléans	Orléans Métropole	0,463	9 183,84 €					
RD 326	St Cyr en Val	Orléans Métropole	0,463	9 183,84 €					
RD 497	Orléans	Orléans Métropole	1,228	1 656,13 €					
RD 602	Saran	Orléans Métropole	1,432	41 239,62 €					
RD 602	Ingry	Orléans Métropole	0,339	36 940,32 €					
RD 802	Ingry	Orléans Métropole	1,571	0,00 €					
RD 809	Bou-Mardé	Orléans Métropole	2,18	0,00 €	Clubé en T1				
RD 902	Saran	Orléans Métropole	1,097	31 739,15 €					
RD 920	Orléans	Orléans Métropole	2,013	67 371,88 €					
RD 920	Olivet	Orléans Métropole	0,893	25 508,11 €					
RD 920	Orléans	Orléans Métropole	0,752	21 432,52 €					
RD 920	Orléans/Fleury les Aubrais	Orléans Métropole	3,884	110 896,66 €					
RD 924	Combleux	Orléans Métropole	0,694	26 597,23 €					
RD 960	St Jean de Braye	Orléans Métropole	4,143	279 235,45 €					
RD 960	Combleux	Orléans Métropole	0,25	16 841,70 €					
RD 960	Chicy	Orléans Métropole	3,3	236 783,65 €					
RD 2153	St Jean de Braye	Orléans Métropole	0,31	0,00 €					
RD 2252	La Chapelle-St Meaun	Orléans Métropole	0,31	0,00 €	Clubé en T1 et compris dans la soulte RD 2252 St Jean de la Rue/le/Ingry de la T1				
Rue Jean bertin ZA Chicy	Chicy	Département			2,111				
Voie Ukom RD 2020	Saran	Département			2,374				
Bd Victor Hugo	Olivet	Département			3,72				
RD 301	Semoy	Orléans Métropole	0,281	38 593,58 €					
RD 702	Saran	Orléans Métropole	3,323	178 110,06 €					
RD 826	Saint Denis en Val	Orléans Métropole	1,84	14 641,23 €					
RD 920	Olivet	Orléans Métropole	1,063	6 971,74 €					
RD 2020	Saran	Orléans Métropole	1,132	110 304,83 €					
Voies ZA Portes du Loiret	Saran	Orléans Métropole	1						
RD 326	Saint Cyr en Val	Département			1,219				
Liaison RD 97 - 2020	Saran - Fleury les Aubrais	Département			3				
<b>TOTAL</b>			<b>48,98</b>	<b>1 491 416,47 €</b>	<b>12,42</b>				
<b>TOTAL SOULTE EN FAVEUR DE L'AGGLO (T2 + T2 élargie)</b>								<b>1 273 604,79 €</b>	
Revoque sur la liaison Ormea-Saran								-312 500,00 €	
Reprise Caniveaux RD 920 du Faubourg Bannier								450 000,00 €	
Réhabilitation des murs anti-bruit des tangentiellees								-1 411 740,00 €	
<b>TOTAL SOULTE EN FAVEUR DE L'AGGLO (T2 + T2 élargie)</b>								<b>-635,21 €</b>	

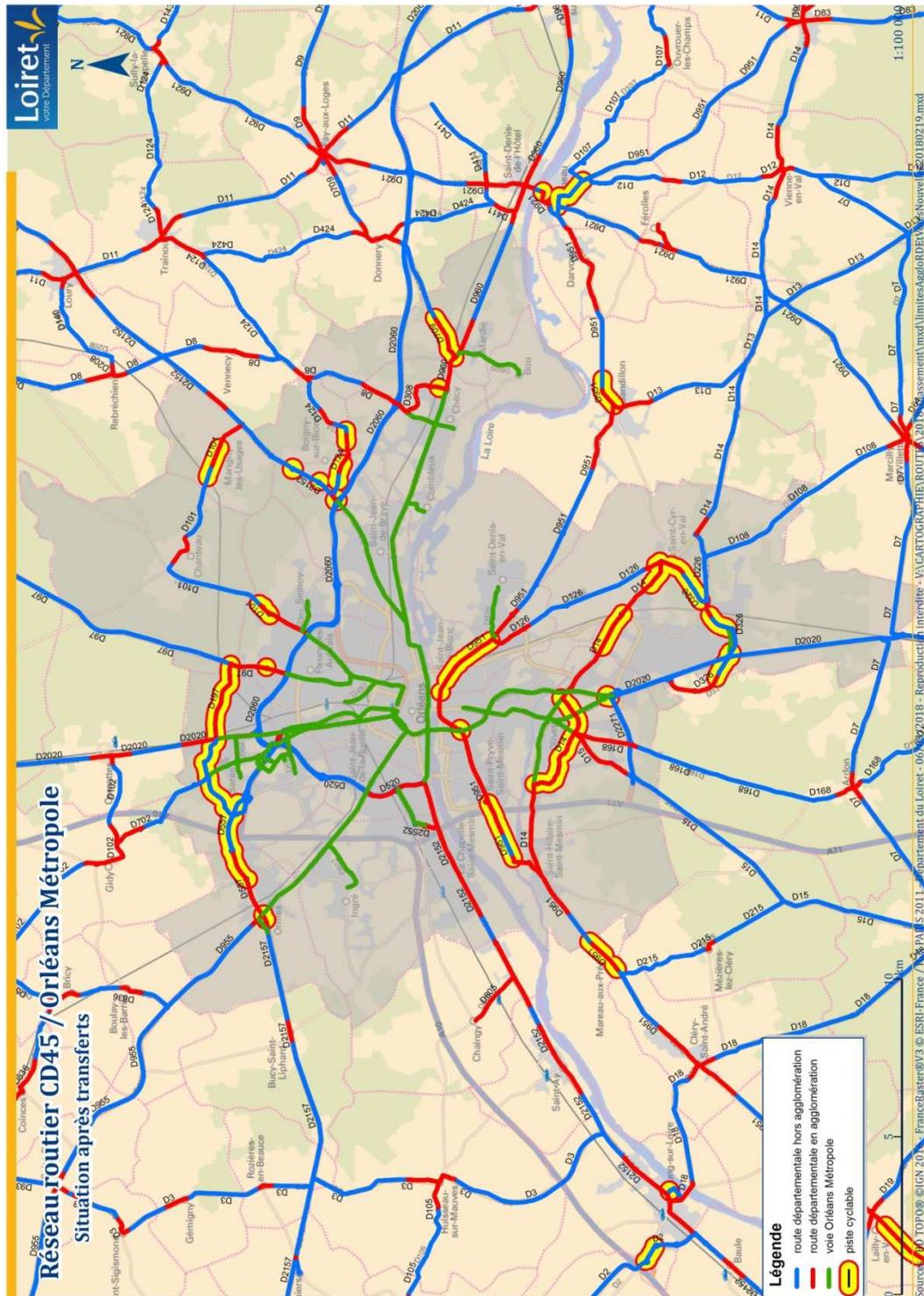
  

Soulte libératoire des frais d'entretien annuelle sur 5 ans			
Nb d'années: 25 (couche de roulement)			
Part dûe par le Département		Part dûe par Orléans Métropole	
CHAUSSEE	AUTRE FRAS D'ENTRETIEN	CHAUSSEE	AUTRE FRAS D'ENTRETIEN
7 114,82 €	3 080,81 €		
4 575,38 €	2 403,17 €		
1 527,70 €	802,41 €		
23 631,70 €	11 245,12 €		
6 040,39 €	2 471,19 €		
6 040,39 €	2 471,19 €		
5 595,97 €	2 191,51 €		
5 595,97 €	2 191,51 €		
2 720,55 €	2 180,98 €		
2 596,54 €	1 263,71 €		
1 524,51 €	939,95 €		
7 231,67 €	3 177,50 €		
10 041,71 €	4 412,06 €		
1 449,49 €	406,56 €		
13 277,47 €	7 662,95 €		
5 903,30 €	3 407,03 €		
4 960,09 €	2 862,66 €		
25 618,33 €	14 795,35 €		
9 562,57 €	1 066,50 €		
23 525,10 €	11 971,00 €		
1 418,88 €	722,01 €		
19 864,38 €	10 108,20 €		
1 119,63 €	371,34 €		
Clubé en T1 et compris dans la soulte RD 2252 St Jean de la Rue/le/Ingry de la T1			
	10 586,77 €		3 200,61 €
	22 500,00 €		3 300,00 €
	19 999,03 €		6 835,95 €
2 325,51 €	314,89 €		
8 592,86 €	1 191,35 €		
4 317,47 €	453,32 €		
3 913,40 €	767,24 €		
14 464,30 €	1 304,81 €		
13 708,81 €	1 305,00 €		
	5 022,35 €		611,63 €
	9 188,87 €		1 122,49 €
<b>TOTAL</b>	<b>329 380,55 €</b>		<b>82 147,70 €</b>
<b>SOULTE LIBÉRATOIRE DES FRAS D'ENTRETIEN EN FAVEUR DE L'AGGLO EN T2 + T2 élargie</b>			
Sur 5 ans			
<b>1 236 164,25 €</b>			
<b>Gestion des pistes cyclables hors zone agglomérée</b>			
RD	longueur piste (m)	observations	
RD951	134		
RD124	200	tronçon 1	
RD124	100	tronçon 2	
RD2152	330	giratoire	
RD101	440	Margivy	
RD101	150	Semoy	
RD557	7500		
RD326	2 100	Ardon	
RD326	600		
<b>TOTAL</b>	<b>11 550</b>		
la largeur moyenne constatée est de 2m.			
la surface totale de piste cyclable à entretenir est donc de 2 x 11550 = 23 100 m <sup>2</sup>			
L'entretien de la voie (revêtement, structure, fissures, nid de poule, ...) est assuré tous les 30 ans et estimé sur la base d'un ratio de 28 €/m <sup>2</sup> .			
Soit : 23 100 x 28 / 30 = 21 560 € / an d'entretien des voies			
A cela s'ajoute l'entretien des marquages (lignes, logo, flèches, ...) estimé à 5 000 € / an.			
Au total, une <b>soulte de 26 560 € / an pour l'entretien des pistes cyclables au</b>			
Sur 5 ans			
<b>132 800,00 €</b>			
Part annuelle due par le Département		Part annuelle due par Orléans Métropole	
<b>355 940,55 €</b>		<b>82 147,70 €</b>	
<b>SOULTE LIBÉRATOIRE DES FRAS D'ENTRETIEN EN FAVEUR DE L'AGGLO EN T2 + T2 élargie + piste cyclable hors agglo</b>			
<b>273 792,85 €</b>			

**Annexe 3 : Echéance de la soulte d'entretien de la tranche 1 (convention du 26/11/2013)**

		CONVENTION DU 26/11/2013 SOULTE LIBERATOIRE DES FRAIS D'ENTRETIEN ULTERIEURS ANNUELLE SUR 5 ANS						VERSEMENT 2018		VERSEMENT 2019	
SOULTE LIBERATOIRE DES FRAIS D'ENTRETIEN ULTERIEURS		Part due par le Département			Part due par l'Agglo			4ème versement		5ème versement et dernier	
COMMUNES	GESTIONNAIRE FUTUR	Soulte chaussée HT	Soulte a autres frais d'entretien HT	TOTAL SOULTE HT	Soulte chaussée HT	Soulte autres frais d'entretien HT	TOTAL SOULTE HT	Versement du Département à l'Agglo	Versement de l'Agglo au Département	Versement du Département à l'Agglo	Versement de l'Agglo au Département
RD 2020 sur la commune d'Orléans	Agglo	84 033,65 €	68 998,17 €	153 031,82 €				153 031,82 €		153 031,82 €	
RD 2020	Agglo	16 774,95 €	5 312,10 €	22 087,05 €				22 087,05 €		22 087,05 €	
RD 2020	Saran	10 086,05 €	5 688,92 €	15 754,97 €				15 754,97 €		15 754,97 €	
RD 2020	Olivet	34 157,22 €	14 927,77 €	49 084,99 €				49 084,99 €		49 084,99 €	
RD 2152	Agglo		0,00 €	0,00 €				0,00 €		0,00 €	
RD 2152	Agglo	43 849,48 €	25 928,64 €	69 778,12 €				69 778,12 €		69 778,12 €	
RD 2152	St Jean de Braye	27 605,89 €	15 129,85 €	42 735,74 €				42 735,74 €		42 735,74 €	
RD 2157	Agglo	6 554,73 €	3 116,71 €	9 671,44 €				9 671,44 €		9 671,44 €	
RD 2157	St Jean de la Ruelle	13 192,40 €	8 012,57 €	21 204,97 €				21 204,97 €		21 204,97 €	
RD 2157	Agglo	16 959,24 €	7 493,06 €	23 852,30 €				23 852,30 €		23 852,30 €	
RD 2157	Ormes	8 066,30 €	3 975,37 €	12 061,67 €				12 061,67 €		12 061,67 €	
RD 2158 (tranche 2 anticipée)	Agglo	1 609,04 €	336,99 €	1 946,03 €				1 946,03 €		1 946,03 €	
RD 2552	Agglo	13 336,16 €	6 001,39 €	19 337,55 €				19 337,55 €		19 337,55 €	
RD 2552	Ingré	945,46 €	257,42 €	1 202,88 €				1 202,88 €		1 202,88 €	
RD 97	Agglo	7 222,73 €	3 090,16 €	10 312,90 €				10 312,90 €		10 312,90 €	
Tangentuelle Est	Département				15 787,82 €		30340,40439				30 340,40 €
Tangentuelle Est	Département				21 714,38 €		41729,82196				41 729,82 €
Tangentuelle Est	Saran				38 040,98 €		73105,62794				73 105,63 €
Tangentielle Ouest	Département				24 974,64 €		40784,81925				40 784,82 €
Liaison ormes Saran	Département				42 312,43 €		64304,56468				64 304,56 €
<b>TOTAL</b>				<b>452 062,43 €</b>			<b>250 245,24 €</b>	<b>452 062,43 €</b>		<b>452 062,43 €</b>	<b>250 245,24 €</b>
<b>TOTAL SOULTE LIBERATOIRE DES FRAIS D'ENTRETIEN ULTERIEURS RESULTANTE EN FAVEUR DE L'AGGLO ET D'ORLEANS</b>							<b>201 817,19 €</b>			<b>201 817,19 €</b>	

**Annexe 4 : Carte des pistes cyclables sur RD hors agglomération**



## Annexe 5 : Liste des OA

Tranche 2 Gestionnaire CG45 - transfert CG vers Agglo										
Nb	Identifiant	Voie portée	PR	Abscisse	Nom Ouvrage	Voie franchie	PORTEE	Observations		
1	2097010	97	1	40	PT SUR SNCF PARIS-VIERZON	Voie SNCF P.PARIS-VIERZON	33,90	Voie et accessoires uniquement - Gestion SNCF		
2	2960060-1	960	90	900	PT SUR LA BIONNE - VOUTE AMONT	LA BIONNE	47,90			
3	2960060-2	960	90	900	PT SUR LA BIONNE - CADRE AVAL	LA BIONNE	6,80			
4	2702010	702	1	80	PT SUR RN A 701	RD 2701	10,50			
5	2920010	920	2	285	PT BANNIER SUR VOIE SNCF	Voie SNCF	40,60	VA uniquement - Gestion SNCF		
6	2920020	920	6	250	PT DU MARECHAL LECLERC	LE LOIRET	272,00			
7		ZA Portes du Loiret			PT DE LA 2701	RD 2701	59,07			
<b>Murs de soutènement</b>										
Nb	Identifiant	Voie portée	PR	Abscisse	Nom Ouvrage	Voie portée	LONGUEUR	Ht maxi	Surface	Observations
3	M960020-1	960	90	900 D	COMBLEUX	RD 960	95,60	3,00	243,80	
4	M960020-2	960	90	900 G	COMBLEUX	RD 960	90,70	3,00	231,30	
Tranche 2 : gestionnaire Agglo - transfert Agglo vers CG										
Nb	Identifiant	Voie portée	PR	Abscisse	Nom Ouvrage	Voie franchie	PORTEE	Observations		
1	NC	Voie communale rue Molandon Chécy	0	225	Pont sur voie SNCF	Voie SNCF	19,80			
2	NC	Nouvelle RD 326			Passage piétons	Voie piétonne				

## Annexe 6 : Définition des niveaux d

# 6.1 FAUCHAGE

## 6.1.1 Fiche Procédure départementale

Les orientations pour la préparation du plan d'intervention Fauchage sont établies en début de chaque année. Le démarrage intervient entre la fin avril et la mi-mai en cours. Toutefois, en fonction des conditions climatiques, ces dates sont ajustées selon la pousse végétale et les conditions météorologiques.

### Le Plan d'Intervention Fauchage (PIF) prévoit 3 coupes :

1<sup>ère</sup> coupe :      Début : mi- mai  
                          Durée : 5 semaines  
                          Fin : entre la fin mai et la mi- juin

- **Fauchage de l'accotement limité à une seule passe d'outil.**
- Le rouleau porteur sera réglé à 120 mm.
- Le traitement intégral de tous les abords de carrefours, en fonction des situations d'insécurité, sur 150 m de part et d'autre du danger.
- En agglomération, les conditions de fauchage sont identiques, sauf en présence de bordures, où les accotements ne seront pas fauchés.
- le fauchage de l'accotement est limité à une passe d'outil sur une largeur de 2,20 m sur le réseau 1.
- - le fauchage de l'accotement est limité à une passe d'outil sur les réseaux 2,3 et 4.
- le fauchage sur le RD 2020 Sud, entre le carrefour de Belle Croix et le rond-point de Novotel, sera effectué sur toute la largeur de l'accotement.
- le fauchage sur le RD 951, entre Saint-Hilaire-Saint-Mesmin et Cléry-Saint-André, sera réalisé jusqu'à la limite des arbres.
- **Un traitement différencié modéré des accotements** pourra être proposé dans le cadre de l'optimisation des ressources (zones ne nécessitant pas de traitement aux vues des hauteurs d'herbe considérées ou de la présence d'une BAU). Il est nécessaire d'identifier clairement les zones concernées.

#### Proposition de fauchage différencié des accotements (coupe 1 supprimée) :

- \* R.D. 520 du P.R. 0+000 au P.R. 4+130 réalisé au début de la deuxième coupe
- \* R.D. 2060 du P.R. 79+450 au P.R. 94+430 réalisé au début de la deuxième coupe
- \* R.D. 2701 du P.R. 0+000 au P.R. 2+780 réalisé au début de la deuxième coupe.

- le tracteur N°27 027 réalisera le fauchage sous glissières sur l'ensemble de l'agence d'Orléans à la fin de la 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> coupe.

2<sup>ème</sup> coupe :      Début : entre la fin mai et la mi- juin  
                          Durée : 7 semaines  
                          Fin : fin Juillet

- Fauchage de l'accotement limité à une seule passe d'outil, excepté si le fossé est à une distance inférieure à 1,80 m de l'emprise de l'accotement et dans ce cas le versant de fossé adjacent à cet accotement est obligatoirement fauché.
- Fauchage de l'accotement des routes de catégorie 1 avec une passe de machine avant et une passe de super épareuse.

- Un traitement intégral de tous les abords de carrefours, en fonction des situations d'insécurité, sur 150 m de part et d'autre du danger.
- En agglomération les conditions de fauchage seront identiques, sauf en présence de bordures, où les accotements ne seront pas fauchés.
- Les zones de chardons doivent être repérées et éliminées impérativement avant leur montée à graine.

**3<sup>ème</sup> coupe** :      Début : Dès la fin de la 2<sup>ème</sup> coupe (fin Juillet)  
                                  Fin : 31 décembre année en cours  
                                  Toutefois, en fonction des conditions climatiques, cette date pourra être ajustée.

- **Fauchage sur toute l'emprise et débroussaillage.**
- L'accompagnateur réalisera le fauchage manuel de la signalisation verticale rencontrée lors des opérations de fauchage. Sur les sections fauchées sans accompagnateur, le fauchage manuel sera à programmer dans le planning d'activités. La signalisation verticale, les obstacles (passages buses, aqueducs, etc...) devront être dégagés.
- Les R.D. 2060, 520, 2701, 2271, 2020 Nord et Sud, 2152 Ouest seront fauchées dans leur intégralité au mois d'août afin de ne pas perturber la circulation au mois de septembre.

### **Fauchage spécifique**

- Entre la 2<sup>ème</sup> coupe et la 3<sup>ème</sup> coupe, il sera réalisé le fauchage des délaissés routier, talus de pont d'autoroute A10, A71, R.D. 2060, les ouvrages d'art des voies SNCF. Ces opérations seront réalisées dans un premier temps avec les tracteurs en location de longue durée, les parties non atteintes seront réalisées avec une faucheuse de pente télécommandée.

- à l'issue de la 3<sup>ème</sup> coupe, il sera réalisé la taille des haies et lisières de bois en mutualisant le sécateur avec l'agence territoriale de Pithiviers.

- Le fauchage manuel des obstacles rencontrés (poteaux EDF+PTT, mâts de signalisation, etc...), sera à programmer en régie dans l'activité de chaque centre après la 3<sup>ème</sup> coupe.

- Le fauchage du centre routier sera réalisé lors de chaque coupe de la R.D. 557 .

### **Fauchage raisonné**

- Les zones de fauchage raisonnées sont externalisées (2 panneaux information) :

- R.D. 2060 : du P.R. 94+000 (avenue des droits de l'homme) au P.R. 99+110 (RD 2020 Saran).

- R.D. 520 : du P.R. 4+050 (trémie ex RD 2157) au P.R. 5+980 (Place Paul Bert).

Les périodes : 1<sup>ère</sup> coupe fin mai début juin et 2<sup>ème</sup> coupe dernier trimestre.

### **Suivi de fauchage**

- **Les feuilles de fauchage seront complétées quotidiennement par le chauffeur et/ou l'accompagnateur suivant l'avancement des chantiers.**

- Cette feuille sera signée et faxée par les agents de maîtrise **le lundi avant 8 h 30** au bureau de l'agence territoriale d'Orléans.

- Avant 10 h 00 chaque lundi matin, les agents de maîtrise saisiront sous W/fauchage les feuilles de suivi d'itinéraires et des tracteurs. Toutes dérives devront être signalées au référent « Fauchage » pour mesures correctrices.

## Organisation

### Le réseau à traiter

La longueur et la nature des voies à traiter se composent comme suit :

Niveau	RD	origine	PR origine	fin	PR fin	distance parcourue
1	520	RD 2020	0+0	trémie Beauhaire	4+050	4 000
1	520	trémie Beauhaire	4+050	Place Paul bert	5+980	2 000
1	557	giratoire métairie	0+0	limite aggro ormes	2+950	2 950
1	951	limite commune de St-Denis	84+630	giratoire cassine	88+000	3 500
1	951	limite aggro St-Hilaire	99+700	limite commune de St-Hilaire	101+590	1 890
1	955	giratoire Ormes	8+000	limite commune Ormes (les barres)	11+860	3 730
1	2020	limite commune saran	21+660	limite aggro saran	21+975	350
1	2020	Echangeur Belle-croix	35+347	giratoire Novotel	39+370	8 200
1	2020	giratoire Novotel	39+370	limite commune de St -Cyr	44+695	5 400
1	2060	limite commune Mardié	84+050	virage Fosse Bénate	94+000	10 000
1	2060	virage Fosse Bénate	94+000	Rd 2020	99+100	5 100
1	2152	limite commune Marigny	47+830	giratoire dior	54+095	7 200
1	2152	limite aggro La Chapelle	66+600	limite commune La Chapelle-st-Mesmin	67+560	1 000
1	2157	giratoire Ormes	7+030	limite commune Ormes	9+560	2 530
1	2271	fin A 71	0+0	Echangeur Belle-croix	2+1100	6 200
1	2701	fin A 10	0+0	giratoire de la vallée (compris clinique)	2+780	6 000
1	"197"	giratoire rd 702		giratoire pétrée		2 500
2	14	limite aggro St-Cyr	12+670	limite commune de St -Cyr	14+390	1 750
2	97	giratoire tuilerie	6+463	limite commune Chanteau	12+445	6 000
2	226	giratoire saussaye	0+0	giratoire RD 14	2+457	2 460
2	326	limite aggro St-Cyr	0+520	Rd 2020 giratoire Novotel	3+800	3 000
2	960	limite commune Mardié	81+400	limite aggro Mardié	84+960	3 600
3	8	Rd 2060	2+000	limite commune Mardié	5+150	3 150
3	126	limite aggro St-Jean-le-Blanc	1+570	limite aggro St-Cyr	5+900	4 330
3	702	limite aggro Saran	3+237	limite commune de Saran	5+190	2 000
4	7	limite commune de St-Cyr(La Ferté)	10+900	limite commune de St -Cyr (Marcilly)	12+380	1 500
4	7	limite commune de St-Cyr (Ardon)	9+540	Rd 2020 (pont relais)	10+645	1 100
4	15	RD 2271	3+240	limite commune Olivet	4+120	880
4	101	limite aggro semoy	3+745	limite commune Marigny	12+515	8 770
4	108	RD 226	1+0	limite commune de St -Cyr	5+460	4 500
4	124	RD 8 (les barres)	11+574	limite aggro Boigny	14+530	3 000
4	168	RD 2271	1+870	limite commune olivet	2+840	1 000
4	709	limite commune Mardié	5+990	limite aggro Mardié	6+807	810
						<b>120 400</b>

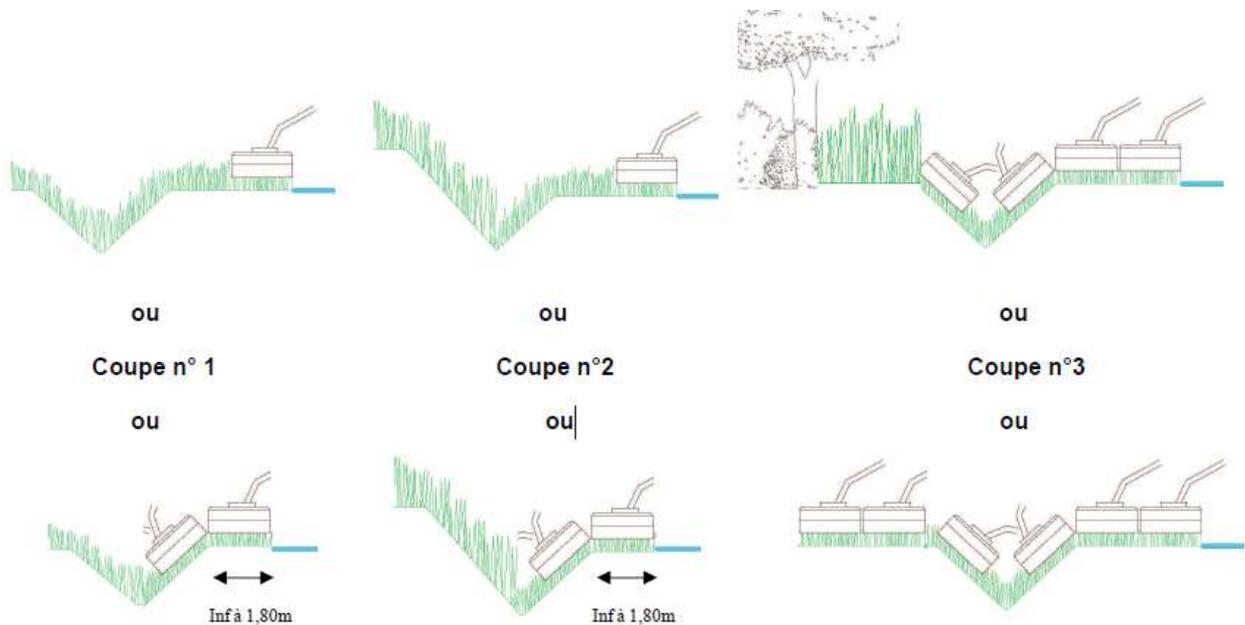
### **Les moyens humains**

- Un référent « Fauchage » aidé par deux agents de maîtrise pour planification et suivi.
- Dans chaque centre de travaux, les agents de maîtrise assurent :
  - o l'encadrement des chauffeurs,
  - o le transport des personnels,
  - o le ravitaillement des tracteurs,
  - o la vérification du suivi des objectifs fixés (heures, parcours) etc.

### **Les moyens matériels**

- Affectation d'un tracteur équipé d'une épareuse et d'une roto-faucheuse,
- Véhicules de protection,
- Affectation d'un fourgon équipé d'une rampe défilante,
- Mise à disposition de remorque de type Flèche Lumineuse de Rabattement (FLR).

### **Schéma des trois coupes**



#### **Coupe 1 ou "première passe de sécurité"**:

Généralement, une seule passe d'outil, excepté si le fossé est à une distance inférieure à 1,80 m de l'emprise de l'accotement et dans ce cas le versant de fossé adjacent à cet accotement sera obligatoirement fauché.

#### **Coupe 2 ou "deuxième passe de sécurité"**:

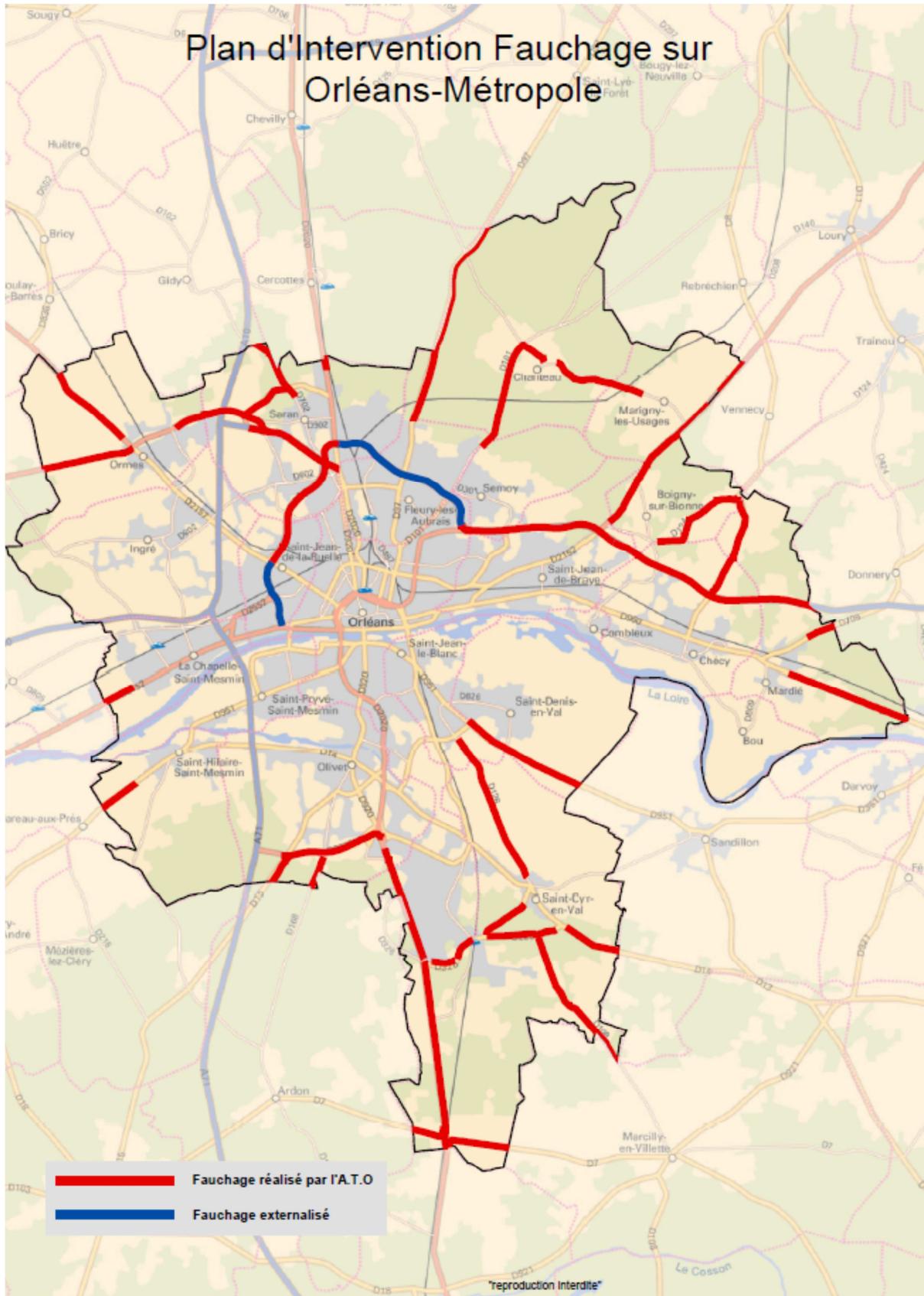
Généralement, une seule passe d'outil, excepté si le fossé est à une distance inférieure à 1,80 m de l'emprise de l'accotement et dans ce cas le versant de fossé adjacent à cet accotement sera obligatoirement fauché.

Sur la fin de cette deuxième coupe, le fauchage sous glissière pourra être intégré selon les cas. Néanmoins il sera impératif de maintenir un passage d'homme derrière les glissières.

#### **Coupe 3 ou "passe d'entretien"**:

La totalité de l'accotement est fait ainsi que l'intégralité du fossé et les délaissés en arrière du fossé jusqu'à la limite du domaine privé.

# Plan d'Intervention Fauchage sur Orléans-Métropole



### **6.1.2 Fiche Procédure métropolitaine**

Les niveaux de service d'Orléans Métropole en matière de fauchage sont en cours de définition et seront actualisés ultérieurement.

## 6.2 VIABILITE HIVERNALE

### 6.2.1. Fiche Procédure départementale

Le Plan d'Exploitation de la Viabilité Hivernale (P.E.V.H.) est un document qui définit l'organisation opérationnelle du service hivernal. Il décline les modalités d'application du Dossier d'Organisation de la Viabilité Hivernale (D.O.V.H.) dans l'ensemble des services de la maîtrise d'œuvre. Propre à chaque centre de travaux, le P.E.V.H. regroupe les pièces définissant ou décrivant les mesures d'organisation et d'actions pratiques.

#### 1. Principes généraux du document

Les D.O.V.H. et P.E.V.H. décrivent l'organisation interne du Conseil Départemental du Loiret (CD 45) pour assurer la Viabilité hivernale.

Le D.O.V.H. décrit :

- ↔ Les niveaux de services que le CD 45 s'engage à atteindre,
- ↔ Une présentation du réseau et de l'organisation générale mise en place par le CD45,
- ↔ Les chaînes de décision et d'organisation de l'astreinte,
- ↔ Les organisations locales mises en œuvre,
- ↔ Le rôle de chacun des acteurs.

Le PEVH est un document qui définit l'organisation opérationnelle établie à l'initiative du Responsable de l'Agence Territoriale sous le contrôle du Responsable du Service Action Territorialisée (SAT) et du Directeur de l'Ingénierie et des Infrastructures.

Le PEVH décrit à l'échelle de l'Agence Territoriale d'Orléans :

- ↔ L'organisation du travail mise en place pour la VH,
- ↔ Les moyens humains : effectif, qualification, coordonnées,
- ↔ Les moyens matériels et l'organisation de leur maintenance,
- ↔ Le plan et la description du réseau et des circuits de traitement,
- ↔ les consignes nécessaires au traitement de chaque circuit,
- ↔ Les points singuliers à surveiller et à traiter,
- ↔ les consignes particulières.

#### 2. Le Réseau routier

##### 2.1 - Le réseau routier à gérer

Le réseau routier à gérer par l'Agence Territoriale d'Orléans (A.T.O.) lors de la viabilité hivernale correspond à 125 kms linéaires sur le territoire d'Orléans-Métropole, avec des niveaux de services adaptés et définis dans le D.O.V.H.

En fonction des circuits prévus (notamment 2x2 voies) cela représente un total de 190 km de voies traitées, auquel s'ajoute les voies privées de la ZAC « Porte du Loire » (1,250 km)

### 2.1.1 - Niveau D1

Les circuits de niveau D1 sont les suivants :

RD	origine	PR origine	fin	PR fin	Distance entre PR	longueur traitée
197	giratoire pétrée		giratoire rd 2020			2 500
326	giratoire concyr	3+100	giratoire RD 2020	4+0	900	1 000
520	RD 2020	0+0	place Paul bert	5+980	6 000	15 000
557	giratoire métairie	0+0	giratoire Ormes	4+300	5 300	8 600
955	giratoire Ormes	8+000	limite commune Ormes(les barres)	11+860	3 730	7 500
2020	limite commune saran	22+750	giratoire cinéma	23+898	1 150	1 150
2020	échangeur Belle-croix	35+347	limite commune de St-Cyr	44+695	10 200	12 000
2060	limite commune Mardié	84+050	RD 2020	99+100	14 600	32 000
2152	limite commune Marigny	47+830	giratoire dior	54+095	7 200	7 600
2152	place paul bert	62+050	limite commune La Chapelle-st-Mesmin	67+560	5 600	11 200
2157	giratoire Ormes	7+030	limite commune Ormes	9+560	2 530	5 100
2271	fin A 71	0+0	Echangeur Belle-croix	2+1100	3 100	6 500
2552	RD 2152	0+0	giratoire Leroy-Merlin	0+790	790	1 600
2701	fin A 10	0+0	giratoire de la vallée(compris clinique)	2+780	2 780	8 000

Les cartes associées des circuits D1 et leurs détails sont jointes en annexe.

### 2.1.2 Niveau D2P

Les circuits de niveau D2P sont les suivants :

RD	origine	PR origine	fin	PR fin	Distance entre PR	longueur traitée
8	RD 960	1+500	limite commune Mardié	5+150	3 650	3 650
14	giratoire RD 226	12+580	limite commune de St-Cyr	14+390	1 800	1 800
97	RD 2060	4+900	limite commune Chanteau	12+445	7 550	7 550
126	giratoire cornaillère	1+450	fin RD (St-Cyr )	6+170	4 750	4 750
197	giratoire rd 2020		giratoire RD 97			2 500
226	giratoire saussaye	0+0	giratoire RD 14	2+457	2 460	2 500
308	giratoire RD 960		giratoire RD 8			1 900
326	giratoire sologne (St-Cyr)	0+0	giratoire de concyr	3+100	3 100	3 100
951	limite commune de St-Denis	84+630	giratoire des cassines	88+000	3 400	3 400
951	giratoire traité de rome	95+400	limite commune de St-Hilaire	101+590	6 200	6 200
960	limite commune Mardié	81+400	giratoire déviation Chécý (RD 308)	87+000	5 600	5 600

La carte des circuits D2P est jointe en annexe.

Ces circuits D2P sont traités systématiquement après le réseau D1.

### 2.1.3 Niveau D2

Application de l'article 2.6.3 du D.O.V.H. qui précise le mode opératoire des interventions sur le réseau D2 après le traitement du D1 et D2P.

RD	origine	PR origine	fin	PR fin	Distance entre PR	longueur traitée
15	RD 2271	3+240	limite commune Olivet	4+120	900	900
101	RD 960	2+0	limite commune Marigny	12+515	10 600	10 600
108	RD 226	1+0	limite commune de St-Cyr	5+460	4 500	4 500
326	giratoire RD 2020	4+000	limite commune de St-Cyr	4+740	740	740
326	limite commune de St-Cyr	6+440	giratoire Ikéa	6+600	160	160
702	giratoire langevin (rd 197)	3+550	limite commune de Saran	5+190	1 650	1 650

La carte des circuits D2 est jointe en annexe.

#### **2.1.4 Niveau D3**

Application de l'article 2.6.4 et 2.6.5 du D.O.V.H. qui précise le mode opératoire et la période d'intervention.

RD	origine	PR origine	fin	PR fin	Distance entre PR	longueur traitée
7	limite commune de St-Cyr (La Ferté)	10+900	limite commune de St-Cyr (Marcilly)	12+380	1 500	1 500
7	limite commune de St-Cyr (Ardon)	9+540	RD 2020 (pont relais)	10+645	1 100	1 100
124	RD 8 (les barres)	11+574	RD 2152	16+70	4 500	4 500
709	limite commune Mardié	5+990	RD 960	8+255	2 300	2 300

La carte des circuits D3 est jointe en annexe.

#### **2.1.5 Viabilité hivernale en agglomération**

La viabilité hivernale des Routes Départementales situées en agglomération relève du pouvoir de police de la circulation du maire.

Cependant, le Conseil Départemental est chargé du traitement pour certaines sections des RD en agglomération. Afin d'assurer une continuité de service à l'utilisateur, les moyens techniques de traitement des intempéries hivernales sont mis en œuvre par les services de la direction des routes en agglomération et hors agglomération.

Cette prestation est effectuée sans compensation et n'est soumise à aucune obligation de résultat.

Indépendamment du traitement effectué par les services du Conseil Départemental, Orléans-Métropole pourra effectuer avec ses moyens propres et chaque fois qu'elle l'estimera nécessaire, les opérations de salage et de déneigement de ces mêmes sections de chaussée.

#### **2.1.6 Identification et localisations des points singuliers**

##### **Signalisation des zones à « Verglas fréquent »**

La signalisation s'effectue à l'aide d'un panneau A4 complété par un panonceau M9 portant les inscriptions « Verglas fréquent » sur les sections où il peut se produire en l'absence d'une formation généralisée, c'est-à-dire où son apparition échappe à toute prévision.

Cette signalisation est implantée à chaque point singulier répertorié de début novembre à mi-avril.

### Autres points singuliers hivernaux (le cas échéant)

Rampes et pentes posant des difficultés en période hivernale : Ensemble des bretelles d'entrée et de sortie des échangeurs sur RD 2060, 2701, 520 et Belle-Croix.

## **3. L'exécution du service hivernal**

### **3.1 – Dimensionnement : siège et centres de travaux**

#### Situation géographique du siège et des centres de travaux

L'organisation de l'Agence Territoriale d'Orléans s'articule autour des sites suivants sur le territoire e ORLEANS-METROPOLE :

#### **✚ Siège : Secteur d'Orléans**

69 rue Victor Hugo  
45400 FLEURY-LES-AUBRAIS      ☎ 02 38 25.70.00      📠 02 38 25.70.13

#### **✚ Centre de Fleury-les-Aubrais**

69 rue Victor Hugo  
45400 FLEURY-LES-AUBRAIS      ☎ 02 38 25.70.00      📠 02 38 25.70.13

Le centre est situé au même endroit que le siège de l'agence. Les véhicules sont stationnés dans des hangars clos non isolés. Le sel est stocké dans la cour sur une plateforme bétonnée. Le chargement se fait sans fosse ni quai à l'aide d'un chargeur télescopique. La cour du centre est éclairée par des lampadaires. Une cuve à saumure de 50 000 litres est installée à proximité de l'aire de chargement à sel.

#### **✚ Centre d'Olivet**

Route d'Ardon  
45160 OLIVET      ☎ 02 38 69.39.78      📠

Le centre est situé à proximité de l'échangeur de la RD 2271 / RD 168. Les véhicules sont stationnés dans un hangar clos non isolé. Le sel est stocké à l'extérieur dans la cour du centre sur une plateforme bétonnée. Le chargement se fait sans fosse ni quai, les bras du chargeur sont suffisamment longs. La cour est éclairée par des lampadaires. Une cuve à saumure de 10 000 litres est installée à proximité du hangar.

### **3.2 - Dimensionnement : moyens humains**

Chaque semaine, un responsable et une équipe sont placés en astreinte du lundi 7 h 45 au lundi 7 h 45.

Les équipes d'intervention sont composées d'un :

- ↳ chauffeur,
- ↳ accompagnateur.

### **3.3 - Dimensionnement : moyens matériels**

- ↳ Moyens matériels internes.

### **3.4 - Fondants routiers**

L'Agence Territoriale d'Orléans dispose des fondants suivants :

- ↳ Sel en grain : Chlorure de Sodium,
- ↳ Bouillie de sel : Chlorure de sodium + Saumure.

Stock de sel : Chlorure de Sodium

	Fleury-Les-Aubrais	Olivet	Total
Stock Mini	410	120	<b>530</b>
Stock Maxi	650	250	<b>900</b>

Stock de saumure :

- ↳ 1 cuve au Centre de Fleury 50 000 L,
- ↳ 1 cuve au dépôt d'Olivet de 10 000 L.

### **3.5 - Autres équipements d'aide à la décision**

Les outils à disposition du Responsable d'astreinte sont les suivants :

#### **Stations Météo routières**

*L'Agence Territoriale d'Orléans dispose des données des stations suivantes :*

- ↳ D2020, PR39+550 Saint-Cyr-en-Val.

#### **Thermomètres**

Chaque Responsable d'Astreinte dispose dans la valise d'astreinte d'un thermomètre lui permettant de mesurer la température de surface de chaussée.

#### **Site Internet Météo France**

Le Responsable d'Astreinte dispose des données du centre météorologique du Loiret mis à jour régulièrement <http://www.meteo.fr/extranets/> :

- ↳ Carte de vigilance,
- ↳ Phénomène à surveiller,
- ↳ Tableaux de prévision,
- ↳ Prévisions routières : risque de gel sur la route.

## **4. ORGANISATION ET PROCEDURES**

### **4.1 - Organisation du travail des agents affectés à la viabilité hivernale**

Tous les agents non soumis à restriction médicale de l'Agence Territoriale d'Orléans participent à la viabilité hivernale ainsi que 9 vacataires. Cinq agents de l'Unité Logistique et 1 agent de la D21 participent au service hivernal en dehors des heures normales de travail.

Pour faire face aux événements aléatoires en dehors des heures normales et pour chaque semaine, 4 Responsables d'Astreinte, 6 équipes de deux agents de travaux (2 chauffeurs ou 1 chauffeur et 1 accompagnateur) assure le chargement des saleuses, la gestion des stocks de sel et saumure sont désignés au tableau des astreintes.

L'astreinte se déroule du lundi 7 h 45 au lundi suivant 7 h 45.

Le tableau mis à jour en continu est disponible à l'adresse suivante :

**W:\06 - PLANNING DES ASTREINTES\B - ASTREINTES HIVERNALES\Hiver 2017-2018\VH 2017-2018 Agence Territoriale d'Orléans**

## **4.2 - Rôles des intervenants sur l'Agence Territoriale d'Orléans**

### **Situation exceptionnelle ou situation de crise**

En situation exceptionnelle ou de crise, le Directeur de l'Ingénierie et des Infrastructures ou le Cadre de Permanence peuvent être amenés à prendre les mesures adaptées et de définir une stratégie commune à l'échelle du Département. Ils en informent les Responsables des Agences Territoriales et les Responsables d'Astreinte :

- ↪ Activation cellule de crise et de la CER 45,
- ↪ Stratégie de traitement, par zones géographiques ou sur l'ensemble du territoire,
- ↪ Mutualisation ou redéploiement des moyens : équipes et matériels,
- ↪ Doublement des équipes le week-end,
- ↪ Réquisition d'entreprises privées,
- ↪ ....

### **En situation courante**

Pendant la durée du service hivernal, 4 Responsables d'Astreinte, 6 équipes de 2 agents de travaux et 1 agent du secteur fonctionnel sont placés en astreinte du lundi 7 h 45 au lundi suivant 7 h 45.

#### **4.2.1 Le Responsable de l'Agence Territoriale**

- ↪ Assume la responsabilité de la conception et de la mise en œuvre de ce PEVH à l'échelle de l'Agence Territoriale d'Orléans,
- ↪ Assume le pilotage de la viabilité hivernale et la coordination des équipes à l'échelle de l'Agence Territoriale d'Orléans,
- ↪ Veille à ce que les centres de travaux disposent des matériels et matériaux nécessaires à la viabilité hivernale,
- ↪ Veille à ce que les agents affectés aient une formation adaptée et les autorisations de conduites adéquates,
- ↪ Valide le planning d'astreinte.

#### **4.2.2 Le Responsable d'Astreinte**

- ↪ Réceptionne et traite les appels extérieurs, y compris les échanges avec les gestionnaires limitrophes,
- ↪ Consulte et analyse les informations météo,
- ↪ Réalise les patrouilles et répartit en concertation avec ses collègues Responsables d'Astreinte les modalités de déclenchement, de traitement et du suivi des interventions,
- ↪ Décide de la mise en alerte des équipes d'intervention internes,
- ↪ Décide le lancement des interventions, définit la priorité des circuits à traiter, le traitement à mettre en œuvre, les fondants et leur dosage,
- ↪ Suit l'exécution de l'intervention, vérifie son efficacité, et rend compte au Responsable d'agence pendant les heures ouvrables ; à la CER 45 et au cadre de permanence en dehors de ces plages :
  - Note les horaires de déclenchement et de fin d'intervention, la typologie de l'intervention et les résultats obtenus avec suivi sous :  
W:\ Secteur d'Orléans \ Service Hivernal \ Hiver 2017-2018 \ Bilan SH 2017-2018
- ↪ Effectue la synthèse de l'état des routes et en transmet le relevé à la Cellule Etat des Routes (CER 45) avant 6 heures :
  - Avertit simultanément le Responsable de l'Agence Territoriale ou le cadre de permanence hors heures ouvrables et la CER 45, de la nécessité de prévoir un aménagement des temps de travail et temps de repos des équipes d'intervention,

- Propose de réquisitionner des entreprises privées et le renforcement des équipes d'astreinte en cas de « situation exceptionnelle »,
  - Demande le renforcement des équipes d'astreinte.
- ↳ Alerte le Responsable de l'Agence Territoriale ou le cadre de permanence hors heures ouvrables sur les limites atteintes par les moyens mis en œuvre et sur la nécessité de solliciter le passage en "situation de crise" et l'appui notamment des entreprises externes.

#### **4.2.3 Les intervenants (chauffeurs, accompagnateurs et entreprises privées)**

Les intervenants exécutent le traitement à partir des instructions transmises par le Responsable d'Astreinte et l'informent du déroulement des opérations. Deux types d'intervenants sont identifiés :

- ↳ Les intervenants internes :
- Agents de l'Agence Territoriale d'Orléans et Unité Entretien et Amélioration.
- ↳ Les intervenants externes :
- Les entreprises disposant de moyens de renfort en cas de neige.

A intervalles prédéfinis par le Responsable d'Astreinte, les intervenants rendent compte des prestations exécutées, du linéaire traité et des conditions de circulation du réseau traité.

Les agents de l'Agence Territoriale d'Orléans ne peuvent conduire les engins de service hivernal que s'ils ont :

- ↳ le permis C pour les chauffeurs et le permis B pour les accompagnateurs,
- ↳ les habilitations R372 catégorie 4 et 5,
- ↳ eu une reconnaissance de chaque itinéraire,
- ↳ eu une prise en main de chaque véhicule, saleuse et lame.

Les reconnaissances d'itinéraires et la prise en main des engins de Viabilité Hivernale sont réalisées par les agents de maîtrise et les agents des routes sous le contrôle de leur responsable de centre de travaux.

### **4.3 - Surveillance du réseau**

#### **4.3.1 - Veille météorologique et analyse du risque météo-routier**

Les Responsables d'Astreinte suivent les prévisions météorologiques, à partir de l'extranet de Météo France, pour la nuit et la journée du lendemain.

Ces informations sont accessibles :

Au siège de l'Agence Territoriale d'Orléans et dans chaque centre de travaux par accès Internet ou par réception de Fax : Méteoflash transmis dans tous les centres de travaux.

Accès internet, sur un espace réservé Extranet du serveur Météo-France :

<http://pro.meteofrance.com>

Un bulletin spécifique de prévision des phénomènes météorologiques à surveiller pour les routes est actualisé régulièrement.

Outre ces outils spécifiques, le Responsable d'Astreinte peut joindre un prévisionniste du centre départemental Météo-France du Loiret tous les jours, de 5 h 45 à 17 h 30, au **02.38.24.02.80**. (A utiliser en cas de nécessité importante) ou appeler le répondeur de Météo-France au 08 92 68 02 45.

La station Météo de l'aéroport de Saint-Denis-de-l'Hôtel est joignable au 02 38 46 33 27.

En dehors des heures ouvrables, les bulletins parviennent à l'agence d'Orléans (Responsable 2152-3) qui les répercute aux 3 autres agences et au cadre de permanence suivant le tableau d'astreinte du CER.

Le Responsable d'Astreinte, après un échange avec le Responsable d'agence ou ses collègues responsables des astreintes, décide de l'opportunité de réaliser une surveillance accrue afin de solliciter les interventions pré-curatives. Cette décision dépend des dernières prévisions de météorologie déclinées et du type d'intervention des gestionnaires limitrophes.

L'analyse des risques consiste à repérer les phénomènes météorologiques prévus comme étant "à risques" au regard de l'état des routes. Elle conduit à se poser des questions telles que :

- ↳ Avec quelles conséquences les prévisions vont-elles se traduire dans la réalité ?
- ↳ À quelle heure le phénomène prévu va-t-il arriver ?
- ↳ Quelles vont être sa durée, son intensité et son étendue géographique ?
- ↳ Un verglas routier risque-t-il de se former ?
- ↳ Le risque neigeux nécessite-t-il de pré-alerter les moyens complémentaires ?

Il est nécessaire de prendre en compte les informations routières liées au vécu des derniers jours (traitements effectués, état des chaussées, températures de surface, ...).

#### **4.3.2 - Patrouille de détection et de décision**

Dès lors qu'un risque est perçu sur le réseau D1, le Responsable d'Astreinte décide et met en œuvre les modalités de surveillance du réseau (patrouille) en prenant en compte les exigences (notamment horaires) des priorités d'intervention.

En fonction de l'analyse des risques, il peut être décidé d'effectuer une surveillance sur l'ensemble du circuit de patrouille ou sur certaines zones représentatives (exemple : zone boisée ou ouvrage d'art très sensibles aux formations de verglas ou points singuliers identifiés : annexe carte des points sensibles).

Dans les outils d'aides à la décision, le Responsable d'Astreinte s'appuie sur les données des stations météo à proximité, des appareils de mesures portables ou thermomètres installés dans les véhicules.

Les décisions de patrouille sont consignées sur le compte rendu d'intervention.

#### **4.4 Déclenchement des moyens d'intervention**

Chaque Responsable d'Astreinte a la responsabilité du déclenchement et du suivi des interventions sur les axes dont il a la charge.

##### **4.4.1 - Intervention sur le réseau D1**

Les circuits D1 sont traités en priorité.

##### **4.4.2 - Intervention sur le réseau D2P à la suite du réseau D1**

Les circuits D2P-960 et D2P-97 seront traités par les deux premiers camions de retour au centre de travaux de Fleury. Ces circuits seront gérés par les Responsables d'Astreinte RD 2060-4 / RD 2020-1 et RD 2701-520 / RD 2157-955.

##### **4.4.3 - Intervention sur les réseaux D2 et D3**

Ces 2 réseaux seront traités pendant les heures ouvrables par 8 équipes d'intervention (1 chauffeur et 1 accompagnateur) suivant un planning hebdomadaire. Deux agents de maîtrise (1 au secteur fonctionnel pour le Nord et 1 au Sud) désignés sur le planning coordonneront l'ensemble des interventions.

Les circuits D2 seront traités suivant l'ordre ci-dessous :

- ↳ Départ du secteur fonctionnel : D2-A, D2-B, D2-C.
- ↳ Départ d'Olivet : D2-F.

Les circuits D3 seront traités suivant l'ordre ci-dessous :

- ↳ Départ du secteur fonctionnel : D3-B, D3-A, D3-C, D3-D.
- ↳ Départ d'Olivet : D3-G.

#### **4.4.4 - Choix de la stratégie de traitement**

Le choix d'une bonne stratégie d'intervention commence par le souci de préserver les moyens autant que nécessaire car la durée des événements à combattre n'est pas certaine. Il convient de veiller en particulier à la bonne adaptation aux phénomènes routiers prévus et aux conditions de trafic attendues par l'analyse du risque météo-routier.

Les consignes de traitements (pré-curatifs, curatifs, neige, verglas) sont rappelées dans le DOVH.

#### **4.4.5. - Engagement des moyens de traitement**

Le Responsable d'Astreinte contacte les intervenants en charge de la mise en œuvre du traitement du (des) circuit(s).

Des consignes claires sont définies pour chaque intervenant :

- ↳ Le choix du circuit,
- ↳ Le type de traitement à réaliser,
- ↳ Heure du traitement à réaliser,
- ↳ La nature des fondants et leur dosage,
- ↳ L'usage ou non de la lame.

Les circuits de traitement (cartes et détail des circuits) figurent en annexes.

### **4.5 Suivi des interventions, coordination et remontée de l'information**

#### **4.5.1 - Suivi des interventions**

Le Responsable d'Astreinte se tient informé par les intervenants sur l'état du réseau en cours de traitement et à l'issue du traitement, en vue de déclencher s'il le faut une nouvelle intervention. Il adapte si nécessaire les techniques de traitement et les dosages.

Il peut également décider la réalisation de patrouilles de contrôle, pour les circuits effectués aussi bien en régie que les entreprises privées.

#### **4.5.2 - Coordination avec les gestionnaires limitrophes**

Le Responsable d'Astreinte se tient informé et informe les responsables des astreintes ou gestionnaires limitrophes de l'évolution des conditions météorologiques et des mesures mises en place ou préconisées.

- ↳ Agence de Sully-sur Loire RD 2060-3 → (Voir tableau d'astreinte)
- ↳ Agence de Pithiviers RD 2152 → (Voir tableau d'astreinte)
- ↳ Ville d'Orléans ☎ 06 80 28 99 01 (Responsable RD 2701-520 / RD 2157- 955)
- ↳ Cofiroute Cadre d'astreinte ☎ 06.08.41.45.58

#### **4.5.3. - Compte rendu des interventions et informations de la CER 45**

Le Responsable d'Astreinte :

- ↳ rendra compte au Responsable d'agence de toutes les interventions effectuées au moment de l'exécution si elles ont lieu le jour et le lendemain matin si elles ont lieu la nuit (fax : 02.38.25.70.13),
- ↳ rendra compte à la CER 45 de l'état des routes, de toute surveillance ou de toute intervention préventive ou curative, de jour comme de nuit,
- ↳ rendra compte de la mise en repos récupérateur dans le cadre des garanties minimales.

Il utilisera les supports : compte rendu d'intervention et tableaux D1, D2 et D3 dont une copie se trouve sous :

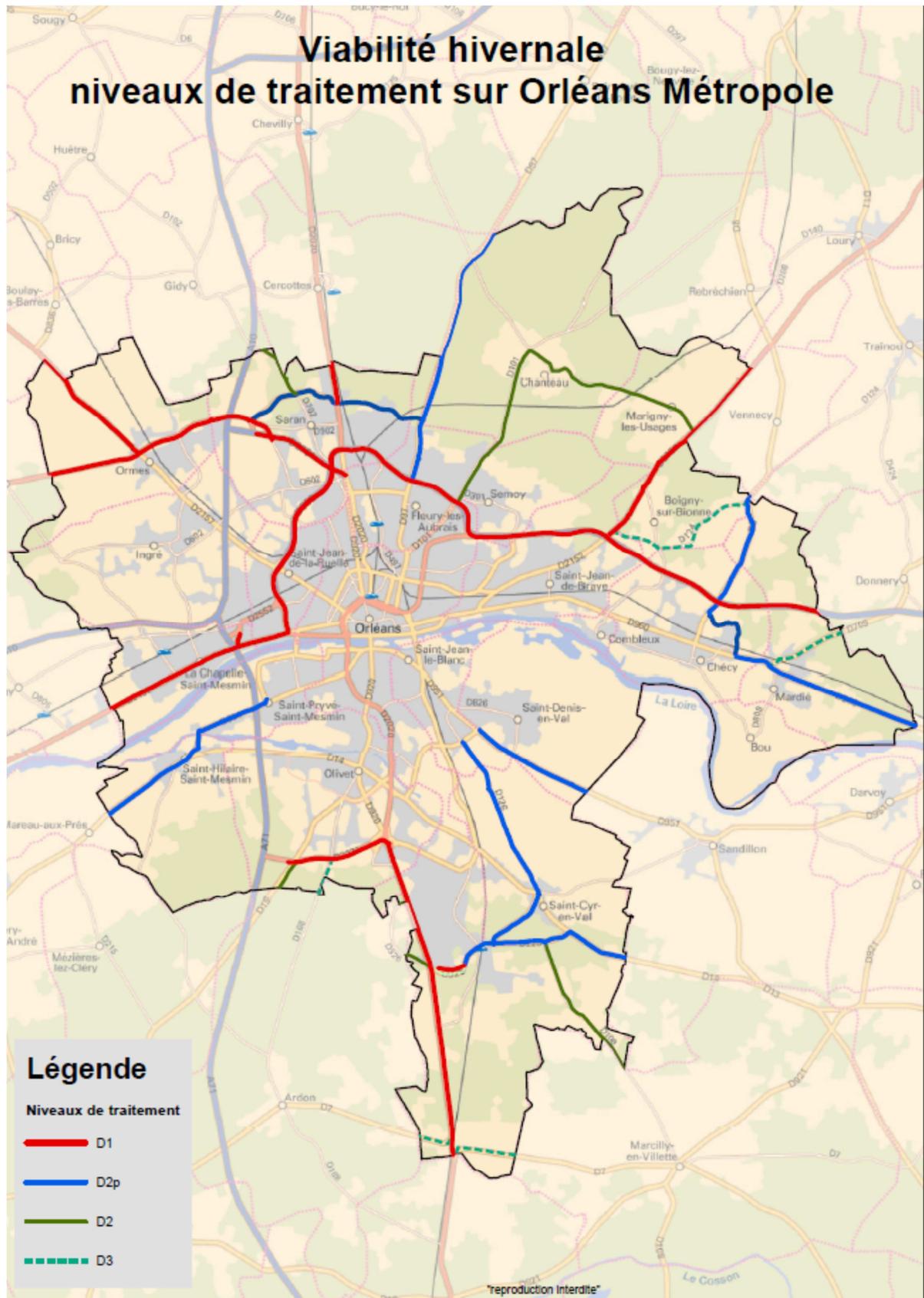
**W:\03 - VIABILITE HIVERNALE\1 - PEVH\PEVH-Orléans\PEVH 2017-2018**

Il utilise les moyens de communication suivants :

Téléphone	02.38.25.45.30
Fax	02.38.25.45.51
Email	<a href="mailto:cer45@cg45.fr">cer45@cg45.fr</a>

**En cas de patrouille ou d'intervention de nuit, un point de l'état des routes et de l'avancement de l'intervention sera fourni systématiquement à la CER 45 avant 6 h 00.**

# Viabilité hivernale niveaux de traitement sur Orléans Métropole



## **6.2.2. Fiche Procédure métropolitaine**

## 6.3 SURVEILLANCE RESEAU

### 6.3.1 Fiche Procédure départementale

Le Département du Loiret dispose avec le Document d'Orientation de Surveillance Active (DOSA) d'une procédure interne de cadrage de l'activité de surveillance active. Pour être efficiente, cette activité nécessite d'être adaptée aux spécificités du territoire de l'Agence Territoriale d'Orléans.

Le plan d'intervention de surveillance active (PISA) de l'agence territoriale d'Orléans précise l'objet de cette activité ainsi que la fréquence à laquelle celle-ci doit être réalisée.

Le PISA indique, par ailleurs, les consignes d'intervention à respecter dès qu'un événement relevant de cette activité est observé sur le domaine public routier départemental (DPRD). Y est également présenté l'ensemble de la procédure permettant de garantir le suivi rigoureux de cette mission stratégique.

Chaque agent intervenant dans le cadre de l'activité de surveillance active doit avoir accès au PISA de l'Agence Territoriale d'Orléans. Dans cette perspective, un exemplaire doit être mis à disposition dans chaque centre de travaux et être présent dans chacun des véhicules utilisés dans le cadre de cette tâche.

## 1. Objectifs de la surveillance active

La surveillance active est une mission prioritaire de l'Agence Territoriale, organisée sur les principes décrits ci-après.

### 1.1 Rappel des enjeux

Les services départementaux ont en charge la sécurité des usagers et veillent à la fluidité du trafic routier sur le réseau routier départemental. Dans ce cadre, la responsabilité de l'administration peut être recherchée par un tiers en cas de défaut d'entretien normal d'un ouvrage.

Afin d'observer d'éventuels désordres et d'y remédier dans les plus brefs délais, les services départementaux organisent une surveillance de réseau routier départemental à intervalles réguliers. L'ensemble de leurs observations et de leurs interventions est consigné dans une main courante.

### 1.2 Principes d'intervention

Comme indiqué dans le Document d'Orientation de Surveillance Active (DOSA), les agents intervenant dans le cadre de l'activité de surveillance active doivent :

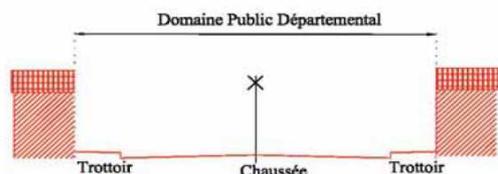
- surveiller le Domaine Public Routier Départemental en repérant tout type d'événement pouvant nuire directement à la sécurité de l'utilisateur ou à l'écoulement normal du trafic (obstacles, dégradations, masques à la visibilité, balisages de chantier, signalisation, etc.),
- informer en procédant à un rendu compte (reporting) régulier et adapté ainsi qu'à un relevé des dégradations et des actions entreprises ou à programmer,
- intervenir en protégeant, informant et corrigeant les éventuels défauts,
- assurer le suivi des mises en œuvre en veillant à la bonne information de l'ensemble des intervenants.

Cette activité s'opère sur l'ensemble du domaine public routier départemental. Celui-ci comprend l'ensemble des biens du domaine public du Département affectés aux besoins de la circulation terrestre, à l'exception des voies ferrées (Art. L. 111-1 du Code de la voirie routière).

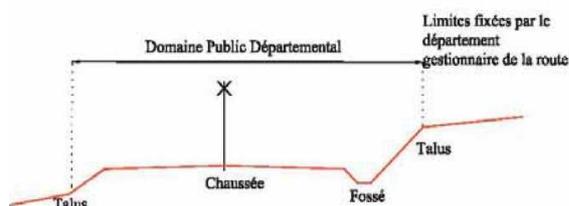
Le domaine public s'étend :

- en agglomération : de façade à façade,
- hors agglomération : l'emprise du domaine public départemental comprend les fossés et talus.

#### Exemple type en agglomération



#### Exemple type hors agglomération



Seules les interventions réparatrices de courtes durées doivent être immédiatement mises en œuvre par l'équipe de surveillance active. Les autres interventions doivent faire l'objet d'une programmation excepté en cas de danger immédiat. Dans cette situation précise, l'équipe de surveillance active doit alerter l'agence territoriale voire, en fonction des circonstances, les services de secours puis installer un balisage de sécurité et éventuellement attendre les renforts.

### **1.3 Missions et objectifs de la surveillance active**

L'activité de surveillance revêt un caractère obligatoire et prioritaire. Elle peut être classée en quatre catégories :

- catégorie 1 : les anomalies sur chaussées, dépendances et équipements de sécurité,
- catégorie 2 : la présence d'obstacles (objets, produits, animaux) et de produits divers sur chaussées, accotement BAU et dépendances,
- catégorie 3 : la surveillance du trafic,
- catégorie 4 : l'assistance à l'utilisateur.

### **1.4 Tableaux des consignes**

Afin de veiller à l'uniformité des interventions, les points à surveiller ainsi que l'attitude à tenir en cas d'anomalie sont définis dans les tableaux ci-dessous (4 catégories).

Chaque type d'anomalie nécessite de réagir selon une procédure établie et décrite sous la forme d'une fiche réflexe placée en (annexe 1).

Les observations doivent être réalisées en utilisant une fiche d'événement (annexe 4). Dans la plupart des cas, il est demandé de procéder :

- à une photographie de l'anomalie avant mise en place des mesures correctives de rendre compte plus précisément de celle-ci,
- à une photographie de l'anomalie après mise en place des mesures correctives afin d'apporter des éléments attestant de la pertinence de celle-ci (balisage, réparation, etc.).

### **Catégorie 1 : les anomalies sur chaussées, dépendances et équipements de sécurité**

- Nids de poule,
- Altération de chaussée (ressuage),
- Déformations de la chaussée (effondrement de chaussée, flache, orniérage, affaissement de rives...),
- Choc sur dispositif de retenue (glissières de sécurité),
- Ouvrages d'art (choc sur ouvrage, dégradations visibles depuis l'intérieur du véhicule),
- Chaussée glissante ou inondée, présence d'eau,
- Plaque de regard, caniveau, caillebotis, etc. endommagés, cassés ou absents,
- Arbres, arbustes ou branches devenues accidentellement dangereuses,
- Végétation masquant la visibilité, la signalisation ou les équipements de sécurité,
- Marquage absent ou qui n'est plus suffisamment apparent (axe, bandes de rive, bandes d'effet, etc.),
- Signalisation verticale (dont jalonnement), Panneaux détériorés ou occultés par de fortes salissures ou vandalisme, Incohérence de la signalisation,
- Présence de concessionnaires, d'entreprises ou divers intervenants à l'intérieur d'un balisage,
- Tranchées : dégradations éventuelles dans le temps,
- Ornières (accotement).

### **Catégorie 2 : la présence d'obstacles (objets, produits, animaux) et de produits divers sur chaussées, accotement BAU et dépendances**

- Objets déplaçables sur chaussée, BAU ou accotement (Bois, pneus, animaux morts, pierre de talus, etc.),
- Objet non déplaçable sur chaussée (y compris cadavre de gros animal, candélabres dangereux),
- Objet non déplaçable sur accotement ou BAU (y compris cadavre de gros animal, candélabre dangereux),
- Obstacles divers en bordure de chaussée non signalés ou protégés (véhicules abandonnés, dépôt de bois, etc.),
- Présence d'une substance pouvant présenter une glissance (hydrocarbure, etc.),
- Présence de produits toxiques (risque de pollution diffuse ou + importante avec présence de bassin d'assainissement, etc....),
- Non-fonctionnement des feux tricolores ou de l'éclairage public (hors agglomération),
- Animal en divagation,
- Affichage sauvage (hors agglomération).

### **Catégorie 3 : la surveillance du trafic**

- Écoulement du trafic perturbé sur réseau départemental, en période de trafic dense ou lors de restriction de circulation,
- Présence de véhicule non autorisée sur les 2\*2 voies.

### **Catégorie 4 : l'assistance à l'utilisateur**

- Accident constaté lors de la patrouille,
- Véhicule tombé en panne sur chaussée ou sur accotement,
- Usager ou piéton en situation dangereuse,
- Usager se comportant dangereusement par exemple manœuvre dangereuse sur 2\*2 (1/2 tour, circulation en contresens, etc.).

## 2. Organisation de la surveillance active

Le Document d'Orientation de la Surveillance Active précise la fréquence de réalisation de l'activité sur le réseau départemental. Le Plan d'Intervention de Surveillance Active dresse un inventaire précis des circuits à réaliser et les principes élémentaires d'organisation à respecter dans le cadre de la mission.

### 2.1 Niveaux de service et organisation des circuits

Conformément aux principes définis dans le DOSA, la périodicité de surveillance du réseau départemental doit être réalisée comme défini ci-dessous :

Niveau de service	
Réseau	Fréquence minimum
<b>Catégorie 1 routes à chaussées séparées dont trafic &gt; 25 000 véh./j.</b>	2/semaine/sens de circulation
<b>Catégorie 1 routes à chaussées séparées dont trafic &lt; 25 000 véh./j</b>	1/semaine/sens circulation
<b>Catégorie 1 routes bidirectionnelles</b>	1/semaine
<b>Catégorie 2 et 3</b>	1/quinzaine
<b>Catégorie 4</b>	1/mois

Dans un souci d'efficacité et de rationalisation des circuits tenant compte des moyens disponibles, et de la circulation relativement dense tout autour d'Orléans, il est décidé de ramener les catégories de surveillance à trois niveaux :

- Niveau 1 : surveillance du réseau 2 fois par semaine (incluant les catégories 1 et 2 du DOSA),
- Niveau 2 : surveillance du réseau 1 fois par semaine (incluant la catégorie 3 du DOSA),
- Niveau 3 : surveillance du réseau 1 fois tous les 15 jours (incluant la catégorie 4 et 5 du DOSA).

Les circuits (16) peuvent être réalisés de façon indépendante les uns des autres. De cette façon, l'activité de la surveillance active peut-être intégrée facilement au planning d'activité de l'agence Territoriale d'Orléans. L'ensemble représente 165 km de voies et en tenant compte des 2x2 voies, une longueur réelle de 200 km.

Niveaux	RD	origine	PR origine	fin	PR fin	distance parcourue
<b>Niveau 1</b>						
1	520	RD 2020	0+0	place Paul Bert	5+980	12 000
1	557	giratoire métairie	0+0	giratoire Ormes	4+300	4 300
1	2020	échangeur Belle-croix	35+347	giratoire Novotel	39+370	8 200
1	2060	limite commune Mardié	84+050	RD 2020	99+100	32 000
1	2152	place Paul Bert	62+050	inter 2552	63+500	3 000
1	2271	fin A 71	0+0	Echangeur Belle-croix	2+1100	6 200
1	2552	RD 2152	0+0	giratoire Leroy-Merlin	0+790	1 600
1	2701	fin A 10	0+0	giratoire de la Vallée(compris clinique)	2+780	6 000
<b>Niveau 2</b>						
2	951	giratoire Candolle	93+020	limite commune de St-Hilaire	101+590	8 570
2	951	limite commune de St-Denis	84+630	giratoire Candolle	93+020	8 400
2	955	giratoire Ormes	8+000	limite commune Ormes(les barres)	11+860	3 730
2	2020	limite commune Saran	21+660	giratoire de la tuilerie	22+750	1 100
2	2020	giratoire Novotel	39+370	limite commune de St-Cyr	44+695	5 400
2	2152	limite commune Marigny	47+830	giratoire Dior	54+095	7 200
2	2152	inter 2552	63+500	limite commune La Chapelle-st-Mesmin	67+560	4 100
2	2157	giratoire Ormes	7+030	limite commune Ormes	9+560	2 530
<b>Niveau 3</b>						
3	7	limite commune de St -Cyr (Ardon)	9+540	Rd 2020 (pont relais)	10+645	1 100
3	7	limite commune de St -Cyr (La Ferté)	10+900	limite commune de St-Cyr (Marcilly)	12+380	1 500
3	8	RD 960	2+000	limite commune Mardié	5+150	3 150
3	14	inter rd 951(compris bvd hugo)	0+000	limite commune de St -Cyr	14+390	14 000
3	15	Bvd Hugo	0+800	limite commune Olivet	4+120	3 400
3	97	RD 2060	4+900	limite commune Chanteau	12+445	7 550
3	101	RD 960	2+0	limite commune Marigny	12+515	10 600
3	108	RD 226	1+0	limite commune de St-Cyr	5+460	4 500
3	124	RD 8 (les barres)	11+574	RD 2152	16+70	4 500
3	126	giratoire cornaillère	0+000	fin RD (St-Cyr)	6+170	6 200
3	168	giratoire rd 15	0+000	limite commune Olivet	2+840	2 850
3	226	giratoire Saussaye	0+0	giratoire RD 14	2+457	2 460
3	326	giratoire Sologne (St-Cyr)	0+0	limite commune de St-Cyr	4+740	4 800
3	702	giratoire langevin	3+570	limite commune de Saran	5+190	1 620
3	709	limite commune Mardié	5+990	RD 960	8+255	2 300
3	960	limite commune Mardié	81+400	fin rd (giratoire déviation)	86+980	5 600
3	future 197	inter rd 97	0+0	rue Perrin (jonction A10)	6+500	6 500
3	Future 308	inter rd 960	0+0	giratoire RD 8	1+900	1 900
						<b>198 860</b>

## **2.2 Désignation des intervenants**

Pour l'agence territoriale d'Orléans :

- le responsable de l'activité de surveillance active est le responsable du centre de travaux. En cas d'absence, ce rôle est assuré par un autre technicien de l'agence ;
- l'équipe de surveillance active est composée d'un chef d'équipe ou d'agents désignés par le responsable de l'activité de surveillance active (agents expérimentés, agents ayant réussi un examen ou concours d'agent de maîtrise, etc.).

## **2.3 Mise en œuvre de l'activité de surveillance active**

La mise en œuvre de l'activité de surveillance active s'organise en 3 phases :

- Phase 1 : la préparation à l'observation / intervention,
- Phase 2 : l'observation / intervention,
- Phase 3 : le suivi d'observation / intervention.

Lors de cette activité, certains principes fondamentaux et consignes doivent être rappelés à l'attention de chaque intervenant.

### **2.3.1 Phase 1 : la préparation à l'observation / intervention**

Afin de procéder à une action cohérente et efficace, chaque intervenant doit veiller, lors de la phase de préparation à :

- *en ce qui concerne le responsable de l'activité de surveillance active* :
  - fixer la composition de l'équipe de SA,
  - communiquer le programme de l'équipe de surveillance active :
    - o le circuit à surveiller et ses éventuelles modifications,
    - o le cas échéant, le détail des missions particulières confiées à la patrouille (hors champs habituels),
  - veiller au respect du planning de l'activité de SA et adapter celui-ci en cas de nécessité,
  - informer l'équipe de surveillance active des suites données aux événements relevés lors des précédentes interventions :
    - o soit par la suppression de l'anomalie,
    - o soit par la programmation des travaux décidés par le responsable de la surveillance active.
- *concernant l'équipe de SA*
  - vérifier l'état du véhicule et de ses équipements,
  - vérifier la présence et l'état des matériels et matériaux embarqués,
  - s'assurer de disposer du descriptif du circuit devant être réalisé,
  - prendre connaissance du suivi des travaux réalisés et projetés sur le circuit qui va être réalisé (Fichier de suivi informatique des interventions de surveillance active – annexe 4),
  - veiller à disposer des équipements de protection individuels réglementaires adaptés à la tâche.

### **2.3.2 Phase 2 : l'observation / intervention**

Lors de la phase observation, les agents de l'équipe de surveillance active doivent détecter les éventuelles anomalies présentes sur le réseau départemental (recensement) et apporter les mesures correctives adaptées (dont mise en sécurité type balisage ou réparation, etc.).

#### **2.3.2.1 Le recensement**

La surveillance du réseau est réalisée à allure modérée afin de permettre aux agents de procéder à un repérage des défauts et de s'arrêter rapidement dans des conditions de sécurité adaptées. Le recensement d'un dysfonctionnement s'opère en remplissant une fiche d'événement (annexe 3).

Il est indispensable de faire œuvre de rigueur en :

- notant sur la fiche d'événement tous les dysfonctionnements rencontrés par l'équipe de SA en précisant leurs localisations,
- précisant les mesures immédiatement mises en œuvre, les appels à l'aide à réalisés, les balisages mis en place, les mises en sécurité en attendant les renforts réalisées, etc.

### **2.3.2.2 Mise en œuvre des mesures correctives**

La mise en œuvre de mesure corrective doit être accomplie conformément aux consignes établies au 1.4. du présent document.

Par ailleurs, il est impératif de respecter les consignes suivantes :

- respecter les règles du code de la route,
- porter une tenue réglementaire et les équipements de protection individuelle à savoir les vêtements de signalisation haute visibilité conforme à la norme NF EN471 de classe 2 ou 3 fournis par le service (gilet, chasuble, combinaison ou veste), des chaussures de sécurité et les équipements spécifiques nécessaires à l'accomplissement des tâches spécifiques (type tronçonnage, déplacement de cadavres d'animaux, etc.).

Lors de chacune de ces interventions, les agents de l'équipe de SA doivent :

- arrêter le véhicule dans une zone où il peut être vu suffisamment tôt par les automobilistes,
- ne pas cacher la signalisation avec le véhicule,
- quitter le véhicule du côté opposé à la circulation et si ce n'est pas possible, prendre toutes les précautions nécessaires pour effectuer cette manœuvre sans danger,
- dans la mesure du possible, faire face au flot de circulation lors des déplacements à pieds,
- traverser perpendiculairement les voies de circulation (à pieds),
- ne jamais masquer un panneau de signalisation temporaire pour le déplacer. Dans ce cas, il est préférable de le tirer de façon à ce que l'indication du panneau soit toujours visible par les usagers de la route.

Si la situation sort de son champ habituel de compétence, l'agent doit :

- protéger ;
- alerter ;
- coordonner son action avec celles des autres,
- si nécessaire, et uniquement en fonction de ses compétences propres, porter secours (agent secouriste).

En cas de doute, les agents doivent contacter l'agence territoriale afin de lever toute ambiguïté.

A noter que le transport de personne étrangère au service est strictement interdit notamment pour des conditions d'assurance.

### **2.3.3 Phase 3 : le suivi d'observation / intervention**

Si l'observation des anomalies s'opère en utilisant une fiche événement, le suivi des mesures correctrices s'effectue en renseignant le fichier de suivi d'intervention en surveillance active de l'agence (annexe 4).

Au terme de la phase d'observation sur le terrain :

- L'équipe de SA doit :
  - o terminer de remplir la fiche d'évènement et y indiquer les mesures correctrices apportées ainsi que ses propositions d'actions correctives si celles-ci doivent être programmées,
  - o saisir la fiche d'événement dans le fichier de suivi d'intervention en surveillance active de l'agence sur informatique,
  - o rendre compte quotidiennement de la mission au responsable de la SA,

- indiquer les éléments laissés sur place et veiller à leur remplacement dans le matériel embarqué lors de l'activité,
- remettre l'original de la fiche d'événement au responsable SA pour classement (secrétariat).

Ces opérations doivent être réalisées :

- le jour même lorsque la surveillance a été réalisée le matin,
- le matin du jour suivant lorsque la surveillance a été réalisée un après-midi. Néanmoins, si une anomalie présente un caractère d'urgence, l'ensemble de ces tâches doit être réalisé le jour même.

- le responsable de la SA doit :
  - assurer le suivi de la mise en œuvre de l'activité de SA (respect des plannings, respect des circuits, etc.),
  - valider les mesures correctives apportées lors de la phase d'observation sur le terrain,
  - définir les mesures correctives à programmer en collaboration avec l'équipe de SA et les chefs d'équipe des centres de travaux,
  - veiller à la bonne exécution et mise en œuvre de celles-ci,
  - renseigner l'évolution des mises en œuvre sur informatique dans le fichier de suivi d'intervention en surveillance active de l'agence.
- Le secrétariat de l'agence doit :
  - veiller au classement des fiches d'événement dans un classeur spécifiquement réservé à l'activité de surveillance active. Ce classement est organisé par circuit. Les fiches sont classées de façon chronologique.

Les interventions devant être engagées lors de l'activité de surveillance active ont été décrites dans des fiches réflexe (annexe 1). Néanmoins, dans la plupart des cas, la résolution d'une anomalie après détection lors de l'activité de surveillance active peut être récapitulée par le schéma suivant.

### **3. Moyens mobilisables de la surveillance active**

La mise en œuvre de la surveillance active nécessite de disposer des moyens identifiés ci-après :

#### **3.1 Un véhicule adapté à la mission**

##### **3.1.1 Equipement du véhicule**

Le véhicule de surveillance active doit être équipé :

- de deux à trois places,
- d'un aménagement intérieur permettant le rangement du matériel,
- d'un plancher antidérapant,
- de deux grands rétroviseurs,
- d'un éclairage intérieur de la cellule,
- d'un compteur métrique de tableau de bord,
- d'une signalisation de sécurité du véhicule adaptée :
  - un panneau AK5 porté et escamotable doté de 3 feux de balisage et d'alerte,
  - un gyrophare,
  - de bandes biaisées rouges et blanches rétro réfléchissantes.

##### **3.1.2 Consignes particulières d'utilisation des équipements des véhicules**

Lors de l'activité de surveillance active, les différents éléments doivent être utilisés de la façon suivante :

- Panneau de signalisation tri-flash AK5

Le panneau de signalisation tri-flash AK5, installé sur le véhicule, est utilisé lors de l'activité de surveillance active. Il permet de signaler rapidement un danger auprès des usagers. Lorsque le panneau AK5 n'est pas utilisé, il est escamoté.

- Gyrophares

Les gyrophares sont activés pour signaler le déplacement lent du véhicule (inférieur à 60 km/h). Ils peuvent également être utilisés à l'arrêt. À l'arrêt, les gyrophares sont remplacés par les autres équipements disponibles sur le véhicule.

- Panneau à Message Variable (P.M.V.)

Un P.M.V. peut être utilisé afin de signaler rapidement un danger. Il est utilisé lorsque le véhicule est en mouvement.

Il peut être utilisé en complément du panneau AK5 avec ou sans la rampe défilante ou les feux d'éclat.

Le P.M.V est allumé quand le véhicule est à l'arrêt ou quand il est en mouvement (vitesse inférieure à 60 km/h) et ce, quelle que soit sa position (voie de circulation, bretelle ou BAU).

## **3.2 Mobilisation des agents**

### **3.2.1 Composition d'une équipe lors de l'activité de surveillance active**

Les moyens délégués peuvent être synthétisés de la façon suivante :

<b>Composition des équipes de surveillance en fonction du type de réseaux</b>					
<b>Type de réseau</b>	<b>Routes à chaussées séparées de catégorie 1 dont le trafic &gt; 25 000 véh/j</b>	<b>Routes à chaussées séparées de catégorie 1 dont le trafic &lt; 25 000 véh/j</b>	<b>Routes bidirectionnelle de catégorie 1 (dont 3 voies)</b>	<b>Catégorie 2 et 3</b>	<b>Catégorie 4</b>
<b>Composition de l'équipe de surveillance active</b>	2	2	2	1 à 2	1 à 2

L'équipe de surveillance active est constituée obligatoirement d'un chef d'équipe et peut être renforcée par un agent expérimenté.

### **3.2.2 Protection et signalisation des agents**

Le port d'un vêtement à haute visibilité est obligatoire ainsi que de chaussures de sécurité. Chaque agent doit disposer de son équipement spécifique :

- un vêtement de pluie,
- une paire de botte,
- un casque forestier,
- une paire de gants,
- une paire de lunette de protection,
- un équipement adapté aux interventions spécifiques (ex : tronçonnage, etc....).

L'agent devra faire usage en fonction des circonstances de ces équipements.

## **3.3 Matériel embarqué**

Avant tout départ, les agents composant l'équipe de surveillance active doivent vérifier la présence de l'ensemble du matériel nécessaire à la correction des anomalies et s'assurer de leur bon fonctionnement.

- *Matériels embarqués*
  - o Signalisation temporaire de danger immédiat
    - 10 cônes de type K5a,
    - 5 AK14 de dimension 1000,
    - 10 piquets de chantier double face (K5b).
  - o Signalisation d'urgence de signalisation permanente
    - des brides de fixation de panneaux permanents.

Tous les panneaux doivent être de classe 2, propres et disposant d'une bonne rétro-réflexion.

- *Matériels d'intervention*
  - o Pelle, pioche, balai, barre à mine, masse,
  - o 1 caisse à outil,
  - o 1 rouleau de fil de fer,
  - o 2 sacs d'absorbants routiers,
  - o 1 lampe électrique en état de fonctionnement,
  - o 2 seaux d'enrobé à froid,
  - o 1 rouleau de ruban de signalisation (rubalise),
  - o 1 règle ou 1 mètre déroulant permettant de mesurer une profondeur peu importante.
- *Matériel de premiers secours*
  - o 1 trousse de secours,
  - o 1 extincteur.
- *Moyens de communication*
  - o 1 radio de service (en cours de déploiement),
  - o 1 téléphone mobile,
  - o 1 liste des numéros de l'agence.
- *Moyens de recensement*
  - o 1 appareil photo,
  - o 1 Plan d'Intervention de la Surveillance Active de l'agence (PISA),
  - o 1 manuels de signalisation temporaire (routes bi-directionnelles – routes à chaussées séparées – Manuel du chef de chantier),
  - o 1 plaquette d'identification des matières dangereuses (Annexe 6),
  - o 1 carnet de bord,
  - o stylos billes.

## **4. Contrôle de l'activité de surveillance active**

### **4.1 Les classeurs de l'activité de surveillance active**

Les classeurs de l'activité de SA permettent de disposer des documents nécessaires à la mise en œuvre de cette activité. L'actualisation de leurs données est indispensable à la bonne mise en œuvre de cette tâche.

#### **4.1.1 Le classeur d'activité « type »**

Le classeur de surveillance active doit comporter les pièces suivantes :

- une version du Document d'Orientation de la Surveillance Active (DOSA),
- une version du Plan d'Intervention de Surveillance Active (PISA),
- un planning annuel de mise en œuvre de l'activité,
- un suivi des éventuelles modifications du planning avec les raisons de celles-ci,
- une copie des circuits de SA sous format A3.

Chaque centre de travaux et le siège de l'Agence Territoriale doivent disposer d'une version de ce classeur à jour.

#### **4.1.2 Le classeur d'activité de SA de l'agence territoriale**

Le classeur de surveillance active entreposé au siège de l'Agence territoriale, doit comporter également une partie réservée au classement des fiches d'événements.

Ces fiches d'événement, validées par le responsable de la surveillance active, doivent être classées par circuit et par ordre chronologique. Elles doivent faire l'objet d'un archivage régulier. Ce classeur est mis à jour par le secrétariat de l'agence avec le concours du responsable de l'activité de SA.

### **4.2 Mise à jour et suivi du fichier de suivi d'intervention en surveillance active de l'agence**

Le fichier de suivi d'intervention en surveillance active de l'agence est l'outil de contrôle de l'activité. Il permet de vérifier l'état de mise en œuvre des actions réparatrices engagées par le service à partir du moment où une anomalie a été observée. Il est le garant d'une action cohérente et adaptée. Il est également un outil de régulation en termes de mises en œuvre et doit être consulté et mise à jour quotidiennement tant par l'équipe de surveillance active que par le responsable de l'activité de SA.

Il peut également être consulté par l'ensemble des acteurs concourant à la bonne réalisation de cette tâche au sein de l'agence en le consultant sur l'espace serveur réservé à l'agence.

### **4.3 Contrôle de l'activité**

#### **4.3.1 Le contrôle quotidien de l'activité**

L'équipe de surveillance active doit transmettre l'ensemble des fiches événements au responsable de l'activité de SA. Ce dernier doit procéder à la validation des mesures d'attente (balisage) et/ou correctrices apportées par les agents lors de la phase d'observation/intervention. Ce rendu compte doit être opéré dans les conditions énumérées au 2.3.3..

#### **4.3.2 Le contrôle hebdomadaire**

Un point hebdomadaire sur le suivi des mises en œuvre doit être réalisé par le responsable de l'activité de surveillance active lors de la réunion d'exploitation. Il constitue le moyen de prioriser certaines actions réparatrices en fonction des urgences et également de détecter d'éventuelles difficultés lors de ces actions. Cela représente un moyen de veiller à la bonne mise en œuvre et à la programmation des actions réparatrices nécessaires.

### **4.3.3 Le contrôle hiérarchique**

Une remontée d'informations doit être formalisée auprès de la hiérarchie : un bilan de l'activité est présenté au début de chaque mois au responsable d'agence.

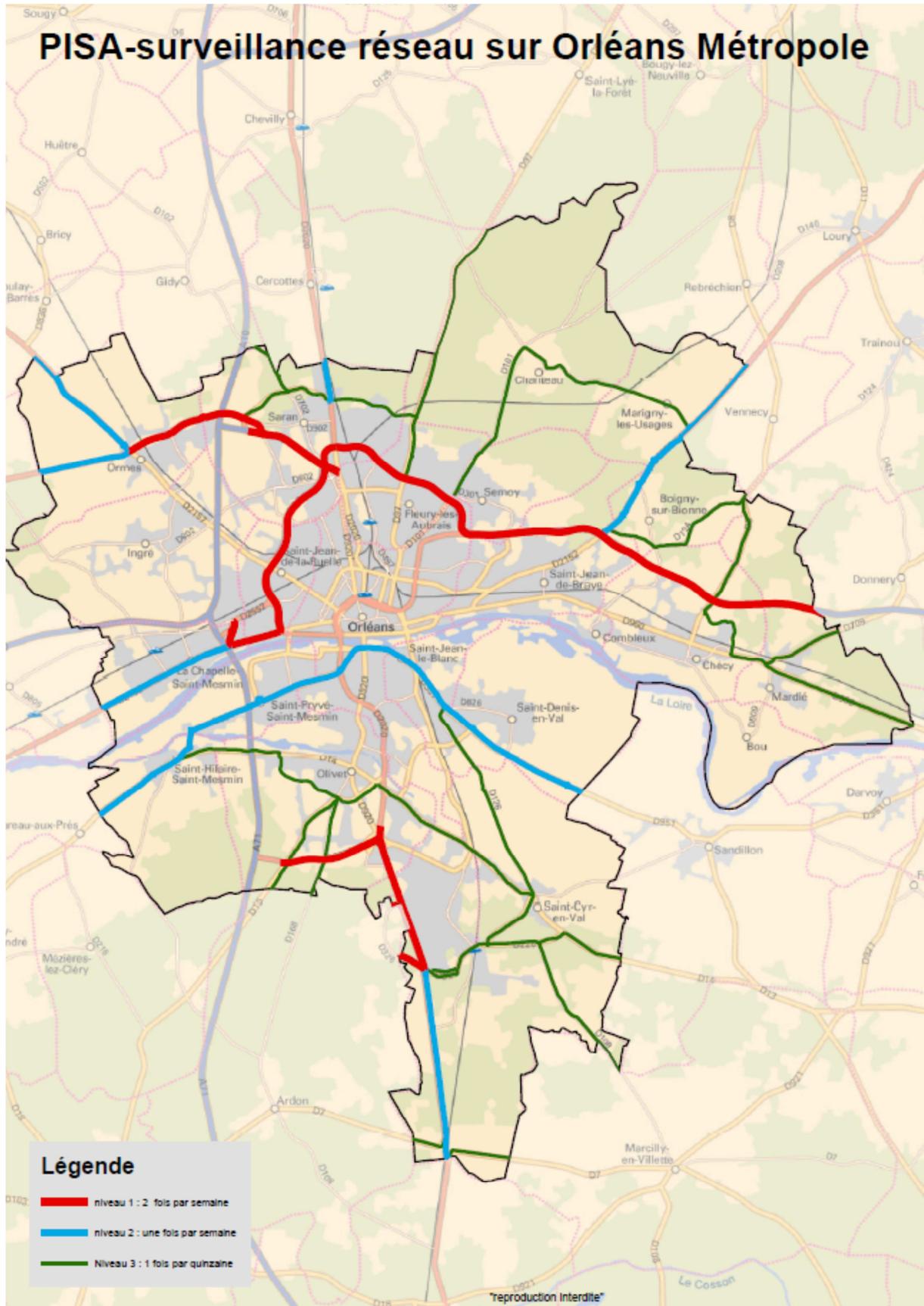
### **4.3.4 Bilan trimestriel**

Sur sollicitation, un bilan trimestriel peut être établi.

Ce bilan doit alors comprendre :

- % de patrouilles réalisées dans le respect des niveaux de service,
- % de patrouilles réalisées partiellement et causes,
- % de patrouilles réalisées par des agents formés,
- % de patrouilles réalisées avec les moyens matériels prévus,
- % de résolution des anomalies détectées lors de la patrouille immédiatement,
- % de résolution des anomalies détectées lors de la patrouille lors d'une action de programmation,
- durée consacrée à l'activité au sein de l'agence (par 1/2 journée),
- suivi des mises en œuvre.

# PISA-surveillance réseau sur Orléans Métropole



### **6.3.2 Fiche Procédure métropolitaine**

Les niveaux de service d'Orléans Métropole en matière de surveillance active sont en cours de définition et seront actualisés ultérieurement.

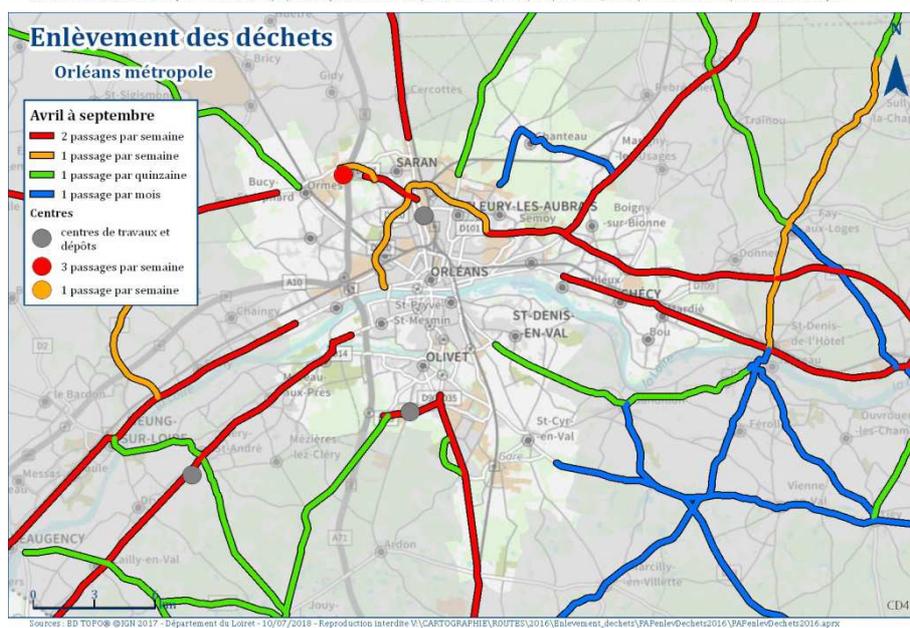
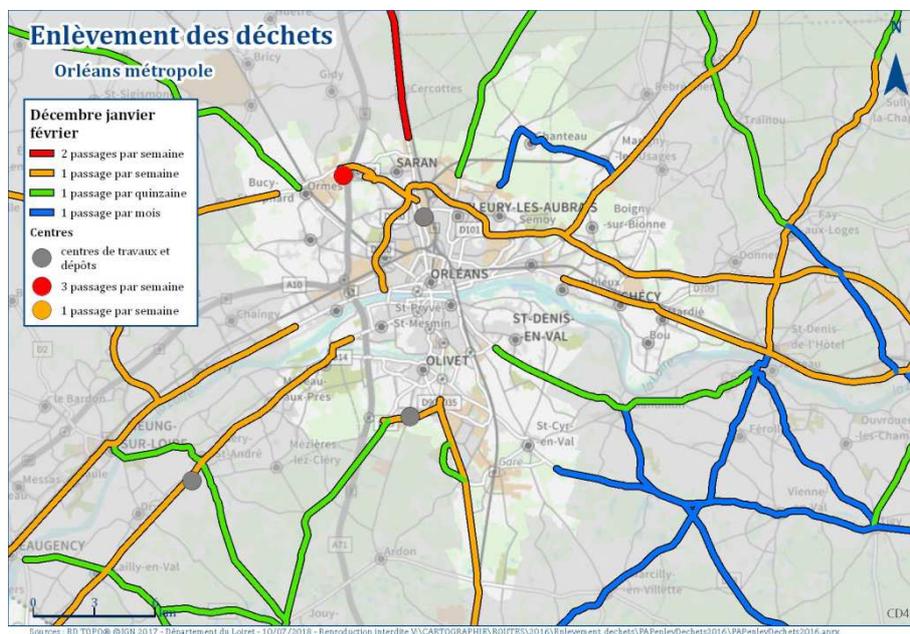
## 6.4. NETTOYAGE

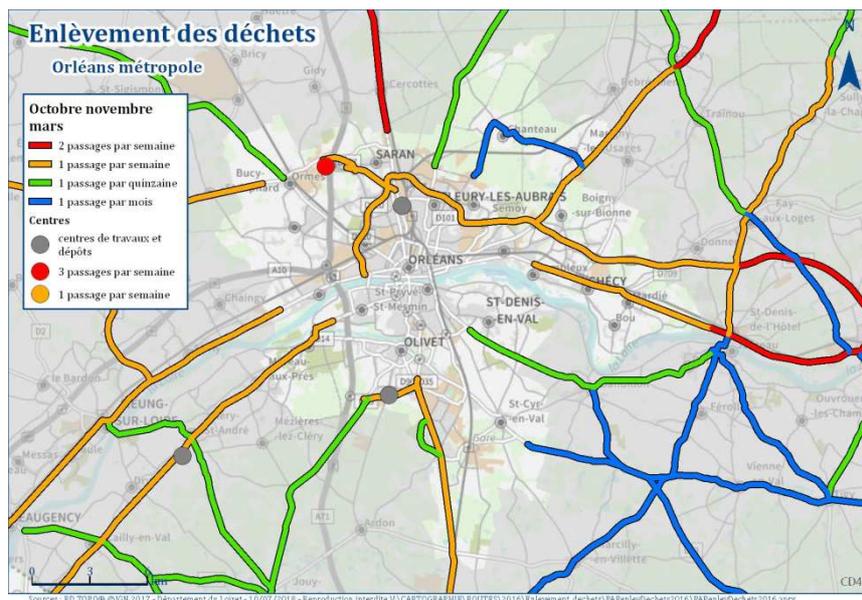
### 6.4.1. Fiche Procédure départementale

#### 5. Enlèvement des déchets

Cette prestation comprend le ramassage des déchets et débris laissés en dehors des agglomérations sur les routes départementales et leurs dépendances. Elle concerne même l'enlèvement des déchets de gros volumes, à l'exclusion des épaves de véhicules dont l'enlèvement relève de la compétence des communes.

Le niveau de service est fonction de la saison :





Pour des raisons de sécurité, l'entreprise chargée de cette prestation n'intervient pas d'elle-même sur les routes à 2x2 voies avec terre-plein central. Dans ces cas, elle n'intervient que lorsqu'un balisage est mis en place par l'agence territoriale.

## 6. Balayage de la route

Le nettoyage de la route par balayage est effectué sur l'intégralité des voies de roulement, ainsi que sur les bandes dérasées revêtues quand elles existent. Il est effectué 2 fois par an.

## 7. Traitement des tags

Celui-ci est réalisé en fonction de l'importance de la dégradation constatée. Une intervention peut survenir soit au retour d'une surveillance active, soit suite au signalement d'un tiers.

### 6.4.2. Fiche Procédure métropolitaine

Les niveaux de service d'Orléans Métropole en matière de nettoyage sont en cours de définition et seront actualisés ultérieurement.

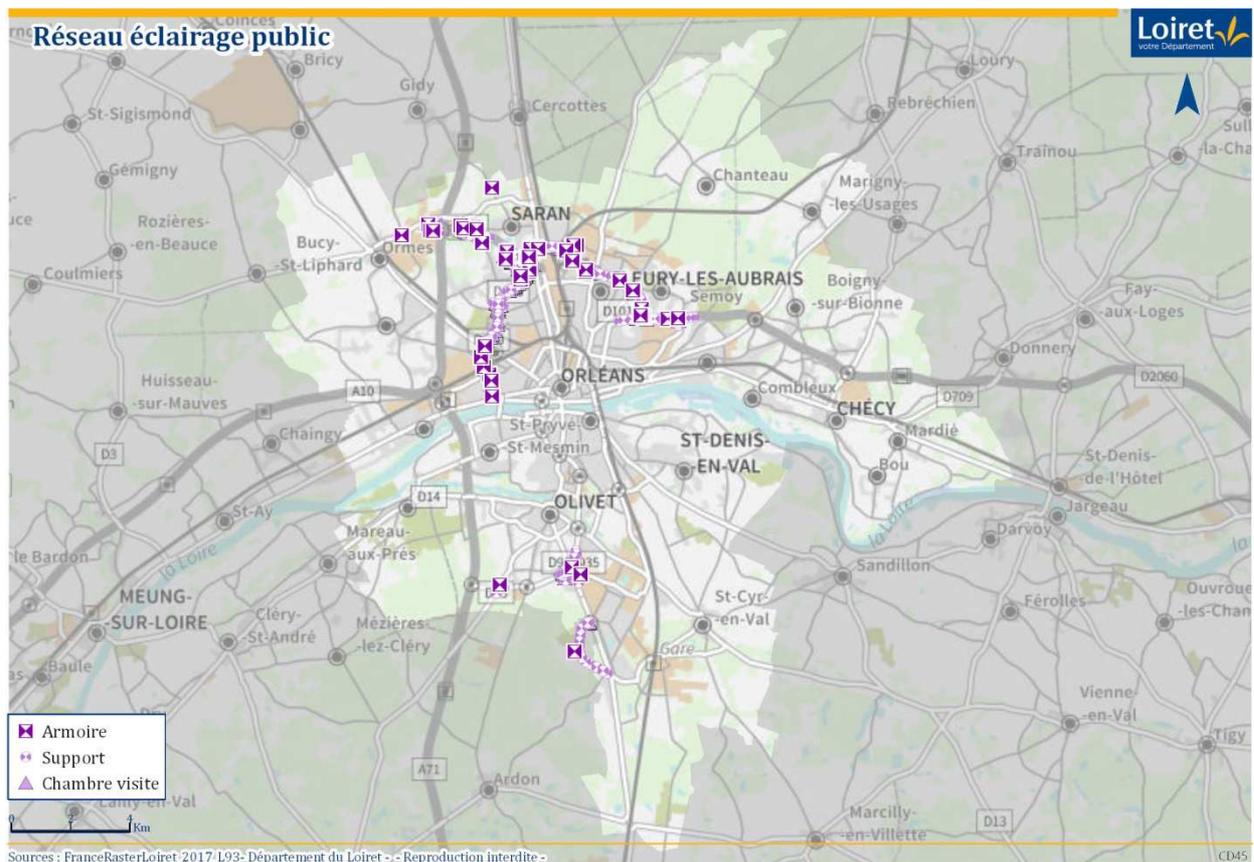
## 6.5. ECLAIRAGE PUBLIC

### 6.5.1 Fiche Procédure départementale

#### 8. Patrimoine

Le Département gère l'éclairage public sur le territoire de la Métropole principalement sur les RD 2060 – Tangentielle Est, RD 520 - Tangentielle Ouest, RD 557 – liaison Ormes-Saran, RD 2020 – échangeur de Bellecroix et RD 326 – avenue de la Pomme de Pin.

La localisation schématique de ces installations : armoires d'alimentation et supports de candélabres est la suivante :



#### 9. Niveau de service

Les candélabres sont allumés pendant toutes les nuits : La mise en éclairage démarre au coucher du soleil et l'extinction est réalisée au lever du soleil matinal. Le fonctionnement est commandé par des horloges astronomiques (theben-selekta172top2) qui sont programmées en fonction de la longitude et la latitude du lieu.

## **10. Programmes d'entretien**

Les travaux annuels sont articulés par 3 actions distinctes mais complémentaires :

La surveillance annuelle : les installations font l'objet d'une visite dite préventive une fois par an pour contrôler le bon état des équipements et relever les dysfonctionnements. Suite à ces inspections, les interventions d'urgence sont effectuées.

Un programme annuel d'interventions curatives est ensuite établi sur la base de la surveillance selon l'importance des réparations et leur priorité. Néanmoins, des réparations ponctuelles peuvent également être lancées sur demande en cours d'année.

Un plan de modernisation : Les installations d'éclairage public du Département font également l'objet d'actions de modernisation portant sur la mise aux normes et la réduction des consommations.

L'installation de l'échangeur de Bellecroix sur la RD 2020 a été modernisée ces dernières années. Un projet similaire concernant les installations d'éclairage de la Tangentielle, nouvellement transférée, est engagé avec dans un premier temps le changement des transformateurs et de leurs liaisons, et ensuite sur étude sur un relamping moins énergivore.

### **6.5.2 Fiche Procédure métropolitaine**

**A 03 - Politique des infrastructures - Programme "Favoriser la qualité du patrimoine" - Convention relative à l'aménagement et à l'entretien des espaces verts du carrefour giratoire de Bel Air situé sur la RD 2152 sur le territoire de la commune de Meung-sur-Loire**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 27 voix pour.

Article 2 : Les termes de la convention relative à l'aménagement et à l'entretien des espaces verts du carrefour giratoire de Bel Air situé sur la RD 2152 sont approuvés.

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



DEPARTEMENT DU LOIRET



COMMUNE DE MEUNG-SUR-LOIRE

## CONVENTION

### Relative à l'aménagement et à l'entretien des espaces verts du giratoire de Bel Air à l'intersection des RD 3 et RD 2152, commune de Meung-sur-Loire

Entre

**Le Département du Loiret**, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, dûment habilité par la délibération n° E 00 de la Commission Permanente du Conseil Départemental en date du DATE, ci-après désigné « le Département »,

D'une part,

et

**La Commune de Meung-sur-Loire**, représentée par Madame Pauline MARTIN, Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du DATE CM, ci-après désignée « la Commune ».

D'autre part,

Vu le Code de la voirie routière,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Il a été convenu ce qui suit :

#### ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de confier à la Commune l'aménagement et la gestion des espaces verts du giratoire de Bel Air, dépendances des routes départementale n°3 et n°2152.

#### ARTICLE 2 – OUVRAGES CONCERNES

Les espaces verts concernés figurent sur le plan en annexe 1 de la présente convention

#### ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La Commune s'engage à prendre en charge la réalisation et le financement de toutes les tâches techniques et administratives relatives à l'aménagement et à l'entretien des espaces verts mentionnées à l'article 2.

## **Entretien du giratoire**

Les espaces verts seront entretenus selon les règles de l'art et en tout état de cause de manière à ne compromettre ni la sécurité des usagers, ni la visibilité, ni la lisibilité de la signalisation réglementaire.

Les principales tâches concernées sont :

- Instruction de tous les courriers relatifs aux plantations ;
- Arrosage au besoin et traitements phytosanitaires, avec l'utilisation de techniques respectueuses de l'environnement (ex : piégeage d'insectes) ;
- Taille et élagage de toute nature dans le respect de l'essence végétale ;
- Plantations nouvelles (soumises à l'avis du Département).

La Commune s'engage à prendre en charge tous les frais d'entretien des espaces concernés, à savoir : la tonte, la taille, l'arrosage et le remplacement éventuel des plantations ayant pu dépérir pour quelque cause que ce soit.

Dans tous les cas, la sécurisation du chantier sera obligatoirement conforme aux prescriptions contenues dans le manuel du chef de chantier, relatif à la signalisation temporaire, ainsi que dans le guide technique dernière édition en date du SETRA.

Les travaux d'entretien des plantations transférés en gestion à la commune devront être conformes aux prescriptions du fascicule n° 35 du CCTG Marché de travaux aménagements paysagers, aires de sports et de loisirs en plein air.

## **Cas des plantations nouvelles**

Avant d'entreprendre de nouvelles plantations ou nouveaux aménagements sur le domaine routier Départemental, la Commune doit consulter le Président du Conseil Départemental en lui adressant un dossier technique descriptif qui respectera les préconisations suivantes :

- Le guide Aménagement des carrefours interurbains sur les routes principales recommande d'exclure tout obstacle agressif des trajectoires susceptibles d'être suivies par des véhicules quittant accidentellement la chaussée. L'îlot central ne doit pas supporter d'obstacle de nature à pouvoir aggraver les conséquences des pertes de contrôle à l'entrée du carrefour.
- Il convient d'exclure toute plantation d'arbres de diamètre supérieur à 10 cm à l'âge adulte. En revanche, il peut être envisagé la mise en place de végétaux ou d'arbustes ligneux.
- Si une élévation est prévue, les pentes du modelé ne devront pas excéder 15%.
- les règles du guide de traitement des obstacles latéraux préconisent d'éviter de mettre en place des obstacles rigides à moins de 4 mètres de la bordure délimitant l'îlot central.

Une permission de voirie sera accordée à la commune pour occupation du Domaine Public Routier Départemental par les plantations.

Dès la notification de cette autorisation, la Commune peut entreprendre les travaux de plantations.

#### **ARTICLE 4 - ENGAGEMENT DU DEPARTEMENT**

Le Département s'engage :

- à ne réaliser aucune intervention d'entretien sur le giratoire de Bel Air désigné à l'annexe ;
- à ne procéder à aucune plantation nouvelle sans consultation et autorisation préalable de la Commune.

Le Département se réserve le droit d'enjoindre à la Commune d'apporter des modifications aux aménagements réalisés si ces derniers ne devaient plus être conformes à la réglementation en vigueur et/ou aux conditions de sécurité.

#### **ARTICLE 5 – RESPONSABILITES**

La Commune est responsable de tout dommage ou préjudice que pourrait causer aux personnes et aux biens la gestion des espaces verts mentionnés à l'article 2 de la présente convention.

#### **ARTICLE 6 – REMUNERATION DES INTERVENTIONS**

Les interventions, objet de la présente convention, sont effectuées à titre gratuit.

#### **ARTICLE 7 – DUREE - DATE D'EFFET**

La durée de la présente convention est fixée à 10 ans à compter de la date de signature de celle-ci.

Les droits des tiers sont et demeurent dans tous les cas expressément réservés.

#### **ARTICLE 8 – RESILIATION**

La présente convention, de par sa nature et son objet, n'est susceptible de résiliation qu'en cas de disparition de la totalité des ouvrages sus désignés, et/ou de novation dans la situation juridique des parties, emportant des conséquences directes sur le contenu et/ou l'étendue de leurs engagements respectifs.

Dans cette hypothèse, il appartiendra à la partie qui entend se prévaloir des dispositions qui précèdent, de notifier son intention de mettre fin à la présente convention à l'autre partie, par lettre recommandée avec avis de réception, un mois au moins avant la date à laquelle la résiliation prendra effet.

#### **ARTICLE 9 – LITIGES**

Tout litige né de l'application ou de l'interprétation de la présente convention sera soumis à la compétence juridictionnelle du Tribunal Administratif d'Orléans.

Préalablement à la saisine de cette juridiction les parties mettront en œuvre une procédure de conciliation amiable constituée par l'échange d'au moins 2 correspondances.

En cas d'échec dument constaté par les parties, la partie la plus diligente procédera à la saisine du Tribunal Administratif d'Orléans. Et en informera préalablement l'autre partie 15 jours à l'avance.

Fait en deux exemplaires originaux

A

le,

**Madame Pauline MARTIN**

Maire de la Commune de Meung-sur-Loire

A

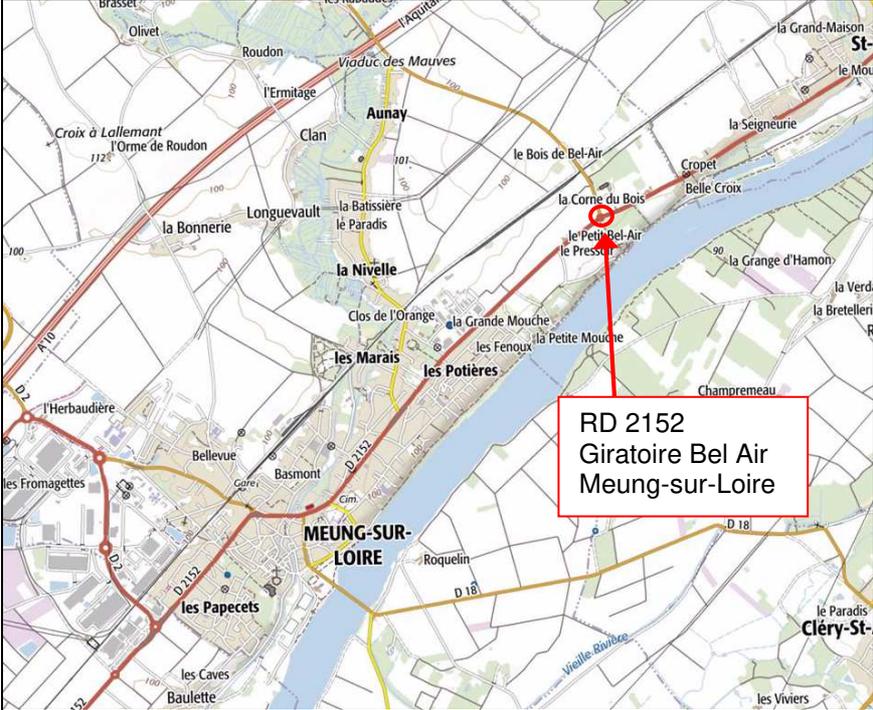
le,

**Monsieur Marc GAUDET**

Président du Conseil Départemental du  
Loiret

PROJET

# Annexe 1 – Situation de l'espace vert – giratoire de Bel Air



**A 04 - Politique des Infrastructures - Programme "Fluidité du trafic routier" - Déviations de RD sous MOA départementale - RD 921 : déviation de Fay-aux-Loges - Convention technique et financière pour le déplacement du réseau d'eau potable (AEP) sur la commune de Donnery**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 27 voix pour.

Article 2 : M. le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer la convention technique et financière relative au déplacement du réseau d'alimentation d'eau potable sur la commune de Donnery dans le cadre des travaux connexes liés à l'aménagement foncier de la déviation de Fay-aux-Loges telle qu'annexée à la présente délibération dont les termes sont approuvés.



Département du Loiret



Suez Eau France

## CONVENTION TECHNIQUE ET FINANCIÈRE

**relative au déplacement du réseau d'alimentation d'eau potable  
sur la commune de Donnery dans le cadre de  
l'aménagement de la déviation de la route départementale n° 921**

Entre

**Le Département du Loiret**, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, dûment habilité par la délibération de la Commission permanente du Conseil Départemental en date du 18/10/2018.

ci-après désigné « le Département »,

d'une part,

et

**Suez Eau France**, dont le siège social est situé 16 place de l'Iris 92040 Paris-la-Défense, immatriculée au R.C.S. de Paris sous le numéro 410034607, représentée par ....., en qualité de ....., dûment habilité,

ci-après désignée « Suez »

d'autre part,

Vu le Code de la voirie routière,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la propriété des personnes publiques,

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

Vu le Code de l'environnement,

Considérant qu'il est nécessaire, dans le cadre des travaux connexes liés à l'aménagement foncier de la déviation de la route départementale n°921 sur la commune de Donnery, de déplacer le réseau d'alimentation d'eau potable existant,

Considérant qu'il est nécessaire de préciser les engagements respectifs de chacune des parties pour assurer le déplacement du réseau d'eau dont la gestion est assurée par le concessionnaire Suez Eau France,

Il a été convenu ce qui suit :

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

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières relatives au déplacement du réseau d'alimentation d'eau potable sur la commune de Donnery, dans le cadre de l'aménagement de la déviation de la route départementale n°921.

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

### **Article 2.1 - Les engagements du Département**

Le Département est maître d'ouvrage relatif à l'opération d'aménagement de la déviation de la route départementale n°921 sur les communes de Fay-aux-Loges et de Donnery.

Le Département assure également la mission de maîtrise d'œuvre chargée du suivi et du contrôle des travaux constituant ladite opération.

Les missions incombant au Département dans le cadre de cette convention sont les suivantes :

- s'agissant d'une voie nouvelle (déviation d'agglomération), le Département assure le financement lié au déplacement du réseau appartenant à Suez Eau France, rendu nécessaire par l'aménagement foncier inhérent à la déviation ;
- la délimitation des limites d'emprise de la déviation par la mise en place de piquets en bois.

### **Article 2.2 - Les engagements de Suez**

Suez Eau France conserve l'entière maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des travaux, objet de la présente convention (déplacement de réseau).

Les travaux seront réalisés par des entreprises de travaux désignés par Suez Eau France et sous l'entière responsabilité de Suez Eau France, conformément aux normes et règles en vigueur.

À ce titre, Suez Eau France se chargera de tous les travaux de déplacement de réseaux d'eau impactés par l'aménagement de la déviation. Il effectuera notamment les opérations suivantes :

- les études topographiques et techniques ;
- la recherche des autorisations de passage et indemnisation éventuelles des propriétaires et exploitants hors emprise routière ;
- l'établissement des dossiers techniques et administratifs ;
- la passation et l'exécution des marchés ;
- la surveillance et la réalisation des travaux, y compris des travaux de raccordement des câbles dans l'emprise routière, réalisée par lui-même ou par ses sous-traitants ;
- la fourniture de tous les matériels nécessaires à ces travaux ;
- la remise, en fin de travaux, des dossiers de récolement (plans et tous autres documents jugés utiles) des opérations réellement exécutées sur l'emprise de la déviation.

Les études détaillées seront transmises pour information au Département avant toute intervention dans les emprises routières.

Pour chaque opération de déplacement de réseau, Suez Eau France devra recueillir l'accord préalable du Département avant d'engager les travaux.

À l'achèvement des travaux, une copie du procès-verbal de la réception contradictoire sera adressée par Suez Eau France au Département attestant de la bonne conformité des nouvelles installations.

Suez Eau France assurera l'exploitation et l'entretien, à ses frais, du réseau d'eau déplacé dans le cadre du contrat qui le lie à la commune.

### **ARTICLE 3 - DISPOSITIONS FINANCIERES ET MODALITES DE VERSEMENT**

Le coût de la participation du Département relative au déplacement du réseau d'eau Suez Eau France est fixé à **47 366 € HT**, soit **56 839,20 € TTC**, conformément au devis n° 505210.1 de la société Suez Eau France, joint en annexe.

Le coût de déplacement du réseau d'eau Suez Eau France se décompose comme suit :

<b>Opérations de déplacement</b>	<b>Montant</b>
Fournitures et pose du nouveau réseau	26 031,00 €
Matériaux : fournitures, réutilisation et évacuation	14 130,00 €
Terrassements	3 980,00 €
<b>Frais annexes</b>	
Frais d'études, suivi de chantier, plans	3 225,00 €
<b>TOTAL HT</b>	<b>47 366,00 €</b>
<b>TOTAL TTC</b>	<b>56 839,20 €</b>

Les travaux de déplacement du réseau d'eau Suez Eau France seront réalisés dès que possible. Les sommes avancées par Suez Eau France seront remboursées par le Département dès la fin des travaux sur présentation de la facture des travaux réellement exécutés.

Les montants ci-dessus sont réputés établis sur la base des conditions économiques de septembre 2018.

Les montants mentionnés dans le tableau sont fermes et non révisables.

Le Département versera les montants suivants à Suez Eau France :

- 50 % du montant TTC à la signature de la convention, soit 28 419,60 €.
- le solde à l'achèvement des travaux, après réception contradictoire, sur présentation d'une facture.

### **ARTICLE 4 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par l'ensemble des parties. Elle prendra fin après la réalisation des travaux et versement du solde des comptes entre les deux parties.

## **ARTICLE 5 - MODIFICATION DE LA CONVENTION**

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

## **ARTICLE 6 - RESPONSABILITES/ASSURANCES**

Chaque partie est responsable des prestations définies à l'article 2 de la présente convention.

## **ARTICLE 7 - MODALITES DE RESILIATION**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de un (1) mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, restée sans effets.

Le Département peut, pour des motifs tirés de l'intérêt général, prononcer unilatéralement la résiliation anticipée de la présente convention. Il en avise Suez Eau France par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de un (1) mois.

## **ARTICLE 8 - REGLEMENT DES LITIGES**

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

## **ARTICLE 9 - ENREGISTREMENT**

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

Fait à ....., le .....

En deux exemplaires originaux

Pour le Département du Loiret

Pour Suez Eau France

**Monsieur Alain TOUCHARD**

Vice-Président du Conseil Départemental du Loiret  
Président de la Commission des Bâtiments, des Routes, Canaux et Déplacements

**Monsieur/Madame .....**

**A 05 - Développer les mobilités durables : véloroute le long des canaux du Loing et de Briare - Avenant n°2 à la convention relative à l'aménagement, la gestion et l'entretien**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 27 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'approuver les projets d'avenant n°2 à la convention relative à l'aménagement, la gestion et l'entretien de la véloroute le long des canaux du Loing et de Briare avec les Communes de Montcresson et de Montbouy tels qu'annexés à la présente délibération, et d'autoriser M. le Président du Conseil Départemental à les signer.

**AVENANT N°2 A LA CONVENTION RELATIVE À L'AMÉNAGEMENT,  
LA GESTION ET L'ENTRETIEN D'UNE VÉLOROUTE LE LONG DES  
CANAUX DU LOING ET DE BRIARE DANS  
LE DÉPARTEMENT DU LOIRET**

**Commune de MONTBOUY**

Entre :

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

d'une part,

Et :

**La commune de MONTBOUY**, représentée par Monsieur Yves BOSCARDIN, Maire, dûment habilité(e) par délibération du conseil municipal en date du ....., ci-après dénommée « la Commune »,

d'autre part,

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

Vu la délibération n° B03 du 25 janvier 2013 du Conseil général du Loiret approuvant l'avant-projet de la véloroute le long des canaux du Loing et de Briare et fixant le coût des travaux à 4 084 000 Euros HT,

Vu la convention relative à l'aménagement, la gestion et l'entretien d'une véloroute le long des canaux du Loing et de Briare signée entre les deux parties le 1<sup>er</sup> octobre 2013,

Vu l'avenant n° 1 à la convention relative à l'aménagement, la gestion et l'entretien d'une véloroute le long des canaux du Loing et de Briare signé entre les deux parties le 18 avril 2017,

## **PREAMBULE :**

Par convention signée le 20 décembre 2016, le Département et la commune ont défini les principes de l'entretien de la véloroute le long des canaux du Loing et de Briare, une fois les travaux achevés.

Ces principes sont les suivants :

- le Département assure l'entretien de l'itinéraire principal et des antennes sans solliciter financièrement la commune (article 3 de la convention),
- la commune assure l'entretien de(s) l'aire(s) de repos sans solliciter financièrement le Département (article 4 de la convention).

La convention signée le 1<sup>er</sup> octobre 2013 entre les deux parties prévoyait dans son article 4.2.1 d'annexer les plans des équipements concernés par voie d'avenant.

## **ARTICLE 1 : OBJET**

L'objet du présent avenant est de préciser les équipements dont l'entretien incombera à la commune.

## **ARTICLE 2 : EQUIPEMENTS DONT L'ENTRETIEN INCOMBE A LA COMMUNE**

L'aire de repos, localisées au Nord du pont de la RD 93, le long du canal de Briare (côté Ouest) sera entretenue par la commune. Un plan de localisation de l'aire de repos, figure en annexe 1 au présent avenant.

Cet entretien comprend :

- les sols (parties enherbées, revêtues, bordures, ainsi que les marquages horizontaux des places de parking et des places réservées aux personnes en situation de handicap),
- les arbres et arbustes,
- les mobiliers (tables-bancs, appuis vélo, relais info-service et panneaux des places PMR situés sur le parking).

Dans le cas où un mobilier devrait être remplacé, la commune s'engage à le remplacer à ses frais, sans solliciter financièrement le Département.

Les équipements pré-existants continueront à être entretenus par la commune.

D'un point de vue général, la commune s'engage à maintenir les aires de repos dans un bon état de propreté.

## **ARTICLE 3 : LISTE DES MOBILIERS**

L'aire de repos de Montbouy est équipée des mobiliers suivants :

- 5 appui-vélos,
- 1 table pique-nique avec bancs,
- 1 panneau « Relais Info-Service »,
- 1 poubelle.

Les tables pique-nique et bancs présents sur l'aire de repos sont pré existants à l'aménagement de la véloroute.

#### **ARTICLE 4 : AUTRES DISPOSITIONS**

Les autres articles de la convention, signée le 1<sup>er</sup> octobre 2013 entre le Département et la commune, demeurent inchangés.

Fait à ORLÉANS, le  
en deux exemplaires originaux

Pour le Président du Conseil Départemental,  
Le 1<sup>er</sup> Vice-Président,  
Président de la Commission Bâtiments,  
Routes et transports,

Marc GAUDET

Le Maire de MONTBOUY,

Yves BOSCARDIN

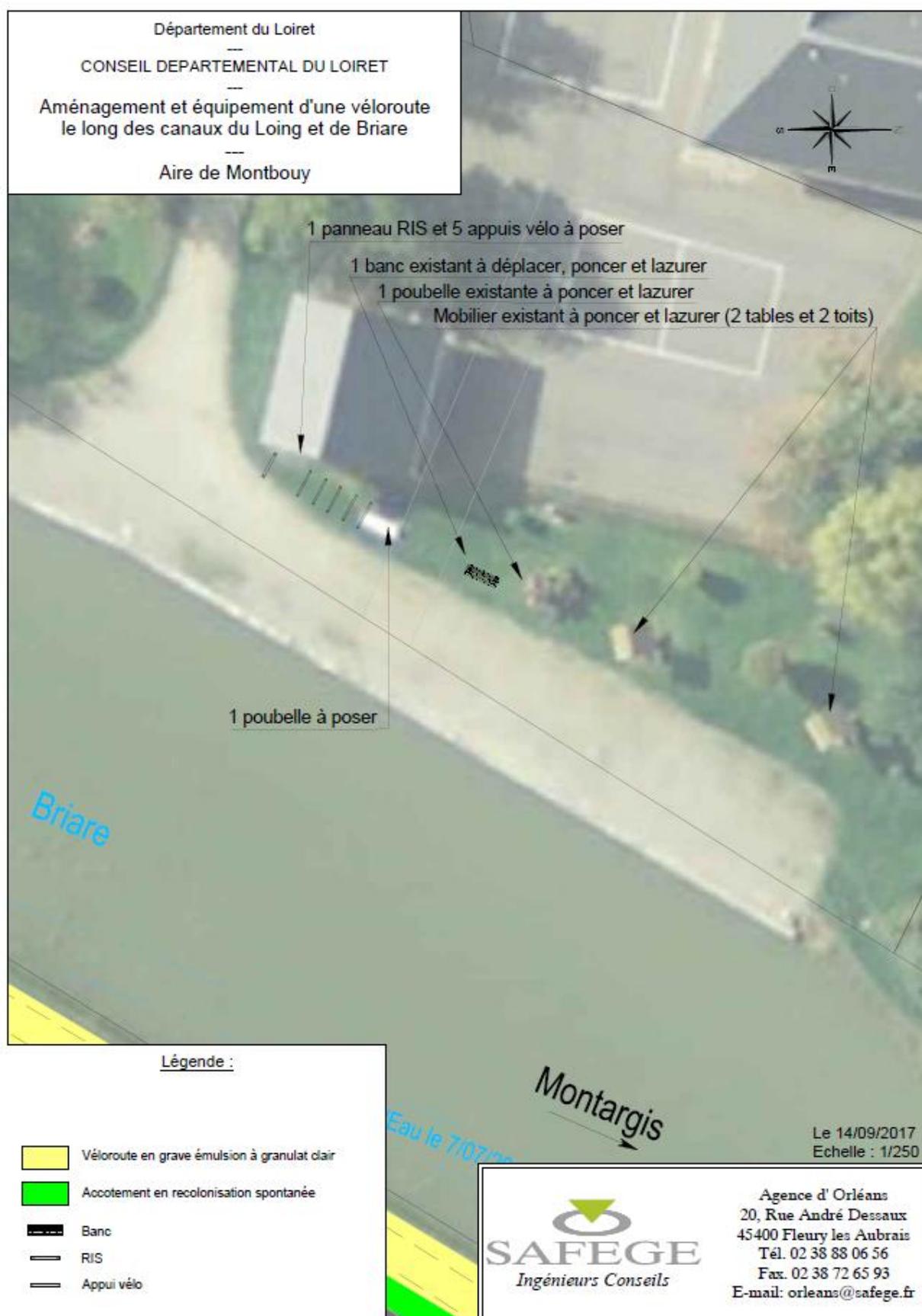
PROJET

## Liste des annexes :

Annexe 1 : plan de situation de l'aire de repos de MONTBOUY

PROJET

# Annexe 1 : plan de situation de l'aire de repos de MONTBOUY



**AVENANT N°2 A LA CONVENTION RELATIVE À L'AMÉNAGEMENT,  
LA GESTION ET L'ENTRETIEN D'UNE VÉLOROUTE LE LONG DES  
CANAUX DU LOING ET DE BRIARE DANS  
LE DÉPARTEMENT DU LOIRET**

**Commune de MONTCRESSON**

Entre :

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

d'une part,

Et :

**La commune de MONTCRESSON**, représentée par Monsieur Alain GERMAIN, Maire, dûment habilité(e) par délibération du conseil municipal en date du ....., ci-après dénommée « la Commune »,

d'autre part,

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

Vu la délibération n° B03 du 25 janvier 2013 du Conseil général du Loiret approuvant l'avant-projet de la véloroute le long des canaux du Loing et de Briare et fixant le coût des travaux à 4 084 000 Euros HT,

Vu la convention relative à l'aménagement, la gestion et l'entretien d'une véloroute le long des canaux du Loing et de Briare signée entre les deux parties le 20 décembre 2016,

Vu l'avenant n° 1 à la convention relative à l'aménagement, la gestion et l'entretien d'une véloroute le long des canaux du Loing et de Briare signé entre les deux parties le 18 avril 2017,

## **PREAMBULE :**

Par convention signée le 20 décembre 2016, le Département et la commune ont défini les principes de l'entretien de la véloroute le long des canaux du Loing et de Briare, une fois les travaux achevés.

Ces principes sont les suivants :

- le Département assure l'entretien de l'itinéraire principal et des antennes sans solliciter financièrement la commune (article 3 de la convention),
- la commune assure l'entretien de(s) l'aire(s) de repos sans solliciter financièrement le Département (article 4 de la convention).

La convention signée le 20 décembre 2016 entre les deux parties prévoyait dans son article 4.2.1 d'annexer les plans des équipements concernés par voie d'avenant.

## **ARTICLE 1 : OBJET**

L'objet du présent avenant est de préciser les équipements dont l'entretien incombera à la commune.

## **ARTICLE 2 : EQUIPEMENTS DONT L'ENTRETIEN INCOMBE A LA COMMUNE**

L'aire de repos, localisées au Sud du pont de la RD 117, le long du canal de Briare (côté Est) sera entretenue par la commune. Un plan de localisation de l'aire de repos, figure en annexe 1 au présent avenant.

Cet entretien comprend :

- les sols (parties enherbées, revêtues, bordures, ainsi que les marquages horizontaux des places de parking et des places réservées aux personnes en situation de handicap),
- les arbres et arbustes,
- les mobiliers (tables-bancs, appuis vélo, relais info-service et panneaux des places PMR situés sur le parking).

Dans le cas où un mobilier devrait être remplacé, la commune s'engage à le remplacer à ses frais, sans solliciter financièrement le Département.

Les équipements pré-existants continueront à être entretenus par la commune.

D'un point de vue général, la commune s'engage à maintenir les aires de repos dans un bon état de propreté.

## **ARTICLE 3 : LISTE DES MOBILIERS**

L'aire de repos de Montcresson est équipée des mobiliers suivants :

- 2 tables pique-nique,
- 5 appui-vélos,
- 1 panneau « Relais Info-Service ».

#### **ARTICLE 4 : AUTRES DISPOSITIONS**

Les autres articles de la convention, signée le 20 décembre 2016 entre le Département et la commune, demeurent inchangés.

Fait à ORLÉANS, le  
en deux exemplaires originaux

Pour le Président du Conseil Départemental,  
Le 1<sup>er</sup> Vice-Président,  
Président de la Commission Bâtiments,  
Routes et transports,

Marc GAUDET

Le Maire de MONTCRESSON,

Alain GERMAIN

PROJET

**Liste des annexes :**

Annexe 1 : plan de situation de l'aire de repos de MONTCRESSON

PROJET

# Annexe 1 : plan de situation de l'aire de repos de MONTCRESSON



## **A 06 - Cession de terrain à Ormes au lieu-dit "Champs de Sary"**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 27 voix pour.

Article 2 : Il est décidé de céder le lot n°9, d'une superficie de **1 935 m<sup>2</sup>** cadastré section B n°1038 (95 m<sup>2</sup>) et ZE n°1035 (1 840 m<sup>2</sup>), affecté d'une surface de plancher de 1 150 m<sup>2</sup>, au profit de la **Société Foncière Terre-Neuve**, société à responsabilité limitée, au capital de 55 000 €, dont le siège social est situé à CHAMBRAY-LES-TOURS 4 rue de la Charpraie, et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés du Tribunal de Commerce de Tours, sous le numéro de SIREN 493 027 643, *ou à toute autre société qui s'y substituerait*, au prix de 35 € le m<sup>2</sup>, soit un prix de vente total d'un montant de 67 725 € HT, soit **81 270 € TTC**.

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

Article 4 : La recette liée à la cession du lot n°9 d'un montant de 67 725 € HT, soit **81 270 € TTC** sera versée sur l'opération de travaux 2014-01584 chapitre 77 - nature 775 - action E0202201.

---

## **A 07 - Cession d'une emprise foncière à l'Etat sur la commune de Fleury-les-Aubrais - rue Victor Hugo**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 27 voix pour.

Article 2 : Il est décidé de céder **à titre gratuit**, à l'Etat - Direction départementale des territoires du Loiret, conformément à l'article L. 3112-1 du CG3P, les biens suivants classés au domaine public départemental :

- parcelle cadastrée section AC n°515 issue de la parcelle cadastrée section AC n°497, pour une superficie de 105 m<sup>2</sup> ;
- parcelle cadastrée section AC n°516 issue de la parcelle cadastrée section AC n°500, pour une superficie de 87 m<sup>2</sup> ;
- parcelle cadastrée section AC n°517 issue de la parcelle cadastrée section AC n°500, pour une superficie de 153 m<sup>2</sup> ;
- parcelle cadastrée section AC n°518 issue de la parcelle cadastrée section AC n°502, pour une superficie de 101 m<sup>2</sup> ;
- parcelle cadastrée section AC n°519 issue de la parcelle cadastrée section AC n°502, pour une superficie de 48 m<sup>2</sup> ;

soit une superficie totale de **494 m<sup>2</sup>**.

Article 3 : Il est décidé d'autoriser l'Etat à prendre possession des terrains, dès maintenant, avant la publication de la mutation au Service de publication foncière, à ses risques et périls.

Article 4 : Il est pris acte que l'Etat réalisera à sa charge un mur de soutènement du sel d'hivernage, en continuité de celui existant, en limite des deux domaines, d'une hauteur équivalente au mur existant, sur une longueur d'environ 10 m.

Article 5 : Il est décidé d'autoriser M. le Président du Conseil Départemental à signer tous actes et pièces liés à cette cession de terrain au profit de l'Etat.

## **A 08 - Déviation de Lorris - Indemnisation de dommages de travaux publics**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 28 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'indemniser Monsieur et Madame CHARPENTIER d'un montant de 5 108 € HT, soit 6 129,60 € TTC, en réparation des dommages de travaux publics liés aux travaux de la déviation de Lorris.

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

Article 4 : Les dépenses d'un montant de de 5 108 €, soit 6 129,60 € TTC sont engagées sur l'opération père 2000-00249 - opération fille 2003 – 00016.

---

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

### **C 01 - Conférence des financeurs : adoption du programme coordonné de financement de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de 60 ans et plus (2019 - 2023)**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 29 voix pour.

Article 2 : Le programme coordonné de financement de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées de 60 ans et plus est adopté, tel qu'annexé à la présente délibération.



# CONFÉRENCE DES FINANCEURS DE LA PRÉVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE

## PROGRAMME COORDONNÉ DE FINANCEMENT DE LA PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE

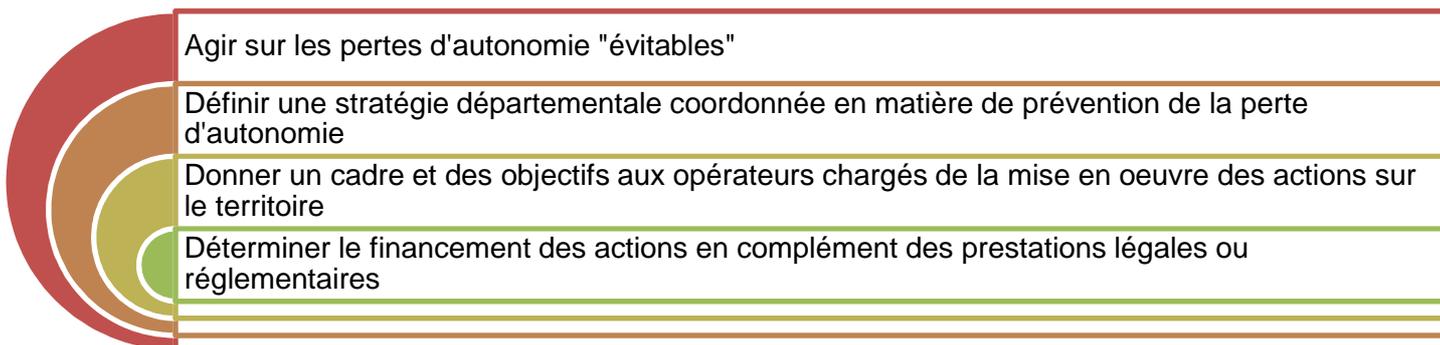
2019 - 2023



## CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

La Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées, instaurée par la Loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement établit un diagnostic des besoins, recense les initiatives locales et définit, à partir de ces données, un programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives de prévention qui s'appuie sur l'animation et le développement du partenariat local afin de favoriser la participation de l'ensemble des acteurs du territoire concourant au développement d'actions visant à prévenir la perte d'autonomie des aînés.

### Objectifs



### Axes

#### Axe 1 : Amélioration de l'accès aux équipements et aux aides techniques individuelles favorisant le soutien à domicile

Tout équipement, instrument, dispositif, système technique ou logiciel permettant de prévenir ou compenser une limitation d'activité, destiné à des personnes âgées de 60 ans et plus visant à maintenir ou améliorer l'autonomie, la participation à la vie sociale, les liens avec l'entourage ou la sécurité de la personne ; à faciliter l'intervention des aidants et à favoriser ou accompagner le maintien ou le retour à domicile

→ *Le financement porte sur l'accès aux aides techniques individuelles, en complément des dispositifs réglementaires d'aide des Départements et des caisses de retraite.*

#### Axe 2 : Attribution du forfait autonomie

Actions individuelles et collectives de prévention de la perte d'autonomie visant à informer, sensibiliser ou modifier les comportements en vue d'éviter, de limiter ou de retarder la perte d'autonomie portant notamment sur :

- Le maintien ou l'entretien des facultés physiques, cognitives, sensorielles, motrices et psychiques,
- La nutrition, la diététique, la mémoire, le sommeil, les activités physiques et sportives, l'équilibre et la prévention des chutes,
- Le repérage et la prévention des difficultés sociales et de l'isolement social, le développement du lien social et de la citoyenneté,
- L'information et le conseil en matière de prévention en santé et hygiène,
- La sensibilisation à la sécurisation du cadre de vie et le repérage des fragilités.

→ *Ce financement correspond au Forfait-autonomie alloué par le Département à chaque Résidence-autonomie sur la base d'un Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM)*

### **Axe 3 : Coordination et appui aux actions de prévention mises en œuvre par les services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) intervenant auprès des personnes âgées**

---

- *Le rôle des SAAD dans le repérage de situations individuelles de perte d'autonomie n'est pas éligible aux concours de la Conférence des financeurs. Cette notion de repérage peut toutefois être valorisée dans le cadre de CPOM conclus avec le département.*

Actions visant à informer, sensibiliser, modifier les comportements individuels en vue d'éviter, limiter ou retarder la perte d'autonomie. Ces actions peuvent également permettre d'identifier les personnes destinataires

- *Les SAAD, en tant qu'opérateur d'actions collectives de prévention peuvent prétendre aux financements de la Conférence des financeurs*

### **Axe 4 : Coordination et appui aux actions de prévention mises en œuvre par les services polyvalents d'aide et de soins à domicile (SPASAD)**

---

- *Le rôle des SPASAD dans le repérage de situations individuelles de perte d'autonomie n'est pas éligible aux concours de la Conférence des financeurs. Cette notion de repérage peut toutefois être valorisée dans le cadre de CPOM conclus avec le département.*

Actions visant à informer, sensibiliser, modifier les comportements individuels en vue d'éviter, limiter ou retarder la perte d'autonomie. Ces actions peuvent également permettre d'identifier les personnes destinataires

- *Les SPASAD, en tant qu'opérateur d'actions collectives de prévention peuvent prétendre aux financements de la Conférence des financeurs*

### **Axe 5 : Soutien aux actions d'accompagnement des proches aidants des personnes âgées en perte d'autonomie**

---

Actions visant à former, informer, apporter un soutien psychologique à l'aidant

- *Le financement des actions de cet axe relève uniquement de la section IV de la CNSA.*

### **Axe 6 : Développement d'autres actions collectives de prévention**

---

Actions visant à informer, sensibiliser, modifier les comportements individuels en vue d'éviter, limiter ou retarder la perte d'autonomie. Ces actions peuvent également permettre d'identifier les personnes destinataires

- *Le financement porte sur la mise en œuvre d'actions collectives de prévention de la perte d'autonomie.*

## Actions non éligibles aux concours de la Conférence des financeurs

- Au titre des aides techniques :
  - les aides à l'habitat : la distinction entre aides techniques et aides à l'habitat s'opère entre ce qui est intégré au cadre bâti de ce qui ne l'est pas ; (pour ce dernier point, des financements par l'ANAH et la CNAV sont possibles)
  - les aides à l'hygiène ou matériel à usage unique (alèse, protections urinaires...) qui peuvent être financées dans le cadre du plan d'aide APA le cas échéant
- Actions individuelles de santé, prises en charge par l'assurance maladie
- Actions de soutien aux proches aidants (cofinancements mobilisables dans le cadre des moyens alloués à la section IV du budget de la CNSA s'agissant des actions collectives d'accompagnement des proches aidants)
- Actions de prévention individuelles réalisées par les SAAD (à valoriser par les caisses de retraite ou les conseils départementaux dans le cadre d'un CPOM)
- Actions destinées aux professionnels de l'aide à domicile (cofinancements mobilisables dans le cadre des moyens alloués à la section IV du budget de la CNSA s'agissant des actions collectives d'accompagnement des proches aidants)
- Actions destinées à créer, outiller, structurer et coordonner les SPASAD (section IV et crédits délégués aux ARS).

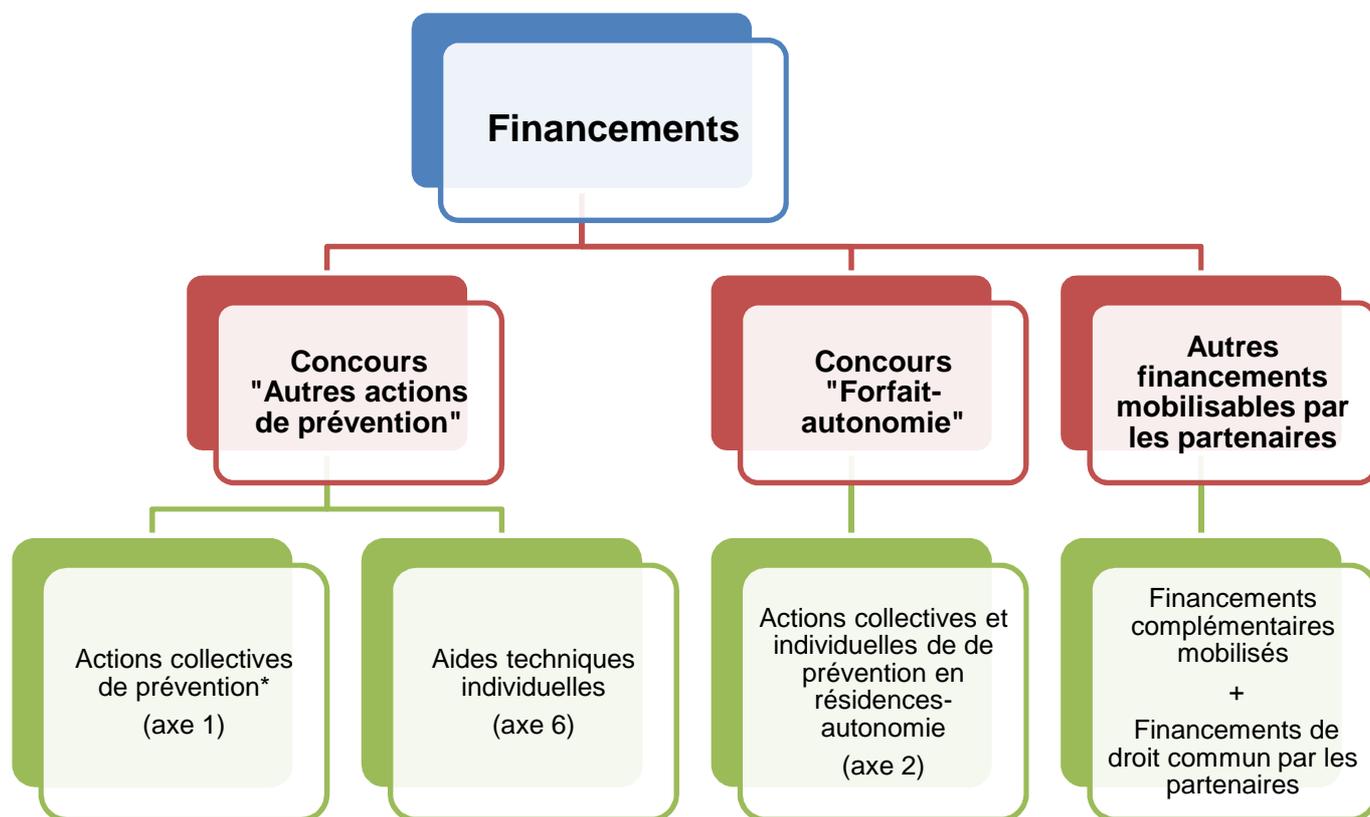


## MISE EN OEUVRE

La mise en œuvre du présent programme de financement s'appuie sur :

- La mobilisation des financements de droit commun propres à chaque partenaire
- La mobilisation des concours financiers dédiés à la Conférence des financeurs

Les financements alloués interviennent en complément des prestations légales ou règlementaires.



Les actions seront engagées et financées sur la base d'appels à projets.

Un projet ne faisant pas référence à une des mesures identifiées pourra fait l'objet d'un examen si son caractère innovant ou sa pertinence se révèle approprié.

\*Les actions individuelles et collectives de prévention sont définies comme étant des actions destinées aux personnes âgées de 60 ans et plus, visant à les informer, les sensibiliser ou à modifier des comportements individuels en vue d'éviter, limiter ou retarder la perte d'autonomie. Elles peuvent également viser à identifier les personnes destinataires de ces actions.

## **PILOTAGE ET ANIMATION**

La Conférence des financeurs assure la maîtrise d'ouvrage collective du programme dont les actions et orientations relèvent de sa compétence et suit la mise en œuvre des actions.

Les services du Département assurent la gestion technique du programme.

Ils conçoivent et réalisent les appels à projets en lien avec l'ensemble des partenaires et en assurent la gestion administrative et financière.

Un comité d'instruction réunissant des techniciens du Département, de l'ARS, de la CARSAT, de la MSA et de la Sécurité sociale des indépendants est réuni en amont de chaque réunion visant à l'examen des dossiers d'attribution de subvention.

Les services du Département préparent le rapport d'activité annuel présentant la programmation des actions et assurent les relations avec la CNSA.

Une évaluation annuelle devra permettre d'identifier les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre et les évolutions à envisager. Ces nouvelles orientations seront réalisées par voie d'avenants.

Des groupes de travail techniques pourront être mis en place en fonction des besoins identifiés afin de venir en appui aux membres de la Conférence afin de faciliter la déclinaison opérationnelle de ce programme.

## **DUREE DU PROGRAMME**

La validité du Programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives est fixée à 5 ans à compter de sa date d'adoption.

Il pourra faire l'objet d'ajustements annuels par voie d'avenant, sans en proroger la validité au-delà d'1 an, pour tenir compte notamment du bilan des actions réalisées.

## **VALIDITE DU PROGRAMME**

Le Programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives a reçu un avis favorable du Conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie (CDCA) le 16 octobre 2018 (5 abstentions)

Le Programme coordonné de financement des actions individuelles et collectives a été adopté par la Conférence des financeurs le 17 octobre 2018.

## **PUBLICITÉ**

Le présent programme sera publié au Recueil des actes administratifs du Département.

Les axes de financement présentés dans le programme s'appuient sur les données du diagnostic des besoins des personnes âgées de 60 ans et plus identifiant les problématiques et fragilités territoriales.

Ce programme constitue un cadre stratégique permettant aux membres de la Conférence des financeurs de coordonner leurs financements et de financer la mise en œuvre de nouvelles actions de prévention.

Les financements des actions présentes dans ce programme seront inscrits en fonction des disponibilités budgétaires, et sous réserve de l'attribution des concours versés par la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA).

Une attention particulière pourra être portée aux actions proposées dans les territoires fragiles identifiés par l'observatoire des fragilités (voir cartographie en annexes).

## **Thème I - Bien-être et bien vieillir global**

### **1. Poursuivre le développement des actions de prévention autour du bien vieillir global à domicile**

Développer la pratique d'une activité physique, favoriser la mobilité et l'équilibre, lutter contre la perte des facultés cognitives, favoriser une meilleure gestion du sommeil

Moyens : Appel à projet  
Période : Annuel  
Indicateur d'évaluation : Diminution du nombre d'hospitalisation due liée aux chutes  
Aptitude des participants à intégrer des sessions d'activité physique non adaptées

### **2. Soutenir les actions d'information destinées aux seniors concernant la sécurisation des déplacements pour les usagers de la voirie (conducteurs, cyclistes, piétons ...)** (Prévention routière, sécurité routière)

Sensibiliser les personnes aux risques encourus sur la voie publique  
Permettre aux personnes de conduire plus longtemps en toute sécurité  
Accompagner la personne à comprendre qu'elle n'est plus en mesure de conduire  
Faire baisser le nombre d'accidents impliquant des personnes âgées de 60 ans et plus

Moyens : Appel à projet  
Période : Annuel  
Indicateur d'évaluation : Baisse du nombre d'accident de la route impliquant les seniors

### **3. Prévenir les risques d'incidents et accidents domestiques**

Moyens : Appel à projet  
Période : Annuel  
Indicateur d'évaluation : Baisse du nombre d'accidents domestiques impliquant les seniors

### **4. Sensibiliser les seniors aux actes de délinquance dont ils peuvent être victimes**

Moyens : Appel à projet  
Période : Annuel  
Indicateur d'évaluation : Diminution du nombre de personnes impliquées dans actes de malveillance  
Identification du nombre de plaintes déposées auprès des services judiciaires

## **Thème II - Développer la prévention en direction des futurs ou jeunes retraités et sécuriser le passage à la retraite**

### **1. Développer des actions de préparation à la retraite**

Promouvoir l'information et la sensibilisation aux droits des futurs et jeunes retraités notamment pour éviter les ruptures de droit à travers des sessions d'information et des actions de formation

Accompagner les futurs retraités dans la définition d'un nouveau projet de vie

Favoriser l'émergence d'un nouveau projet de vie

Appel à projet

Moyens :

Période : Annuel

Indicateur d'évaluation : Permettre au plus grand nombre de disposer des informations nécessaires pour partir sereinement en retraite

### **2. Développer des actions de prévention adaptées aux besoins et caractéristiques d'un public âgé particulier**

Actions de prévention spécifiquement liées à un public particulier : personnes handicapées vieillissantes, personnes âgées incarcérées, sans-domicile fixe, anciens travailleurs issus de l'immigration, personnes avec problématiques addictives, personnes avec troubles psychiques

Moyens : Appel à projet

Période : Annuel

Indicateur d'évaluation : Augmentation significative du nombre d'actions en faveur d'un public âgé spécifique afin de les accompagner dans le vieillissement

### **3. Concevoir et promouvoir le « Passeport seniors »**

Favoriser l'accès permanent à l'information multithématique

Moyens : Travail multi partenarial / ingénierie CD45

Période : Annuel

Indicateur d'évaluation : Augmentation des canaux d'information et d'accompagnement des seniors dans leur parcours de retraités

## Thème III - Garantir la santé des aînés

### 1. Travailler sur la prévention du risque suicidaire et dépressif

Moyens : Appel à projet  
Période : Annuel  
Indicateur d'évaluation : Diminution du nombre d'hospitalisations liées aux démarches suicidaires  
Diminution du nombre décès liés au suicide ou à une conduite dépressive

### 2. Informer sur le bon usage du médicament

Bon usage des médicaments : automédication, polymédication

Moyens : Appel à projet  
Période : Annuel  
Indicateur d'évaluation : Diminution du nombre d'hospitalisation due à une surconsommation inadaptée de médicament

### 3. Informer sur les maladies du grand âge et leur dépistage

Promouvoir l'information et la sensibilisation aux maladies liées au grand âge : Alzheimer, Parkinson ...

Moyens : Appel à projet  
Période : Annuel  
Indicateur d'évaluation : Favoriser le dépistage précoce

### 4. Répondre aux 3 priorités de la stratégie nationale de santé : vue / audition / santé nutritionnelle et bucco-dentaire

Promouvoir des actions de dépistage de la surdité, améliorer l'information sur la prise en charge et sur les conséquences d'une surdité non traitée  
Prévenir la malnutrition et la dénutrition

Moyens : Appel à projet  
Période : Annuel  
Indicateur d'évaluation : Favoriser le dépistage précoce

### 5. Promouvoir la bientraitance et lutter contre la maltraitance

Moyens : Appel à projet  
Période : Annuel

## Thème IV - Lutter contre l'isolement

### 1. Faciliter l'accès des seniors aux techniques de l'information et de la communication et aux outils numériques

Développer les ateliers informatiques, débutant et perfectionnement, visant à accompagner et former les seniors à la prise en main et à l'utilisation des outils numériques, notamment par le biais du déploiement du Bus numérique itinérant

Moyens : Appel à projet  
Période : Annuel  
Indicateur d'évaluation : Diminution de la fracture numérique impliquant des seniors

### 2. Soutenir les dispositifs d'accompagnement et de coordination des parcours et de repérage de la perte d'autonomie et des fragilités

Professionnalisation des personnels au repérage  
Améliorer le repérage des personnes âgées socialement fragiles confrontées à un état d'isolement  
Repérer et orienter les personnes âgées de 60 ans en plus en situation de fragilité et ayant besoin d'une mise en place d'aide pour éviter l'apparition de complication

Moyens : Appel à projet  
Période : Annuel  
Indicateur d'évaluation : Augmentation du repérage précoce des fragilités

### 3. Faciliter la mobilité des seniors

Faciliter l'accès aux actions de prévention, de soins et de lutte contre l'isolement social  
Etablir un état des lieux des dispositifs et aides existantes en faveur de la mobilité des seniors pour des  
Accompagner le maintien ou le développement de dispositifs de transports spécifiques aux personnes âgées en milieu rural ne pouvant pas ou plus conduire  
Informé et sensibiliser les seniors aux différents modes de transport existants

Moyens : Appel à projet  
Période : Annuel

### 4. Soutenir les actions intergénérationnelles

Faire partager l'expérience et la connaissance des seniors par le biais d'actions intergénérationnelles

Moyens : Appel à projet  
Période : Annuel

## **Thème V - Favoriser l'information et l'accès aux droits**

### **1. Développer les outils de communication à mettre à disposition des acteurs pour qu'ils puissent apporter l'information aux personnes (accueil inconditionnel)**

Moyens : Travail multi partenarial / guide / formation  
Période : Annuel

### **2. Accompagner la réalisation de journée d'information d'accès aux droits**

Réunir en un lieu unique l'ensemble des partenaires salons, conférences, forums

Moyens : Travail multi partenarial / guide / formation  
Indicateur d'évaluation :

## **Thème VI - Améliorer la coordination et la communication sur la politique de prévention de la perte d'autonomie au sein des territoires**

### **1. Communiquer et promouvoir sur les actions accompagnées par la Conférence des financeurs**

Création d'un site d'information dédié

Moyens : Ingénierie CD45  
Période : Annuel

### **2. Poursuivre le travail de complémentarité entre les différentes offres, de connaissance mutuelle des acteurs et des actions individuelles et collectives**

Moyens : Ingénierie CD45  
Période : Annuel

## **Thème VII - Promouvoir l'accès aux équipements et aides techniques individuelles et poursuivre la politique d'amélioration de l'habitat**

### **1. Etablir un règlement départemental d'attribution des aides techniques individuelles pour les bénéficiaires de l'APA et les retraités GIR 5/6 des caisses de retraite**

Moyens : CD / CARSAT / MSA / Sécurité sociale des indépendants  
Période : Annuel  
Indicateur d'évaluation : Accession facilitée aux aides techniques individuelles  
Augmentation du nombre d'aides techniques individuelles proposées aux seniors

### **2. Favoriser l'adaptation de l'habitat en amont de la dépendance**

Informersur les dispositifs existants, les aides mobilisables par l'intermédiaire de conférences, salons, forums ...

Favoriser les actions permettant d'appréhender l'utilité et l'utilisation des aides techniques : salons, ateliers, showroom ...

Moyens : Appel à projet  
Période : Annuel  
Indicateur d'évaluation : Augmentation du nombre de logements adaptés au vieillissement

### **3. Créer un dispositif de recyclage des aides techniques individuelles**

Mettre en place un circuit de recyclage d'aides techniques

Moyens : Appel à projet  
Période : Annuel

### **4. Développer des dispositifs, complémentaires à ceux existants, permettant aux seniors de financer des travaux d'adaptation / d'aménagement du logement**

Proposer une aide pour financer le reste à charge

Proposer la réalisation de diagnostics « aides techniques / habitat »

Moyens : Appel à projet  
Période : Annuel

### **5. Favoriser l'innovation dans les nouvelles technologies afin de faire émerger des solutions de réponse à la limitation de tout type d'activité de la personne âgée**

Développer la mise en place d'aides techniques et technologiques pour permettre le maintien à domicile  
Recensement des expériences ou dispositifs existants / Expérimentation (retour d'expérimentation)

Moyens : Appel à projet  
Période : Annuel

### **1. Mettre en œuvre le Forfait-autonomie**

Renforcer et structurer la politique de prévention au sein des résidences-autonomie par la mise en œuvre d'actions individuelles et collectives de prévention de la perte d'autonomie visant à informer, sensibiliser ou modifier les comportements en vue d'éviter, de limiter ou de retarder la perte d'autonomie, portant notamment sur :

- Le maintien ou l'entretien des facultés physiques, cognitives, sensorielles, motrices et psychiques,
- La nutrition, la diététique, la mémoire, le sommeil, les activités physiques et sportives, l'équilibre et la prévention des chutes,
- Le repérage et la prévention des difficultés sociales et de l'isolement social, le développement du lien social et de la citoyenneté,
- L'information et le conseil en matière de prévention en santé et hygiène,
- La sensibilisation à la sécurisation du cadre de vie et le repérage des fragilités.

Dépenses couvertes :

- Frais de rémunération et charges sociales et fiscales liés aux personnels (animateurs, ergothérapeutes, psychomotriciens, diététiciens), à l'exception des personnels assurant des soins
- Recours à des intervenants extérieurs
- Recours à des volontaires en service civique

Moyens :	Contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM)
Période :	Annuel
Indicateur d'évaluation :	Diminution des facteurs favorisant la perte d'autonomie au sein des Résidences-autonomie

## **Thème IX - Soutenir les actions d'accompagnement des proches aidants**

Le programme coordonné incite à la construction d'actions de prévention adaptées aux profils des aidants

Ces actions pourront être mises en œuvre sous réserve de la conclusion de la « convention au titre de la section du IV du budget de la CNSA » entre le Département et la CNSA.

### **1. Développer l'offre et l'identification des lieux d'information ou de formation à destination des aidants**

Moyens : Convention CNSA section IV  
Période : Annuel

### **2. Prévenir l'épuisement de l'aidant**

Moyens : Convention CNSA section IV  
Période : Annuel

### **3. Permettre une meilleure identification des structures de répit et favoriser son accès**

Moyens : Convention CNSA section IV  
Période : Annuel

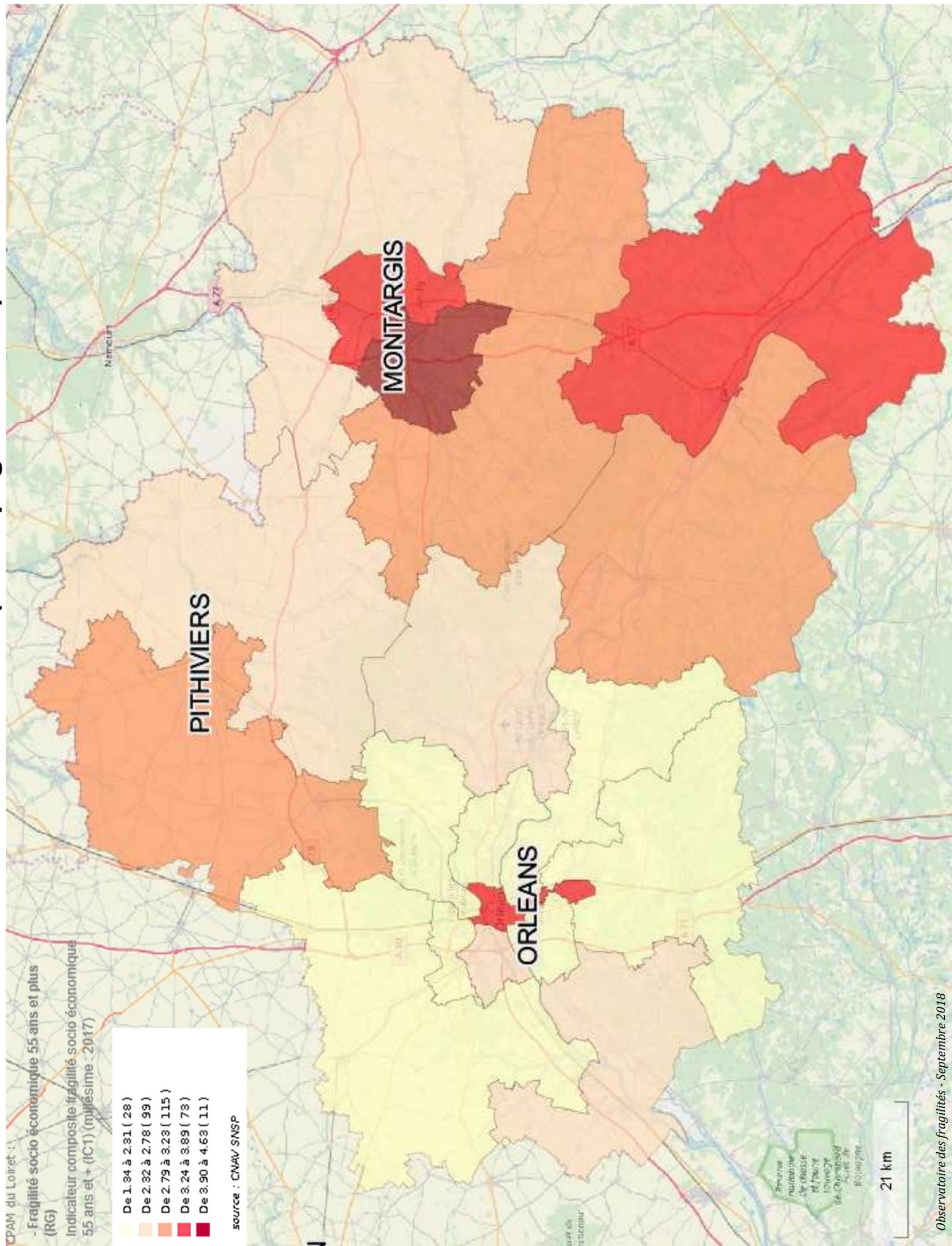
### **4. Informer les futurs ou jeunes retraités des dispositifs d'aide aux aidants (en lien avec les actions de préparation à la retraite)**

Moyens : Appel à projet  
Période : Annuel

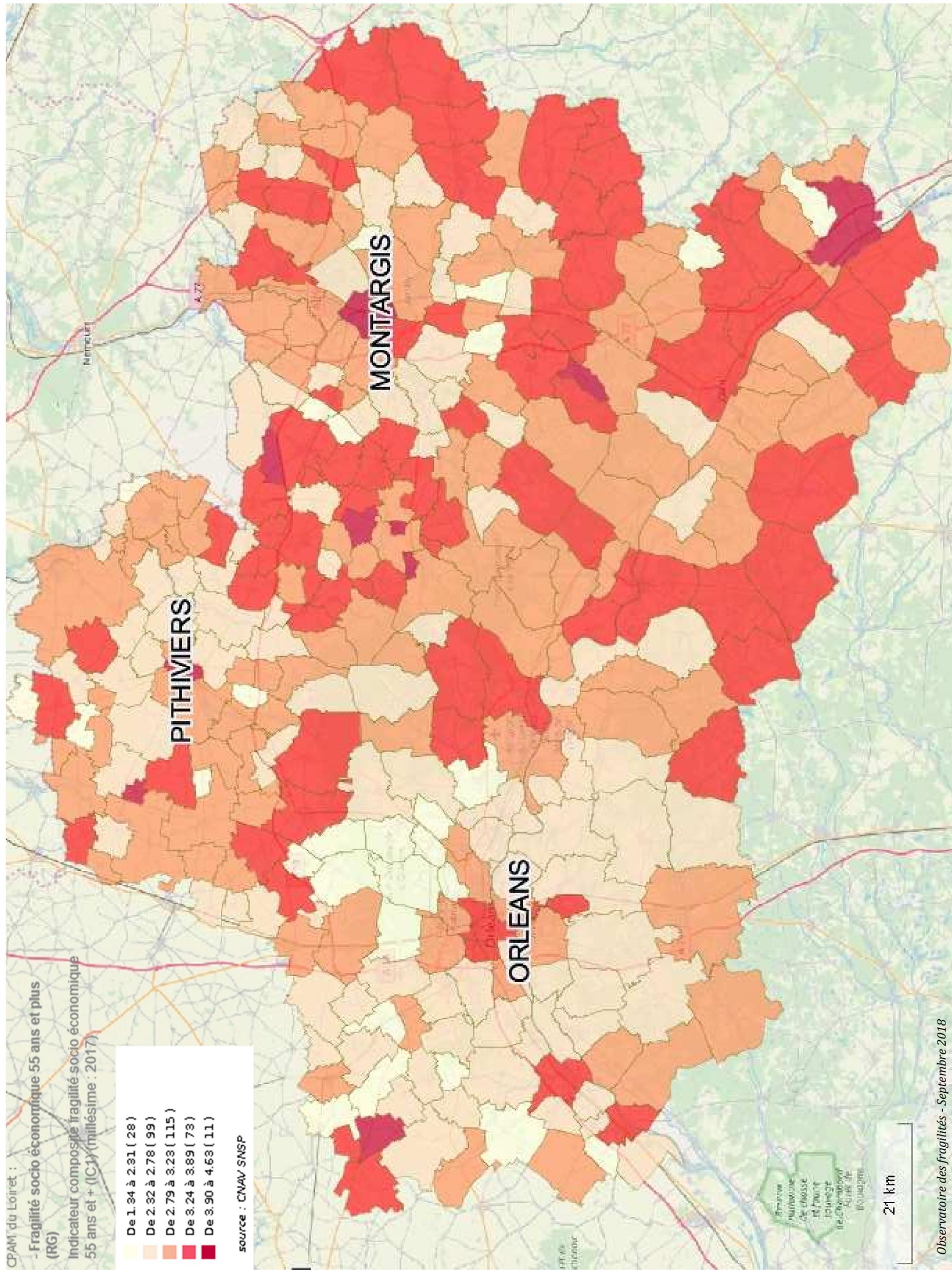
### **5. Améliorer le repérage des situations à risques**

Moyens : Convention CNSA section IV  
Période : Annuel

# TERRITOIRES FRAGILES (découpage cantonal)



# TERRITOIRES FRAGILES (découpage communal)



## **C 02 - Centre local d'information et de coordination (CLIC) Orléans Val de Loire - Convention de partenariat 2018**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 28 voix pour.

Article 2 : Les termes de la convention relative au fonctionnement du Centre local d'information et de coordination (CLIC) Orléans Val de Loire et son avenant sont approuvés.

Article 3 : M. le Président du Conseil Départemental est autorisé à les signer selon les modèles annexés à la présente délibération.

Article 4 : La dépense correspondante sera imputée sur le chapitre 65, la nature 6574 et l'action B0102101 du budget département 2018.

Annexes : convention et avenant.

*Maison de l'autonomie*

**CONVENTION DE PARTENARIAT 2018**

Relative au fonctionnement du Centre local d'information et de coordination  
ORLEANS VAL DE LOIRE

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

Vu la Loi n°2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie,

Vu la Loi n°2004-809 du 13 août 2004, relative aux libertés et responsabilités locales et notamment son article 56,

Vu la convention relative à la poursuite d'activité du Centre local d'information et de coordination (CLIC) en date du 1<sup>er</sup> janvier 2005,

Vu la délibération n°C01 de la Session du Conseil Départemental en date du 28 au 30 mars 2018 relative à la poursuite, par le Département, du soutien aux personnes âgées dans le cadre d'une solidarité responsable,

Vu la délibération n° Cxx de la Commission permanente du Conseil Départemental en date du 18 octobre 2018 relative à la convention de partenariat 2018 avec le CLIC Orléans Val de Loire,

*Entre d'une part,*

**Le Département du Loiret**, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, agissant au nom et pour le compte du Département du Loiret, dûment habilité par délibération de la Commission permanente du Conseil Départemental du Loiret en date du 18 octobre 2018,

ci-après dénommé « le Département »,

*Et d'autre part :*

**L'organisme désigné ci-après :**

- Raison sociale : CLIC xxxx
- Adresse : xxxx
- Représenté par : xxx
- Qualité : xxxx

Ci-après dénommé « le CLIC »,

Il est convenu ce qui suit :

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

La présente convention a pour objet de :

- Définir les missions confiées au CLIC par le Département,
- Définir les relations et engagements respectifs des parties,
- Préciser les modalités de fonctionnement du CLIC.

Chaque partie s'engage à appliquer cette convention dans le respect mutuel de chacune.

#### **ARTICLE 2 : PUBLIC ET TERRITOIRE CONCERNES**

Les CLIC assurent, pour le compte et sous la responsabilité du Conseil Départemental, les missions d'accueil, d'information et d'orientation auprès des personnes âgées de plus de 60 ans des territoires couverts par le CLIC, et en partenariat avec les différents professionnels opérant sur ce secteur.

#### **ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DU CLIC**

Le CLIC s'engage à remplir ses missions aux conditions définies par la présente convention :

##### **1. Les Missions : actions individuelles**

Le Centre local d'information et de coordination (CLIC) est un lieu d'accueil, d'écoute, d'information, de conseil et de soutien aux familles et assure, de manière personnalisée et confidentielle, le soutien de toutes personnes âgées de 60 ans et plus en :

- Accueillant et informant sur les dispositifs et procédures existants : de l'aide à la compréhension jusqu'à l'aide aux démarches administratives (complétude de dossier par exemple), et à l'accès aux droits, dématérialisés notamment si besoin ;
- Réalisant un recueil des besoins permettant d'identifier les attentes, d'adapter la réponse aux besoins et d'orienter vers l'interlocuteur adéquat ;
- Facilitant l'intervention coordonnée des acteurs pour les personnes bénéficiant d'un plan d'aide, en cas de difficultés ;
- Participant aux réunions de synthèse, en tant qu'« expert du territoire » ;
- Animant le réseau de professionnels en tant que ressource du territoire dans le domaine gériatrique.

L'ensemble de ces missions se réalise par le biais d'un accueil physique au sein de la structure ou sur des lieux de permanence, sur rendez-vous.

## **2. L'articulation avec les partenaires**

### **a. Les échanges d'informations**

Dans le respect de la déontologie professionnelle et de l'information des usagers et de leur famille, les CLIC échangeront les renseignements nécessaires pour assurer la prise en charge des personnes, avec tout partenaire intervenant dans le champ social et médico-social ; ceci dans l'intérêt de l'utilisateur et afin d'optimiser la réponse qui peut lui être apportée.

### **b. Les services du Département**

Le CLIC pourra orienter les demandes ou saisir les services du Département de toute situation concernant une personne sollicitant une aide relevant de son champ de compétences. Réciproquement, les services du Département, partenaires des CLIC, pourront orienter les demandes ou saisir le CLIC de toute situation concernant une personne sollicitant une aide relevant de leur mission.

## **3. Obligations diverses**

Le CLIC s'engage à :

- Faire mention du logo du Département sur tout support de communication y compris ceux destinés aux bénéficiaires de l'action, et dans tous supports avec les médias ;
- Notifier sans délai à l'administration départementale toute modification intervenant dans ses statuts, dans ses instances dirigeantes et dans le personnel ;
- Fournir, chaque année son budget prévisionnel ;
- Transmettre un rapport annuel d'activité ;
- Communiquer toutes les pièces justificatives demandées par le Département.

#### **ARTICLE 4 : LES ENGAGEMENTS DU DEPARTEMENT**

##### **1. Le financement**

Le Département du Loiret attribue au CLIC une subvention pour le financement des missions définies à l'article 3.

Cette subvention sera fixée par voie d'avenant annuel faisant expressément référence à la présente convention.

##### **2. Coordination et évaluation du dispositif**

Le suivi du dispositif CLIC et l'évaluation de l'activité sont assurés par le Département.

Celui-ci s'engage à rencontrer les CLIC, en plénière et/ou individuellement, 1 à 2 fois par an.

#### **ARTICLE 5 : VALIDITE, DENONCIATION ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention s'applique à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Elle pourra être résiliée de plein droit et sans indemnité par une partie en cas de non respect de ses engagements par l'autre partie à l'expiration d'un préavis de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure restée sans effet.

Lors de l'arrêt des effets de la présente convention, une clôture des comptes sera réalisée pour arrêter les sommes dues par le Département et les éventuels trop perçus par le CLIC.

#### **ARTICLE 6 : REGLEMENT DES LITIGES**

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

Fait en trois exemplaires originaux,

A Orléans, le

Pour le CLIC,

Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation,

Marie-Christine BEL  
Directrice du CCAS

Alexandrine LECLERC,  
3<sup>ème</sup> Vice-Présidente  
Présidente de la Commission de l'Enfance,  
des Personnes âgées et du Handicap

**Avenant financier 2018  
à la convention de partenariat relative au fonctionnement du**

Centre local d'information et de coordination  
CLIC ORLEANS VAL DE LOIRE

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et ses textes d'application,

Vu la Loi n°2003-709 du 1<sup>er</sup> août 2003, relative au mécénat, aux associations et aux fondations,

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

Vu la Loi n°2001-647 du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie,

Vu la Loi n°2004-809 du 13 août 2004, relative aux libertés et responsabilités locales et notamment son article 56,

Vu la convention relative à la poursuite d'activité du Centre local d'information et de coordination (CLIC) en date du 1<sup>er</sup> janvier 2005,

Vu la délibération n°C01 de la Session du Conseil Départemental en date du 28 au 30 mars 2018 relative à la poursuite, par le Département, du soutien aux personnes âgées dans le cadre d'une solidarité responsable,

Vu la délibération n° Cxx de la Commission permanente du Conseil Départemental en date du 18 octobre 2018 relative à la convention de partenariat 2018 avec le CLIC Orléans Val de Loire.

*Entre d'une part,*

Le Département du Loiret, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental, agissant au nom et pour le compte du Département du Loiret, dûment habilité par délibération de la Commission permanente en date du 18 octobre 2018,

ci-après dénommé « le Département »,

*Et d'autre part :*

**L'organisme désigné ci-après :**

- Raison sociale : CLIC ORLEANS VAL DE LOIRE
- Forme juridique : Association loi 1901
- Adresse : 69 rue Bannier – BP 2423 – 45032 ORLEANS CEDEX 1
- Représenté par : Madame Marie-Christine BEL
- Qualité : Directrice

Ci-après dénommé « le CLIC »,

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 : OBJET DE L'AVENANT**

Le présent avenant a pour objet de déterminer les engagements réciproques des parties dans le cadre de l'allocation au Centre local d'information et de coordination, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2018, d'une subvention de fonctionnement en vue d'assurer des fonctions d'accueil, d'information et d'orientation auprès des personnes âgées de plus de 60 ans des territoires couverts par le CLIC.

**ARTICLE 2 : LES ENGAGEMENTS RECIPROQUES DE CHACUNE DES PARTIES**

**2.1 Dispositions financières :**

Le Département attribue à l'organisme une subvention de 47 700 € versée au 1/12<sup>ème</sup>.

Cette subvention sera versée par mandat administratif sur le compte du bénéficiaire n°30001-00615-C451000000-56.

**2.2 Les modalités de contrôle de l'utilisation de la dotation par le Département :**

Le Département est chargé de vérifier la bonne exécution des termes de la présente convention par l'organisme.

Conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, le Département se réserve le droit de contrôler l'organisme bénéficiaire de la dotation.

Dans ce cadre, il veillera à la bonne exécution de l'action conduite par le bénéficiaire et pourra effectuer les contrôles nécessaires, sur pièce et sur place (visant notamment à vérifier l'exactitude des comptes rendus financiers transmis).

Dans le cas où l'organisme ne remplirait pas la totalité des actions prévues dans la convention et dans le cas où il ne respecterait pas les conditions d'utilisation de la dotation, celle-ci sera reversée au Département au prorata de l'action réalisée et des moyens mobilisés.

### **2.3 Evaluation et contrôle :**

L'organisme s'engage à donner libre accès au Département à toutes les pièces qu'il juge nécessaires au contrôle de la bonne utilisation de la dotation.

Il s'engage à communiquer au Département :

- pour le 30 juin 2019 : le bilan financier, le compte de résultat et le rapport d'activité de l'organisme pour l'année 2018.

L'organisme est également tenu de fournir au Département tous documents contribuant à faire connaître son résultat d'activité.

Fait en trois exemplaires originaux,

A Orléans, le

Pour le CLIC,

Marie-Christine BEL  
Directrice

Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation,

Alexandrine LECLERC,  
3<sup>ème</sup> Vice-Présidente  
Présidente de la Commission de l'Enfance,  
des Personnes âgées et du Handicap

**C 03 - Statut et amélioration des conditions d'exercice du métier  
d'assistant familial au sein du Département du Loiret**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 29 voix pour.

Article 2 : Il est décidé de valider les propositions faites en annexe à la présente délibération pour une mise en œuvre à compter de 2019.

## ANNEXE 1

### 1. Evolutions financières

#### a. Rémunération

✓ **Rémunération de base et ancienneté**

Sur ce point, l'arbitrage des élus doit être rendu prochainement.

✓ **Majoration de salaire pour sujétion exceptionnelle**

Sur ce point, l'arbitrage des élus doit être rendu prochainement.

- Instauration de 4 taux différents de majoration alors qu'il n'en existe que 2 jusqu'à présent, afin d'adapter au plus près la majoration de salaire aux difficultés de prise en charge rencontrées.
- Instauration d'un cinquième taux beaucoup plus conséquent financièrement réservé aux situations dans lesquelles l'assistant familial doit réserver toutes ses places à l'accueil d'un seul enfant dont la problématique le nécessite.
- Refonte de la procédure et mise en œuvre d'une grille d'évaluation prenant en compte des critères objectifs, remplie conjointement par l'assistant familial et le référent de l'enfant accueilli :

GRILLE D'EVALUATION POUR L'ATTRIBUTION D'UNE MAJORATION DE SALAIRE POUR SUJETION EXCEPTIONNELLE		
à remplir en MDD		
	oui	non
<b>I. CONTRAINTES LIEES A UN HANDICAP OU A UN SUIVI MEDICAL OU PARAMEDICAL</b>		
Etat de santé de l'enfant nécessitant au moins 2 accompagnements par semaine chez un professionnel de santé		
Etat de santé de l'enfant nécessitant au moins 4 accompagnements par semaine chez un professionnel de santé		
Déplacement mensuel (a minima) chez des spécialistes à + de 50 km de chez l'assistant familial		
<b>II. CONTRAINTES LIEES A DES SOINS PARTICULIERS (d'hygiène ou paramédicaux)</b>		
état de santé de l'enfant nécessitant des soins paramédicaux quotidiens de l'assistant familial		
énurésie occasionnelle au-delà de 6 ans		
énurésie quotidienne au-delà de 3 ans		
encoprésie occasionnelle		
encoprésie régulière (diurne et/ou nocturne) entraînant des conséquences en terme de socialisation		
besoin d'aide pour aller aux toilettes et au-delà de 8 ans		
<b>III. CONTRAINTES LIEES AU BESOIN DE SURVEILLANCE PARTICULIER</b>		
Absence partielle d'autonomie pour les gestes de la vie quotidienne (par rapport à un enfant du même âge)		
Absence quasiment totale d'autonomie pour les gestes de la vie quotidienne (par rapport à un enfant du même âge)		
sommeil perturbé occasionnellement		
Sommeil perturbé fréquemment (au moins 3 fois par semaine en moyenne)		
communication perturbée par une agitation ou des difficultés de langage		
mise en danger régulière nécessitant une surveillance constante (par rapport aux autres enfants de même âge)		
dégradation régulière de matériel dans la maison		
opposition /intolérance à la frustration/ agressivité verbale		
fugues régulières		
vols répétés au sein ou à l'extérieur de la famille		
comportement sexualisé à l'égard de l'entourage et/ou à l'extérieur (sans agression)		
auto-mutilations		
absence de repères temporels et/ou géographique (par rapport aux autres enfants de même âge)		
<b>IV. CONTRAINTES LIEES A LA SCOLARITE</b>		
accompagnement dans un établissement scolaire éloigné du domicile de l'assistant familial		
descolarisation partielle		
descolarisation totale ou supérieure à 80%		

**b. Allocations destinées aux enfants**

✓ **Indemnité d'entretien**

Sur ce point, l'arbitrage des élus doit être rendu prochainement.

✓ **Autres allocations (habillement, argent de poche...)**

L'assistant familial est garant de l'ensemble des dépenses d'habillement de l'enfant.

Une réflexion en cours en vue de la mise en place d'une carte bleue sociale, permettant un versement des allocations de l'enfant directement auprès de l'enfant.

**c. Remboursements de frais**

Le tableau ci-dessous présente une liste des différents frais et critères de remboursement avec les propositions de simplification quant à un accord préalable :

nature frais remboursés	critères	prise en charge préalable par la MDD ou par la DEF
<b>dépenses exceptionnelles</b>		
accueil périscolaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ en lien avec le Projet pour l'enfant (PPE)</li> <li>✓ pour permettre la participation aux formations</li> </ul>	oui
Centre de loisirs et centre aéré	lié au PPE	oui
classe verte		oui
voyage scolaire		oui
inscriptions clubs	lié au PPE et aux ressources sur le territoire	oui
<b>dépenses récurrentes</b>		
cantine <b>(règlement direct par le Département)</b>	lié au PPE ou à la distance entre le domicile de l'assistant familial et l'établissement	oui
transport scolaire	lié au PPE ou à la distance entre le domicile de l'assistant familial et l'établissement	oui
consultation médecin		non
pharmacie		non
frais optiques	pris en charge par les parents et/ou au titre de la CMU	
<b>frais liés à la formation et aux réunions institutionnelles</b>		
repas formation	application du règlement départemental relatif aux frais de déplacement avec validation DEF	non
frais de déplacement		non
frais de parking		non
frais d'autoroute		non
autres dépenses		oui

<b>frais professionnels lié aux enfants</b>		
frais de parking	application du règlement départemental relatif aux frais de déplacement avec validation MDD	non
frais d'autoroute		non
frais de déplacement		non
frais de repas		non

✓ **Les sorties habituelles familiales**, de type quotidien resteront indemnisées dans le cadre de l'indemnité d'entretien. Toute sortie exceptionnelle (type entrée parc) devra préalablement faire l'objet d'une validation de la MDD.

✓ Mise en place d'un « **mémoire de frais** » simplifié pour les frais concernant la prise en charge des enfants (voir annexe)

		<b>Projet - mémoire remboursement prises en charge enfant</b>		
Direction des Ressources et de l'Offre Médico-Sociale Service Ressources Humaines 45945 ORLEANS		Doit le Département du Loiret à		
		N° compte : N° Tiers :		
<b>nature des frais (mettre une croix dans la case correspondant à la nature de la dépense)</b>		<b>Nature</b>	<b>montant demandé en remboursement</b>	<b>montant réglé DROMS</b>
Frais médicaux	frais scolaires et péri scolaires			
				0

✓ Mise en place d'une **procédure simplifiée** afin d'améliorer les délais de remboursement :

- Frais nécessitant une prise en charge préalable : envoi du mémoire de frais par l'assistant familial à la DROMS qui contrôlera l'existence d'une prise en charge (saisie par la MDD dans le logiciel IODAS).
- Frais ne nécessitant pas de prise en charge préalable : envoi par l'assistant familial à la DROMS qui vérifie qu'il s'agit bien de frais pouvant être remboursés sans prise en charge préalable par la MDD. La DROMS peut saisir la MDD pour des contrôles aléatoires à posteriori.

✓ **Les frais de déplacement :**

- Des autorisations de circuler seront instaurées pour les assistants familiaux. Elles devront inclure les conjoints et les personnes majeures présentes au domicile susceptibles de transporter régulièrement les enfants accueillis.

- Abrogation des règles posées par la note de 2014 relative aux remboursements de frais et mise en œuvre de nouveaux principes :
  - ⇒ Toutes les dépenses de transport du quotidien (transport pour acheter des vêtements, des timbres, emmener l'enfant chez le coiffeur et aux activités sportives et/ou culturelles...) **quelle que soit la distance, seront valorisées dans le cadre de l'indemnité d'entretien**
  - ⇒ Toutes les dépenses inhérentes à la scolarité de l'enfant, aux problématiques de l'enfant (type soin...), aux déplacements professionnels feront l'objet d'un remboursement au réel. **Par conséquent, la notion de 10 km, telle qu'intégrée dans le règlement actuel ne s'appliquera plus.**

## 2. Amélioration de l'accès aux droits en tant qu'agent du département

### ✓ Les congés

**Rappel du cadre réglementaire spécifique** : les jours fériés et les week-ends sont des jours travaillés. L'assistant familial a droit à 35 jours de congés auxquels s'ajoutent 2 jours de fractionnement et 1 jour férié, le 1<sup>er</sup> mai (Cf. CASF).

- Chaque assistant familial devra prendre au minimum 21 jours de congés sur l'année civile dont 12 jours consécutifs.
- Possibilité d'ouvrir un compte épargne temps sur lequel pourront être posés au maximum chaque année les 14 jours de congés restants et dans la même limite que pour les autres agents pour ce qui concerne le cumul sur plusieurs années.
- Généralisation du module « Civitas » congés pour le suivi des demandes et des compteurs des assistants familiaux.
- Mise en place d'un dispositif permettant à l'assistant familial de n'avoir qu'un interlocuteur pour solliciter ses congés : procédure permettant la validation des relais pour les enfants lors des congés des assistants familiaux sous la responsabilité d'une MDD référente déterminée à l'avance pour chaque assistant familial. Transmission des éléments à la DEF pour validation des congés dans « Civitas » directement par la MDD de référence. De plus, afin de faciliter la prise des congés, il devra être rappelé que les assistants familiaux doivent privilégier, autant que possible, les temps de droits de visite et d'hébergement de l'enfant. Planning glissant sur 6 mois comme pour l'ensemble des agents.
- Identification d'un réseau d'assistants familiaux secondaires susceptibles d'effectuer des relais pour chaque enfant accueilli chez un assistant familial.

### ✓ Les arrêts-maladie

- L'assistant familial qui sollicite une réorientation ou la mise en place de relais pour tous les enfants accueillis doit fournir son arrêt de travail à la DROMS (volet 3) et à la CPAM (volets 1 et 2) et en avertir parallèlement les MDD pour l'organisation et la mise en œuvre des relais ou des réorientations.
- Si l'assistant familial ne sollicite des relais que pour une partie des enfants, cela n'entre pas dans le cadre d'un arrêt-maladie : il appartient néanmoins à l'assistant familial d'évaluer la charge de travail à laquelle il peut répondre compte-tenu de son état de

santé en lien avec les MDD concernées et éventuellement avec la médecine professionnelle.

- Application du guide de la gestion des temps : subrogation de salaire uniquement sur 3 mois.

✓ **Le droit à la protection fonctionnelle**

Suite à l'information transmise aux responsables par la Direction du Conseil et des Affaires Juridiques (DCAJ), une communication est prévue auprès des assistants familiaux sur leur droit à la protection fonctionnelle à la rentrée 2018 dans le cadre des réunions de service organisées par l'Unité Modes de Suivis (Direction Enfance Famille).

Un accompagnement spécifique est aussi proposé aux assistants familiaux qui n'ont plus d'accueil du fait d'un signalement judiciaire les concernant. Par ailleurs, un maintien du salaire au niveau auquel il était avant la réorientation des enfants est effectué systématiquement.

✓ **Le droit à chômage**

Le Département assure l'indemnisation des assistants familiaux. Cette indemnisation est organisée dans les mêmes conditions que pour les autres agents du Département.

- Conditions d'indemnisation :

⇒ Suite à un licenciement pour faute ou pour absence d'enfant à confier (après la période des 120 jours d'indemnité d'attente et sur demande de la Direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille), suite à une fin de contrat de travail à durée déterminée ou suite à une démission considérée comme légitime.

⇒ Etre inscrit comme demandeur d'emploi auprès de Pôle Emploi. En fonction de la situation, Pôle Emploi détermine le gestionnaire de l'allocation qui établira ses droits dans les mêmes conditions :

- Si la période travaillée la plus longue est le secteur public → Centre de gestion (*Depuis le 01/01/2018, la gestion des dossiers « Chômage » est confiée au Centre de Gestion pour l'ensemble des agents de la collectivité.*)
- Si la période travaillée la plus longue est le secteur privé → Pôle Emploi.

⇒ Ne pas avoir atteint l'âge légal de la retraite.

La DROMS (service RH) établit les attestations Assedic et de travail nécessaires à la constitution du dossier.

### **3. La reconnaissance et l'évolution des missions des assistants familiaux**

- ✓ Mise à jour et travail sur la mise en œuvre du référentiel de l'accompagnement de l'enfant accueilli en famille d'accueil par les MDD (voir document en annexe)
- ✓ Proposition de **trames pour les écrits des assistants familiaux** suite à un groupe de travail associant des représentants des MDD, des assistants familiaux et des professionnels de l'UMS

- ✓ **Guide professionnel de l'assistant familial** en 6 volets dont 3 doivent très prochainement être publiés sur « l'espace assfam » réservé aux assistants familiaux dans NEMO :
  - Votre profession
  - Votre collectivité employeur
  - Votre formation

Et dont 3 pourront être rédigés et publiés après modifications des conditions de travail et de rémunération des assistants familiaux :

- Votre statut/ votre carrière
- Votre rémunération
- Vos congés et vos absences

- ✓ **Transformation de 7 postes d'assistants familiaux en poste d'assistants familiaux ressource (AFR).**

- **Définition :**

L'AFR aura une mission d'écoute, de soutien et de conseil auprès de ses pairs ; il participera à l'accompagnement, à la professionnalisation et à l'intégration des assistants familiaux. Il représentera la fonction d'assistant familial aux instances institutionnelles.

Ces missions seront réalisées en complément de l'activité principale d'assistant familial. Les professionnels sélectionnés conserveront en parallèle leur fonction d'accueil dans le respect de leur agrément.

- **Missions :**

- ⇒ Assurer un accueil téléphonique pour répondre aux besoins d'écoute et de conseil.
- ⇒ Orienter l'assistant familial vers l'interlocuteur compétent dès qu'un positionnement de service est nécessaire.
- ⇒ Participer au stage 60 heures sur des temps d'interventions et sur des temps d'immersion, participer aux réunions d'information métier.
- ⇒ Participer aux réunions institutionnelles ayant un lien avec l'accueil familial.
- ⇒ Animer des réunions par secteur a minima deux fois par an pour relayer les informations de manière ascendante et descendante.
- ⇒ Co-animer des actions collectives avec l'UMS sur des thèmes choisis.
- ⇒ Se réunir régulièrement sous la responsabilité de l'UMS afin d'assurer une harmonisation de leurs actions.

## ASSISTANTS FAMILIAUX - Pilotage des actions

Thématiques	Actions	Pilote	Personnes associées	Calendrier	Observations
	Planning prévisionnel 6 mois glissants	DEF	MDD	01/01/2019	
	Circuit de validation, de communication et partage du tableau des congés	DEF	MDD	01/01/2019	Alfresco
	Mise en place du module Civitas Congés	DRH	DROMS	31/12/2018	Travailler guide utilisateur (SIRH - DROMS - DEF)
<b>Congés</b>	Organisation des relais (attendus de la PMI)	DEF	PMI - MDD	01/01/2019	
	Généralisation du CET	DRH	DROMS	01/01/2019	
	Identification MDD référente	MDD	DEF	01/01/2019	
	Identification du réseau assistants familiaux secondaires	MDD	DEF - DROMS	01/01/2019	
	Salaire de base	DRH	DROMS	01/01/2019	Sous réserve de l'arbitrage
	Fonction globale	DRH	DROMS	01/01/2019	Sous réserve de l'arbitrage
	Indemnité d'entretien (montants et définition du contenu) - dont suppression de la minoration des -1,52 € sur les frais de cantine centre aéré colonie....				
<b>Rémunération</b>	Allocations enfants (carte bleue sociale)	DEF	DRH - DROMS	01/01/2019	Sous réserve de l'arbitrage
	Sujétions exceptionnelles (Nbre-Taux-grille d'évaluation-lien avec la MDPH)	DROMS/DEF voir observation	DEF -MDD	01/01/2020	Outil : DROMS - Définition de l'allocation enfant : DEF
	Récriture du RDAS	DEF	DRH - DROMS	01/01/2019	Sous réserve de l'arbitrage
		DEF	DROMS - MDD	01/01/2019	

Thématiques	Actions	Pilote	Personnes associées	Calendrier	Observations
	Dépenses remboursées avec et sans prise en charge	DROMS	DEF - MDD	01/01/2019	Sous réserve de l'arbitrage
	Déplacements - suppression de la notion des 10 kms pour les déplacements scolaires et soins ; suppression du remboursement des frais de déplacements sur les déplacements de type courant (aller chez le coiffeur, amener les enfants sur les activités sportives ...)	DROMS		01/01/2019	
	Autorisation de circuler	DRH	DEF	01/01/2019	Rajout sur la maquette
<b>Mémoires de frais</b>	Prise en charge directe des frais de restauration scolaire (hors mémoire)	DROMS		01/01/2019	
	Circuits de validation des mémoires de frais	DROMS	MDD - DEF	01/01/2019	
	Validation des nouveaux modèles	DROMS	MDD	01/01/2019	
	Mise en place du module Civitas frais	DRH	DROMS	31/12/2018	
	Réflexion sur le forfait menues dépenses	DROMS	DEF MDD	01/01/2020	Sous réserve arbitrage
	Retour du détail remboursés auprès des AS FAM	DROMS		01/01/2019	
	Modalité de déclaration	DEF	DRH DROMS MDD	01/06/2019	
<b>Accident du travail - incapacité, maladie, chômage, licenciement</b>	Circuits d'information - de validation - de traitement	DEF	DRH DROMS MDD	01/06/2019	
	Rémunération lors de la réorientation des enfants	DEF	DRH DROMS MDD	01/06/2019	
	Information sur la protection juridique	DCAJ	DEF	01/06/2019	En fonction des travaux de la DCAJ
<b>Protection fonctionnelle</b>	Procédure relative au traitement de l'agression	DEF	MDD	01/06/2019	
	Circuit d'information, de validation, de traitement lors d'un dépôt de plainte de l'AS FAM	DEF	MDD	01/06/2019	
<b>Sorties familiales</b>	Prestations CNAS	DRH			Déjà réalisé
	Sorties habituelles et sorties exceptionnelles	DRH			Déjà réalisé

Thématiques	Actions	Pilote	Personnes associées	Calendrier	Observations
<b>Reconnaissance et évolution des missions des Assistants familiaux</b>	Carte professionnelle : accès aux services du Département	DRH	MDD	01/01/2019	note de service
	Utilisation des véhicules de service	DRH	MDD	01/06/2019	
	Mise en place d'un référentiel d'accompagnement de l'enfant confié en famille d'accueil	DEF		01/01/2019	
	Réflexion sur la notion de travail en équipe	MDD	DEF	01/06/2019	
	Mise en parallèle les missions et activités des AS FAM en lien et coordination avec celles des référents ASE	DEF	MDD	01/06/2019	
<b>Passage CT</b>	Rédaction du rapport CT (avec ASFAM ressources)	DEF		20/08/2018	Avec calendrier de faisabilité
Création des 7 postes d'ASFAM "ressources"	Positionnement des 7 postes d'ASFAM ressources : appel à candidature?	DEF		01/01/2019	

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

**D 01 - Le Département encourage l'action culturelle de proximité :  
subventions culturelles et programme 2018 pour l'aide aux écoles  
de musique, de danse et de théâtre**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 29 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer au titre du programme C-01-03 « Valoriser le patrimoine et les pratiques culturelles » des subventions d'un montant total de **11 252 €** aux bénéficiaires ci-après :

Fonds de soutien départemental aux structures culturelles de proximité :

**Musique - Enseignement**

Dénomination	65364 - ASSOCIATION POLYSONIK - COMMUNE D'ORLEANS - Canton d'ORLEANS 4	
Objet de la demande	2018-03396 - subvention de fonctionnement pour l'année 2018 - dispositif FADER (accompagnement des musiques amplifiées dans le Loiret)	Décision
		1 150 €

Dénomination	21952 - ASSOCIATION DES AMIS DE L'ORGUE DE SAINT-PERAVY-LA-COLOMBE - Canton de MEUNG-SUR-LOIRE	
Objet de la demande	2018-03586 - subvention de fonctionnement pour l'année 2018	Décision
		855 €

**Chorale**

Dénomination	77682 - ASSOCIATION DE LOISIRS COMMUNES D'AULNAY-LA-NEUVILLE-ONDREVILLE - Canton de MALESHERBES	
Objet de la demande	2018-03395 - subvention de fonctionnement pour l'année 2018	Décision
		494 €

**Animations diverses**

Dénomination	50028 - COMMUNE AMILLY - Canton de CHALETTE-SUR-LOING	
Objet de la demande	2018-03339 - subvention pour l'organisation de la fête de l'Europe du 29 juin au 1 <sup>er</sup> juillet 2018	Décision
		2 000 €

Dénomination	65644 - COMITE ORGANISATEUR POUR LA CULTURE ET LES ANIMATIONS DE LORRIS - COMMUNE DE LORRIS - Canton de LORRIS	
Objet de la demande	2018-03364 – subvention pour l'organisation des journées médiévales 2018 du 5 au 7 octobre 2018	Décision
		1 500 €

Dénomination	31973 - AMICALE LOIRET AFRIQUE - COMMUNE DE SAINT-JEAN-DE-LA-RUELLE – Canton de SAINT-JEAN-DE-LA-RUELLE	
Objet de la demande	2018-00645 - subvention pour l'organisation d'une journée culturelle Africaine et Dom Tom en octobre 2018	Décision
		450 €

Demandes de subventions pour l'aide aux écoles de musique, de danse et de théâtre

#### Ecoles de musique, de danse et de théâtre associatives

N° de tiers N° de dossier	Canton	Commune	Organisme demandeur	Nb d'élèves en musique	Nb d'élèves en danse	Nb d'élèves en théâtre	Nb total d'élèves	Nb d'élèves éligibles	Subvention
51426 2018-03203	CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE	SAINT-DENIS-DE-L'HOTEL	UNION MUSICALE MUNICIPALE DE SAINT-DENIS-DE-L'HOTEL	47	0	0	47	44	843 €
50888 2018-03345	LA FERTE-SAINT-AUBIN	LA FERTE-SAINT-AUBIN	HARMONIE MUNICIPALE DE LA FERTE-SAINT-AUBIN	141	0	0	141	108	3 411 €
66756 2018-03353	SAINT-JEAN-DE-LA-RUELLE	INGRE	ASSOCIATION ARABESQUE	0	84	0	84	16	549 €
<b>TOTAL</b>									<b>4 803 €</b>

**Article 3** : Le bénéficiaire d'une subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée, à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont. Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ». Pour l'insertion d'un logotype du Département, le bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication et de l'Information du Conseil Départemental - tel 02 38 25 45 45 – [communication@loiret.fr](mailto:communication@loiret.fr).

Le bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration. Les dates des événements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des Conseillers départementaux concernés. Le bénéficiaire prendra contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 45 45.

Article 4 : Les subventions attribuées sont réparties et imputées en fonction de leur nature ainsi :

- La dépense d'un montant de 4 449 € sera imputée sur le chapitre 65, nature 6574 de l'action C01-03-303 « subventions accompagnement structures culturelles » - aides aux associations ;
- La dépense d'un montant de 2 000 € sera imputée sur le chapitre 65, nature 65734 de l'action C01-03-303 « subventions accompagnement structures culturelles » - aides aux communes ;
- La dépense d'un montant de 4 803 € sera imputée sur le chapitre 65, nature 6574 de l'action C01-03-304 « Soutien aux pratiques artistiques » - aides aux écoles de musique, de danse et de théâtres - associations.

Article 5 : M. le Président du Conseil Départemental est habilité à signer tous documents relatifs aux subventions allouées par la présente délibération.

---

## **D 02 - Le Département encourage l'action culturelle de proximité - Subventions aux arts plastiques**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 29 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer au titre de l'aide aux salons et expositions artistiques, les subventions suivantes, d'un montant global de **1 403 €** :

## AIDE AUX SALONS ET EXPOSITIONS ARTISTIQUES

### Associations :

Dénomination	10042 – ATELIER CINE AUDIO PHOTO INGRE Canton de SAINT-JEAN-DE-LA-RUELLE	
Objet de la demande	2018-03540 Subvention pour l'organisation des 17 <sup>ème</sup> Rencontres Photographiques d'Ingré du 5 au 11 novembre 2018, au Centre Culturel Lionel Boutrouche à Ingré.	Décision
		<b>1 013 €</b>

Dénomination	51952 - ASSOCIATION O2 LE CERCLE DES PHOTOGRAPHES – SAINT-DENIS-EN-VAL Canton de SAINT-JEAN-LE-BLANC	
Objet de la demande	2018-03542 Subvention pour l'organisation de la 11 <sup>ème</sup> exposition photos du 22 au 30 septembre 2018, à l'espace culturel de Saint-Denis-en-Val.	Décision
		<b>390 €</b>

Article 3 : Le bénéficiaire d'une subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée, à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont. Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ». Pour l'insertion d'un logotype du Département, le bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication et de l'Information du Conseil Départemental – tel 02 38 25 45 45 – [communication@loiret.fr](mailto:communication@loiret.fr).

Le bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration. Les dates des événements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des Conseillers départementaux concernés. Le bénéficiaire prendra contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 45 45.

Article 4 : Les subventions attribuées au titre de la politique culturelle C01-03 seront réparties et imputées en fonction de leur nature ainsi :

La dépense d'un montant de **1 403 €** sera imputée sur le chapitre 65, la nature 6574, l'action C-01-03-309 (associations) du budget départemental 2018.

Article 5 : M. le Président du Conseil Départemental est habilité à signer tous documents relatifs aux subventions allouées par la présente délibération.

---

**D 03 - Manifestation touristique : demande de subvention de la commune de Quiers-sur-Bezone**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 29 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer une subvention d'un montant de 3 000 € à la commune de Quiers-sur-Bezone pour l'organisation d'une manifestation touristique le 3 juin 2018.

Article 3 : Cette dépense sera imputée au chapitre 65 de l'action E0302102 du budget départemental 2018.

---

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

**E 01 - Le Département, partenaire essentiel des communes et EPCI pour préserver la ressource en eau et en garantir la qualité - Demande de subvention eau potable et assainissement collectif**

Article 1 : Le rapport est adopté avec 29 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer une subvention au Syndicat des Eaux EGRY-BARVILLE-GAUBERTIN au titre de la politique départementale « Préserver la ressource en eau et en garantir la qualité » pour le diagnostic des réseaux d'eau potable et d'affecter cette opération 2018-03546 sur l'autorisation de programme 18-D0102101-APDPRAS pour un montant de 5 239,62 €.

Article 3 : M. le Président du Conseil Départemental est autorisé à engager toutes les procédures et à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre des présentes décisions.

---

**E 02 - Le Département, partenaire essentiel des communes et EPCI pour préserver la ressource en eau et en garantir la qualité - Valoriser les milieux aquatiques - Demandes d'aide**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 29 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer une subvention aux 3 structures porteuses des dossiers figurant au tableau ci-dessous, au titre de la politique départementale « Préserver la ressource en eau et en garantir la qualité », volet « Rivières », section de fonctionnement :

Dossier	Bénéficiaire	Objet	Montant du projet	Montant de subvention calculée
2018-03603	Fédération Départementale des Associations de Pêche et de Protection du Milieu Aquatique du Loiret (FDAPPMA)	Schéma de développement du loisir pêche 2018-2022 – Subvention de fonctionnement	89 000 €	44 500 €
2018-02958	Communauté de communes du Val de Sully	Suivi biologique post-travaux (échantillonnage du peuplement piscicole)	2 000 €	400 €
2018-02959	Syndicat Mixte du Bassin de la Bonnée	Actions de communication 2018	2 500 €	500 €
		<b>3 dossiers</b>	<b>93 500 €</b>	<b>45 400 €</b>

Article 3 : Il est décidé d'affecter ces opérations n°2018-03603, n°2018-02958 et n°2018-02959 sur l'autorisation d'engagement 18-D0101101-AEDPRAS, aide financière aux acteurs locaux pour un montant total de 45 400 €.

Article 4 : Il est décidé d'attribuer une subvention aux 3 structures porteuses des dossiers figurant au tableau ci-dessous, au titre de la politique départementale « Préserver la ressource en eau et en garantir la qualité », volet « Rivières », section d'investissement :

Dossier	Bénéficiaire	Objet	Montant du projet	Montant de subvention calculée
2018-03602	Fédération Départementale des Associations de Pêche et de Protection du Milieu Aquatique du Loiret (FDAPPMA)	Schéma de développement du loisir pêche 2018-2022 – Subvention d'investissement	173 500,00 €	39 000,00 €
2018-03169	Syndicat Mixte de l'Œuf, de la Rimarde et de l'Essonne	Relevés topographiques supplémentaires dans le cadre de l'étude concernant la déclaration d'intérêt général	1 892,80 €	378,56 €
2018-02924	Syndicat Mixte de l'Œuf, de la Rimarde et de l'Essonne	Travaux de restauration sur l'ensemble du bassin versant - programme 2018	114 154,00 €	22 830,80 €
2018-02837	Syndicat d'Entretien du Bassin du Beuvron	Travaux de protection des berges - année 2018	47 400,00 €	14 220,00 €
		<b>4 dossiers</b>	<b>336 946,80 €</b>	<b>76 429,36 €</b>

Article 5 : Il est décidé d'affecter ces opérations n°2018-03602, n°2018-03169, n°2018-02924 et n°2018-02837 sur l'autorisation de programme 18-D0101101-APDPRAS, aide financière aux acteurs locaux pour un montant total de 76 429,36 €.

Article 6 : M. le Président du Conseil Départemental est autorisé à signer les conventions à intervenir avec ces structures, telles qu'annexées à la présente délibération, dont les termes sont approuvés.

## **Annexe n°2 : conventions d'aide**

### **CONVENTION CADRE 2018-2020 DE PARTENARIAT**

**FEDERATION DEPARTEMENTALE DES ASSOCIATIONS ET DE PROTECTION PROTECTION DU MILIEU**

**AQUATIQUE / DEPARTEMENT DU LOIRET**

**CONCERNANT LE SCHEMA DEPARTEMENTAL DE DEVELOPPEMENT DU LOISIRS PECHE 2018-2022**

Entre :

Le Département du Loiret représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Marc GAUDET, domicilié à l'Hôtel du Département, 45945 ORLEANS, et habilité à signer les présentes en vertu d'une délibération en date du ..... 2018 dénommé ci-après « le Département » ,

d'une part,

Et :

La Fédération Départementale des Associations de Pêche et de Protection du Milieu Aquatique, établissement d'utilité publique, représenté par Monsieur Dominique TINSEAU, en sa qualité de Président, domicilié 49 route d'Olivet, 45 100 ORLEANS ci-après dénommé « FDAPPMA » ,

d'autre part.

### **PREAMBULE**

Le Département mène une politique volontariste de valorisation et de préservation des milieux aquatiques et des espaces naturels du Loiret. La Taxe Départementale des Espaces Naturels Sensibles assure le financement de cette politique, telle qu'elle figure dans « Loiret Capital nature » .

La Fédération Départementale des Associations de Pêche et de Protection du Milieu Aquatique du Loiret est un partenaire local important pour sa connaissance des milieux et les actions qu'elle mène auprès des acteurs locaux et des usagers de la nature que sont les pêcheurs.

La Fédération Nationale pour la Pêche et la protection du milieu aquatique (FNPF) encourage les fédérations départementales à définir un cadre stratégique pour leurs actions sous la forme d'un Schéma Départemental de Développement du Loisir Pêche (SDDLDP).

Le Schéma Départemental de Développement du Loisir Pêche est un document stratégique qui vise à poser un diagnostic sur la situation et les perspectives de développement de la pêche de loisir sur les différents territoires du département, à identifier les enjeux prioritaires et à programmer la palette d'actions concrètes à mettre en œuvre. C'est donc une étude-action et un outil de développement à moyen terme (5-7 ans).

La FDAPPMA du Loiret élabore son Schéma Départemental de Développement du Loisir Pêche pour la période 2018-2022, visant à saisir toutes les opportunités liées au fort potentiel du département.

Sept enjeux majeurs pour le développement du loisir pêche dans le Loiret ont été identifiés :

- Renforcer l'initiation et l'éducation à l'environnement,
- Mieux valoriser les ressources naturelles et halieutiques du Loiret,
- Développer le tourisme pêche,
- Améliorer la promotion et la communication,
- Favoriser l'accès au loisir pêche pour tous,
- Dynamiser le fonctionnement du réseau associatif,
- Optimiser la réglementation et la surveillance.

Deux thématiques prioritaires constituent les piliers du projet de développement et nécessitent le déploiement de moyens significatifs pour la mise en œuvre d'une palette d'actions complémentaires :

- L'initiation et l'éducation des nouveaux et futurs pêcheurs à l'environnement et à la pêche ;
- La valorisation des ressources naturelles et aquatiques.

Au vu des compétences du Conseil Départemental et des autres leviers auxquels la FDAPPMA du Loiret a accès (autofinancement et FNPF), un appui financier du Département est demandé sur 3 actions du SDDLDP.

### **Article 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Département apporte à la FDAPPMA du Loiret une participation financière pour la réalisation des actions liées au schéma départemental de développement du loisir pêche 2018-2022.

### **Article 2 : DOMAINE D'APPLICATION**

La participation financière du Département du Loiret porte sur 3 actions du SDDLDP.

#### **Action 1 : Elaboration du schéma de développement**

Au-delà de l'analyse de la situation et de la définition de la stratégie d'action de la fédération, le SDDLDP doit déboucher sur des outils opérationnels constitués par des fiches-actions constituant les priorités d'intervention et définissant les modalités de mise en œuvre.

Les enjeux et les axes stratégiques ayant été appréhendés dans une première phase, l'année 2018 sera consacrée à la sélection de projets concrets qui feront l'objet d'études de faisabilité, d'estimation des investissements nécessaires, de recherche de partenariats, de chiffrage budgétaire et de programmation sur une période de 5 ans.

Exemple de projets mis à l'étude :

- Mise en valeur des milieux aquatiques remarquables et à fort potentiel halieutique et écotouristique, par la mise en place d'équipements spécifiques (panneaux d'information, aménagement de sentiers de découverte sur les milieux aquatiques, postes d'observation, linéaires sécurisés, signalétique,...) ;
- Projets partenariaux avec les autres acteurs de l'environnement et de l'écotourisme (études de faisabilité et configuration de projets autour des véloroutes et autres voies d'itinérances douces) ;
- Etude de faisabilité pour la mise en place de sites vitrines dédiés à l'accueil du public (scolaires, touristes,...) faisant la promotion des milieux aquatiques et de la pêche.

Ce travail nécessite des compétences nouvelles au sein de la FDAPPMA du Loiret (chargé de développement) et donc le recrutement d'une personne en CDD sur un an.

La contribution du Département du Loiret porte sur le coût du chargé de développement, incluant les frais de déplacement et autres frais professionnels (taux d'aide de 50 % soit 17 500 € de subvention), ainsi que sur l'équipement informatique (taux d'aide de 33 % soit 500 € de subvention).

## Action 2 : Education à l'environnement

La FDAPPMA du Loiret est en charge d'une mission d'éducation à l'environnement. Elle assure cette mission auprès des jeunes écoliers et de quelques collégiens dans le cadre des Ateliers Milieux Aquatiques.

Dans ce cadre, la FDAPPMA constate que la sensibilisation des jeunes aux écosystèmes aquatiques, leur éducation à l'environnement et leur initiation à des pratiques de pêche durable sont aujourd'hui des priorités absolues, notamment en vue du renouvellement des effectifs de pêcheurs avec des futurs pêcheurs impliqués dans la préservation des écosystèmes aquatiques. Cependant, les moyens actuels de la FDAPPMA sont totalement insuffisants pour répondre à cette priorité.

Par ailleurs, les interventions en collège et lycées sont quasi inexistantes, alors que l'orientation des adolescents vers des loisirs de nature représente un enjeu fort.

Par conséquent, la FDAPPMA du Loiret souhaite renforcer sa capacité d'intervention dans les écoles, les collèges et éventuellement les lycées en démultipliant les séances d'éducation des Ateliers Milieux Aquatiques, et son offre de supports pédagogiques pour l'éducation à l'environnement (élaboration de kits d'exposition à destination des établissements scolaires).

Pour 2018-2020, l'objectif est de toucher une cinquantaine de classes (1 200 à 1 400 élèves en priorité collégiens) via les Ateliers Milieux Aquatiques et de réaliser à minima 15 expositions (dont la moitié au sein des collèges).

La contribution du Département du Loiret porte sur le coût d'un animateur diplômé, incluant les frais de déplacement et autres frais professionnels (taux d'aide de 50 % soit 17 000 € de subvention), ainsi que sur le matériel pédagogique et d'exposition (taux d'aide de 50 % soit 6 000 € de subvention).

### Action 3 : Valorisation des écosystèmes aquatiques

La réalisation de projets de valorisation des écosystèmes aquatiques, par la mise en place de parcours aménagés pour la pêche durable ou de sentiers pédagogiques est une priorité de la FDAPPMA du Loiret. Il s'agit concrètement de mettre en place sur des sites remarquables, plans d'eau, rivières ou canaux, des aménagements et équipements permettant l'information du public sur les milieux aquatiques et les enjeux de leur préservation (panneaux et sentiers de découverte nature) et la pratique d'activités de nature (pêche, observation de la faune et de la flore, itinérances...) participant à la valorisation des ressources naturelles (loisirs de nature, éco-tourisme).

Pour 2018-2020, sept projets sont à l'étude :

- Aménagement de l'ensemble des barrages réservoirs de Puisaye et demande de labellisation « parcours passion » ;
- Projets sur la future véloroute de l'Ouanne : AAPPMA de Douchy (labellisation « parcours famille » et sentier pédagogique), Château-Renard (sentier de découverte nature-cofinancement du CEN) ;
- Carpodrome d'Isdes (labellisation « parcours passion » carpe) ;
- Etangs de Cepoy : ensemble de parcours labellisés « passion » (carpe, carnassiers), « famille » et « découverte », en lien avec le projet de qualification « station pêche » mené par la commune ;
- Etang des Grèves (Beaulieu-sur-Loire) : réaménagement du plan d'eau avec parcours carpe de nuit ;
- Sentier de découverte Nature sur l'Ethelin à Chatillon-sur-Loire ;
- Aménagement de parcours sur le Canal d'Orléans et les barrages réservoirs en assurant l'alimentation.

Les investissements portent sur l'aménagement des points d'accès aux sites (panneaux routiers, parkings, poubelles, panneaux d'information...), des sentiers permettant de visiter les sites sans impact sur l'environnement (sentiers balisés, panneaux pédagogiques, postes d'observation...) et divers aménagements pour la pratique de la pêche de façon « douce » (linéaires sécurisés, points de mise à l'eau des embarcations légères, pontons...).

Le montant global des travaux et équipements des 7 sites présélectionnés a été estimé à 160 000 €.

La contribution du Département du Loiret porte sur le coût d'un chargé de développement et des agents techniques (taux d'aide de 50 % soit 10 000 € de subvention) ainsi que sur les travaux d'aménagement des sites (taux d'aide de 27 % soit 32 500 € de subvention).

### **Article 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES et MODALITES de VERSEMENT**

La participation financière maximale du Département pour la période 2018-2020 pourrait être d'un montant global de 83 500 euros (44 500,00 € en fonctionnement et 39 000,00 € en investissement).

Le versement de l'aide départementale s'effectuera selon les modalités suivantes :

- Pour la première année de la convention, 50 % de la subvention annuelle sera versée à la signature de la convention, et le solde sera versé sur présentation du bilan de l'année 2018 de la FDAPPMA du Loiret, au plus tard le 30 juin 2019.
- Pour les années suivantes, 50 % de la participation prévisionnelle annuelle seront versés l'année N sur présentation d'un programme synthétique, et le solde sera versé sur présentation du bilan annuel de la FDAPPMA du Loiret, au plus tard le 30 juin de l'année N+1.

Le bilan annuel à présenter comprendra les factures pour les actions externalisées et les justificatifs internes de la dépense réalisée.

#### **Article 4 : SUIVI ET EVALUATION**

Le respect des engagements liés à la communication institutionnelle fera l'objet d'une attention particulière lors de l'exercice du contrôle par le Département.

Toute entrave à ce contrôle ou tout constat de non-conformité entraînera le reversement de tout ou partie de la subvention après mise en demeure restée sans effet.

#### **Article 5 : DUREE/REVISION**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans de 2018 à 2020. Elle prend effet à compter de sa date de signature. Elle est révisable annuellement et pourra faire l'objet d'avenants.

#### **Article 6 : SANCTIONS et RESILIATION**

En cas d'inexécution ou de mauvaise exécution de la présente convention, le Département se réserve le droit de résilier les termes de la présente convention par lettre recommandée avec avis de réception, dans un délai de préavis de 1 mois consécutif à une mise en demeure restée sans effets.

En cas de non-exécution, de retard significatif, de modification substantielle sans l'accord écrit du Département des conditions d'exécution de la convention par la FDAPPMA du Loiret ou d'utilisation de la subvention non-conforme à son objet, le Département se réserve le droit de suspendre ou diminuer le montant du versement ou de remettre en cause le montant de la subvention en exigeant le reversement de tout ou partie des sommes versées au titre de la présente convention, au prorata de l'action réalisée.

#### **Article 7 : ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE**

7.1 La FDAPPMA du Loiret s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental :

- à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs aux actions subventionnées,
- à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par la Taxe d'Aménagement des Espaces Naturels Sensibles du Département du Loiret ».

Pour l'insertion du logotype du Département, le bénéficiaire prendra contact auprès de la direction de la Communication du Conseil Départemental – tel 02 38 25 43 25 - communication@loiret.fr.

**7.2** La FDAPPMA du Loiret s'engage à proposer aux Elus du Conseil Départemental et à ses services techniques des tournées de terrain lors desquelles les actions inscrites au Schéma départemental de développement du loisir pêche seront exposées et illustrées par différents arrêts sur site. Les dates des événements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des conseillers départementaux concernés.

**7.3** La FDAPPMA du Loiret s'engage à respecter les dispositions suivantes :

- bien prendre en considération la problématique des espèces exotiques invasives (animales et végétales) et leurs divers impacts sur la biodiversité du milieu naturel et sur la santé publique,
- apporter appui technique et conseil au Département du Loiret notamment dans le cadre des travaux menés sur le domaine du Canal d'Orléans,
- mettre à disposition du Département du Loiret les données et éléments de connaissance relatifs au patrimoine naturel départemental issus des inventaires piscicoles et autres études,
- pour tout projet d'aménagement relatif au Canal d'Orléans, associer le service environnement de la Direction de l'Aménagement et du Patrimoine du Département, en lien avec l'ADRTL (Agence de Développement et de Réservation Touristique du Loiret) pour la partie développement touristique.

## **Article 8 : 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.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause l'économie générale du présent contrat, définie notamment sous l'article 1er.

## **Article 9 : DROITS d'UTILISATION**

La FDAPPMA du Loiret autorise le Département à communiquer sur le présent partenariat dans tout support de son choix et notamment sur internet. A cette fin, le Département est autorisé à utiliser la dénomination, le logo, les labels appartenant à la FDAPPMA ainsi que tout autre droit faisant l'objet de propriétés intellectuelles sans préjudicier aux droits de ce dernier.

Fait à ORLEANS en deux exemplaires originaux de 6 pages, le

Pour le Conseil Départemental,

Le Président

***Marc GAUDET***

Pour la Fédération Départementale des  
Associations de Pêche et de Protection du  
Milieu Aquatique,

Le Président,

***Dominique TINSEAU***

**CONVENTION RELATIVE**  
**AUX AIDES PROVENANT DE LA TAXE D'AMENAGEMENT**  
**DES ESPACES NATURELS SENSIBLES**  
**COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY**

Entre :

Le Département du Loiret représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Marc GAUDET, domicilié 45 945 ORLEANS, et habilité à signer les présentes en vertu d'une délibération de la Commission permanente en date du xxxxxxxxxx, dénommé ci-après « le Département »,

d'une part,

Et :

La COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY représenté par Madame la Présidente, Madame Nicole LEPELTIER, domicilié 28 route des Bordes - 45460 BONNEE, dénommé ci-après « le Bénéficiaire », dûment habilité par délibération en date du 27 janvier 2017,

d'autre part,

Vu la demande de la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY en date du 22 mai 2018.

**PREAMBULE**

Lors de la Session du mois de juin 1998, le Conseil Général du Loiret a décidé d'adopter un dispositif d'aides utilisant les crédits de la Taxe Départementale des Espaces Naturels Sensibles.

Les cours d'eau faisant partie intégrante des espaces naturels sensibles, ce dispositif d'aides a été complété, par l'adoption en Session de juin 2000 de nouvelles modalités d'intervention en leur faveur.

L'octroi de ces aides est soumis à un certain nombre de critères d'éligibilité ainsi qu'à la signature d'une convention avec les bénéficiaires de ces subventions qui notamment garantirait la pérennité des opérations concernées.

Par délibération en date du xxxxxxxxxx, la Commission permanente du Conseil Départemental a décidé d'octroyer une aide de 400 € à la COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SULLY pour le suivi biologique post-travaux (échantillonnage du peuplement piscicole).

## **CECI PREALABLEMENT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

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

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties et notamment de fixer les engagements du Bénéficiaire pour le suivi biologique post-travaux (échantillonnage du peuplement piscicole), pour lesquels il reçoit une aide départementale, à savoir :

- Echantillonnage du peuplement piscicole par pêche à l'électricité et calcul de l'indice poisson rivière (IPR) sur le Bec d'Able à Viglain (secteur de travaux 2017 au lieu-dit Lousseau).

Elle fixe également les modalités de versement de cette subvention.

### **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE**

**2.1** Le Bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions suivantes concernant les cours d'eau mentionnés ci-dessus :

- associer le Département au suivi de l'étude,
- lui remettre un exemplaire de tous les documents se rapportant à l'étude, les rapports définitifs devant faire apparaître le logotype du Conseil Départemental,
- avertir le Département des dates de début et de fin de l'opération.

**2.2** Par ailleurs, le Bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental :

- à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée,
- à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ».

Pour l'insertion du logotype du Département, le Bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication et de l'Information du Conseil Départemental – tel : 02 38 25 43 25 - communication@loiret.fr.

Le Bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration.

Les dates des évènements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des Conseillers départementaux concernés. Le Bénéficiaire prendra contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 43 21.

## **ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES ET MODALITÉS DE VERSEMENT**

**3.1 Montant de la subvention :** le Département s'engage à verser au Bénéficiaire une subvention maximale de 400 € (soit 20 % du montant global de 2 000 € TTC).

**3.2 Modalités de versement de la subvention :** le Département s'engage à verser ce montant en un seul versement, après la signature de la présente convention et à la fin de l'opération aidée. Les factures et décomptes à présenter dans ce cadre doivent mentionner qu'ils concernent l'opération aidée.

## **ARTICLE 4 : CONTROLE DE L'EXÉCUTION**

Conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, le Département se réserve le droit de contrôler, sur pièce ou sur place, que la subvention a été utilisée conformément à son objet.

Le Bénéficiaire de la subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le respect des engagements liés à la communication institutionnelle fera l'objet d'une attention particulière lors de l'exercice du contrôle par le Département.

Toute entrave à ce contrôle ou tout constat de non conformité entraînera le reversement de tout ou partie de la subvention après mise en demeure restée sans effet.

## **ARTICLE 5 : MODIFICATIONS DU CONTRAT**

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

## **ARTICLE 6 : DURÉE**

La présente convention est consentie pour une durée de 2 ans. Elle prend effet à compter de la signature des deux parties.

Elle ne peut pas être reconduite tacitement.

A la demande de l'une ou l'autre des parties, transmise par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois au moins avant le terme de la convention, les parties pourront expressément convenir de son renouvellement.

## **ARTICLE 7 : MODALITÉS DE RÉSILIATION**

Le Département peut, pour des motifs tirés de l'intérêt général, prononcer unilatéralement la résiliation anticipée de la présente convention. Il en avise la Communauté de communes du Val de Sully par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de 3 mois.

## **ARTICLE 8 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

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

Fait à ORLEANS en deux exemplaires originaux, le

Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation,

La Présidente de la Communauté  
de communes du Val de Sully

Gérard MALBO  
Vice-président,  
Président de la Commission de l'Education,  
de la Jeunesse, des Sports et de l'Environnement

Nicole LEPELTIER

**CONVENTION RELATIVE**  
**AUX AIDES PROVENANT DE LA TAXE D'AMENAGEMENT**  
**DES ESPACES NATURELS SENSIBLES**  
**SYNDICAT MIXTE DU BASSIN DE LA BONNEE**

Entre :

Le Département du Loiret représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Marc GAUDET, domicilié 45 945 ORLEANS, et habilité à signer les présentes en vertu d'une délibération de la Commission permanente en date du xxxxxxxx, dénommé ci-après « le Département »,

d'une part,

Et :

Le SYNDICAT MIXTE DU BASSIN DE LA BONNEE représenté par Monsieur le Président, Monsieur Gilles BURGEVIN, domicilié Mairie de SAINT-BENOIT-SUR-LOIRE - 8 place du Martoi - 45730 SAINT-BENOIT-SUR-LOIRE, dénommé ci-après « le Bénéficiaire », dûment habilité par délibération en date du 29 juin 2018,

d'autre part,

Vu la demande du SYNDICAT MIXTE DU BASSIN DE LA BONNEE en date du 23 mai 2018.

**PREAMBULE**

Lors de la Session du mois de juin 1998, le Conseil Général du Loiret a décidé d'adopter un dispositif d'aides utilisant les crédits de la Taxe Départementale des Espaces Naturels Sensibles.

Les cours d'eau faisant partie intégrante des espaces naturels sensibles, ce dispositif d'aides a été complété, par l'adoption en Session de juin 2000 de nouvelles modalités d'intervention en leur faveur.

L'octroi de ces aides est soumis à un certain nombre de critères d'éligibilité ainsi qu'à la signature d'une convention avec les bénéficiaires de ces subventions qui notamment garantirait la pérennité des opérations concernées.

Par délibération en date du xxxxxxxx, la Commission permanente du Conseil Départemental a décidé d'octroyer une aide de 500 € au SYNDICAT MIXTE DU BASSIN DE LA BONNEE pour des actions de communication 2018.

## **CECI PREALABLEMENT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

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

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties et notamment de fixer les engagements du Bénéficiaire pour des actions de communication 2018, pour lesquels il reçoit une aide départementale, à savoir :

- impression de cartes de visite,
- impression d'un livret sur l'entretien des cours d'eau à destination des riverains,
- conception, réalisation et pose d'un panneau pédagogique le long de la Bonnée.

Elle fixe également les modalités de versement de cette subvention.

### **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE**

**2.1** Le Bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions suivantes concernant les opérations mentionnées ci-dessus :

- lui remettre un exemplaire de tous les documents de communication produits.

**2.2** Par ailleurs, le Bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental :

- à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée,
- à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ».

Pour l'insertion du logotype du Département, le Bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication et de l'Information du Conseil Départemental – tel : 02 38 25 43 25 - communication@loiret.fr.

Le Bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration.

Les dates des événements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des Conseillers départementaux concernés. Le Bénéficiaire prendra contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 43 21.

### **ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES ET MODALITÉS DE VERSEMENT**

**3.1 Montant de la subvention :** le Département s'engage à verser au Bénéficiaire une subvention maximale de 500 € (soit 20 % du montant global de 2 500 € TTC).

**3.2 Modalités de versement de la subvention :** le Département s'engage à verser ce montant en un seul versement, après la signature de la présente convention et à la fin de l'opération aidée. Les factures et décomptes à présenter dans ce cadre doivent mentionner qu'ils concernent l'opération aidée.

#### **ARTICLE 4 : CONTROLE DE L'EXÉCUTION**

Conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, le Département se réserve le droit de contrôler, sur pièce ou sur place, que la subvention a été utilisée conformément à son objet.

Le Bénéficiaire de la subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le respect des engagements liés à la communication institutionnelle fera l'objet d'une attention particulière lors de l'exercice du contrôle par le Département.

Toute entrave à ce contrôle ou tout constat de non conformité entraînera le reversement de tout ou partie de la subvention après mise en demeure restée sans effet.

#### **ARTICLE 5 : MODIFICATIONS DU CONTRAT**

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

#### **ARTICLE 6 : DURÉE**

La présente convention est consentie pour une durée de 2 ans. Elle prend effet à compter de la signature des deux parties.

Elle ne peut pas être reconduite tacitement.

A la demande de l'une ou l'autre des parties, transmise par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois au moins avant le terme de la convention, les parties pourront expressément convenir de son renouvellement.

#### **ARTICLE 7 : MODALITÉS DE RÉSILIATION**

Le Département peut, pour des motifs tirés de l'intérêt général, prononcer unilatéralement la résiliation anticipée de la présente convention. Il en avise le Syndicat mixte du Bassin de la Bonnée par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de 3 mois.

## **ARTICLE 8 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

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

Fait à ORLEANS en deux exemplaires originaux, le

Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation,

Le Président du Syndicat mixte  
du Bassin de la Bonnée  
et par délégation,

Gérard MALBO  
Vice-président,  
Président de la Commission de l'Education,  
de la Jeunesse, des Sports et de l'Environnement

Gilles BURGEVIN

**CONVENTION RELATIVE**  
**AUX AIDES PROVENANT DE LA TAXE D'AMENAGEMENT**  
**DES ESPACES NATURELS SENSIBLES**  
**SYNDICAT MIXTE DE L'ŒUF, DE LA RIMARDE ET DE L'ESSONNE**

Entre :

Le Département du Loiret représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Marc GAUDET, domicilié 45 945 ORLEANS, et habilité à signer les présentes en vertu d'une délibération de la Commission permanente en date du xxxxxxxx, dénommé ci-après « le Département »,

d'une part,

Et :

Le SYNDICAT MIXTE DE L'ŒUF, DE LA RIMARDE ET DE L'ESSONNE représenté par Monsieur le Président, Monsieur Anne-Jacques DE BOUVILLE, domicilié Moulin de la Porte - 45300 ESTOUY, dénommé ci-après « le Bénéficiaire », dûment habilité par délibération en date du 4 juin 2018,

d'autre part,

Vu la demande du SYNDICAT MIXTE DE L'ŒUF, DE LA RIMARDE ET DE L'ESSONNE en date du 8 juin 2018.

**PREAMBULE**

Lors de la Session du mois de juin 1998, le Conseil Général du Loiret a décidé d'adopter un dispositif d'aides utilisant les crédits de la Taxe Départementale des Espaces Naturels Sensibles.

Les cours d'eau faisant partie intégrante des espaces naturels sensibles, ce dispositif d'aides a été complété, par l'adoption en Session de juin 2000 de nouvelles modalités d'intervention en leur faveur.

L'octroi de ces aides est soumis à un certain nombre de critères d'éligibilité ainsi qu'à la signature d'une convention avec les bénéficiaires de ces subventions qui notamment garantirait la pérennité des opérations concernées.

Par délibération en date du xxxxxxxx, la Commission permanente du Conseil Départemental a décidé d'octroyer une aide de 378,56 € au SYNDICAT MIXTE DE L'ŒUF, DE LA RIMARDE ET DE L'ESSONNE pour des relevés topographiques supplémentaires dans le cadre de l'étude concernant la DIG.

## **CECI PREALABLEMENT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

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

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties et notamment de fixer les engagements du Bénéficiaire pour des relevés topographiques supplémentaires dans le cadre de l'étude concernant la DIG, pour lesquels il reçoit une aide départementale, à savoir :

- levés topographiques sur la commune d'Estouy.

Elle fixe également les modalités de versement de cette subvention.

### **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE**

**2.1** Le Bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions suivantes concernant les cours d'eau mentionnés ci-dessus :

- associer le Département au suivi de l'étude,
- lui remettre un exemplaire de tous les documents se rapportant à l'étude, les rapports définitifs devant faire apparaître le logotype du Conseil Départemental,
- ne pas employer de traitement chimique,
- avertir le Département des dates de début et de fin de l'opération.

**2.2** Par ailleurs, le Bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental :

- à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée,
- à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ».

Pour l'insertion du logotype du Département, le Bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication et de l'Information du Conseil Départemental – tel : 02 38 25 43 25 - communication@loiret.fr.

Le Bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration.

Les dates des évènements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des Conseillers départementaux concernés. Le Bénéficiaire prendra contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 43 21.

## **ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES ET MODALITÉS DE VERSEMENT**

**3.1 Montant de la subvention :** le Département s'engage à verser au Bénéficiaire une subvention maximale de 378,56 € (soit 20 % du montant global de 1 892,80 € HT).

**3.2 Modalités de versement de la subvention :** le Département s'engage à verser ce montant en un seul versement, après la signature de la présente convention et à la fin de l'opération aidée. Les factures et décomptes à présenter dans ce cadre doivent mentionner qu'ils concernent l'opération aidée.

## **ARTICLE 4 : CONTROLE DE L'EXÉCUTION**

Conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, le Département se réserve le droit de contrôler, sur pièce ou sur place, que la subvention a été utilisée conformément à son objet.

Le Bénéficiaire de la subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le respect des engagements liés à la communication institutionnelle fera l'objet d'une attention particulière lors de l'exercice du contrôle par le Département.

Toute entrave à ce contrôle ou tout constat de non conformité entraînera le reversement de tout ou partie de la subvention après mise en demeure restée sans effet.

## **ARTICLE 5 : MODIFICATIONS DU CONTRAT**

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

## **ARTICLE 6 : DURÉE**

La présente convention est consentie pour une durée de 2 ans. Elle prend effet à compter de la signature des deux parties.

Elle ne peut pas être reconduite tacitement.

A la demande de l'une ou l'autre des parties, transmise par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois au moins avant le terme de la convention, les parties pourront expressément convenir de son renouvellement.

## **ARTICLE 7 : MODALITÉS DE RÉSILIATION**

Le Département peut, pour des motifs tirés de l'intérêt général, prononcer unilatéralement la résiliation anticipée de la présente convention. Il en avise le Syndicat mixte de l'Œuf, de la Rimarde et de l'Essonne par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de 3 mois.

## **ARTICLE 8 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

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

Fait à ORLEANS en deux exemplaires originaux, le

Pour le Président du Conseil Départemental  
par délégation,

Le Président du Syndicat mixte de et  
l'Œuf, de la Rimarde et de l'Essonne  
et par délégation,

Gérard MALBO  
Vice-président,  
Président de la Commission de l'Education,  
de la Jeunesse, des Sports et de l'Environnement

Anne-Jacques DE BOUVILLE

**CONVENTION RELATIVE**  
**AUX AIDES PROVENANT DE LA TAXE D'AMENAGEMENT**  
**DES ESPACES NATURELS SENSIBLES**  
**SYNDICAT MIXTE DE L'ŒUF, DE LA RIMARDE ET DE L'ESSONNE**

Entre :

Le Département du Loiret représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Marc GAUDET, domicilié 45 945 ORLEANS, et habilité à signer les présentes en vertu d'une délibération de la Commission permanente en date du xxxxxxxx, dénommé ci-après « le Département »,

d'une part,

Et :

Le SYNDICAT MIXTE DE L'ŒUF, DE LA RIMARDE ET DE L'ESSONNE représenté par Monsieur le Président, Monsieur Anne-Jacques DE BOUVILLE, domicilié Moulin de la Porte - 45300 ESTOUY, dénommé ci-après « le Bénéficiaire », dûment habilité par délibération en date du 20 novembre 2017,

d'autre part,

Vu la demande du SYNDICAT MIXTE DE L'ŒUF, DE LA RIMARDE ET DE L'ESSONNE en date du 14 mai 2018.

**PREAMBULE**

Lors de la Session du mois de juin 1998, le Conseil Général du Loiret a décidé d'adopter un dispositif d'aides utilisant les crédits de la Taxe Départementale des Espaces Naturels Sensibles.

Les cours d'eau faisant partie intégrante des espaces naturels sensibles, ce dispositif d'aides a été complété, par l'adoption en Session de juin 2000 de nouvelles modalités d'intervention en leur faveur.

L'octroi de ces aides est soumis à un certain nombre de critères d'éligibilité ainsi qu'à la signature d'une convention avec les bénéficiaires de ces subventions qui notamment garantirait la pérennité des opérations concernées.

Par délibération en date du xxxxxxxx, la Commission permanente du Conseil Départemental a décidé d'octroyer une aide de 22 830,80 € au SYNDICAT MIXTE DE L'ŒUF, DE LA RIMARDE ET DE L'ESSONNE pour des travaux de restauration sur l'ensemble du bassin versant - programme 2018.

## **CECI PREALABLEMENT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

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

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties et notamment de fixer les engagements du Bénéficiaire pour travaux de restauration sur l'ensemble du bassin versant - programme 2018, pour lesquels il reçoit une aide départementale, à savoir :

- aménagement de la zone humide au Moulin de la Porte à Estouy (RCE, sentier pédagogique, retrait d'un remblai, création d'un nouvel accès carrossable,...) ;
- restauration de ripisylve sur l'œuf (1900 ml) à Mareau-aux-Bois et Escrennes ;
- effacement de la vanne de la Nerville à Nancray-sur-Rimarde ;
- aménagement de l'étang des Patureaux à Nancray-sur-Rimarde et Chambon-la-Forêt (arasement partiel du déversoir aval de l'étang, installation dispositif de régulation des débits, colmatage de brèche).

Elle fixe également les modalités de versement de cette subvention.

### **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE**

**2.1** Le Bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions suivantes concernant les cours d'eau mentionnés ci-dessus :

- employer des méthodes douces de restauration ou d'entretien des cours d'eau, respectueuses de l'environnement,
- ne pas effectuer de travaux de recalibrage, de rectification des cours d'eau,
- ne pas employer de traitement chimique,
- de façon générale, s'interdire toute intervention ayant pour conséquence une détérioration de la qualité de l'eau ou du milieu,
- s'assurer de bénéficier des autorisations administratives nécessaires à la réalisation des travaux cités en objet,
- avertir le Département des dates de début et de fin des travaux.

**2.2** Par ailleurs, le Bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental :

- à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée,
- à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ».

Pour l'insertion du logotype du Département, le Bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication et de l'Information du Conseil Départemental – tel : 02 38 25 43 25 - communication@loiret.fr.

Le Bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration.

Les dates des évènements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des Conseillers départementaux concernés. Le Bénéficiaire prendra contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 43 21.

### **ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES ET MODALITÉS DE VERSEMENT**

**3.1 Montant de la subvention :** le Département s'engage à verser au Bénéficiaire une subvention maximale de 22 830,80 € (soit 20 % du montant global de 114 154 € HT).

**3.2 Modalités de versement de la subvention :** le Département s'engage à verser à titre d'avance, 50 % de ce montant à compter de la signature de la présente convention, au vu d'une attestation de démarrage des travaux et le solde à la fin de l'opération aidée. Les factures et décomptes à présenter dans ce cadre doivent mentionner qu'ils concernent l'opération aidée.

### **ARTICLE 4 : CONTROLE DE L'EXÉCUTION**

Conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, le Département se réserve le droit de contrôler, sur pièce ou sur place, que la subvention a été utilisée conformément à son objet.

Le Bénéficiaire de la subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le respect des engagements liés à la communication institutionnelle fera l'objet d'une attention particulière lors de l'exercice du contrôle par le Département.

Toute entrave à ce contrôle ou tout constat de non conformité entraînera le reversement de tout ou partie de la subvention après mise en demeure restée sans effet.

### **ARTICLE 5 : MODIFICATIONS DU CONTRAT**

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

### **ARTICLE 6 : DURÉE**

La présente convention est consentie pour une durée de 2 ans. Elle prend effet à compter de la signature des deux parties.

Elle ne peut pas être reconduite tacitement.

A la demande de l'une ou l'autre des parties, transmise par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois au moins avant le terme de la convention, les parties pourront expressément convenir de son renouvellement.

#### **ARTICLE 7 : MODALITÉS DE RÉSILIATION**

Le Département peut, pour des motifs tirés de l'intérêt général, prononcer unilatéralement la résiliation anticipée de la présente convention. Il en avise le Syndicat mixte de l'Œuf, de la Rimarde et de l'Essonne par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de 3 mois.

#### **ARTICLE 8 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

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

Fait à ORLEANS en deux exemplaires originaux, le

Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation,

Le Président du Syndicat mixte de  
l'Œuf, de la Rimarde et de l'Essonne  
et par délégation,

Gérard MALBO  
Vice-président,  
Président de la Commission de l'Education,  
de la Jeunesse, des Sports et de l'Environnement

Anne-Jacques DE BOUVILLE

**CONVENTION RELATIVE**  
**AUX AIDES PROVENANT DE LA TAXE D'AMENAGEMENT**  
**DES ESPACES NATURELS SENSIBLES**  
**SYNDICAT D'ENTRETIEN DU BASSIN DU BEUVRON**

Entre :

Le Département du Loiret représenté par le Président du Conseil Départemental, Monsieur Marc GAUDET, domicilié 45 945 ORLEANS, et habilité à signer les présentes en vertu d'une délibération de la Commission permanente en date du xxxxxxxx, dénommé ci-après « le Département »,

d'une part,

Et :

Le SYNDICAT D'ENTRETIEN DU BASSIN DU BEUVRON représenté par Monsieur le Président, Monsieur Joël DEBUIGNE, domicilié Place de l'Hôtel de Ville BP11 - 41250 BRACIEUX, dénommé ci-après « le Bénéficiaire », dûment habilité par délibération en date du 21 mars 2018,

d'autre part,

Vu la demande du SYNDICAT D'ENTRETIEN DU BASSIN DU BEUVRON en date du 26 avril 2018.

**PREAMBULE**

Lors de la Session du mois de juin 1998, le Conseil Général du Loiret a décidé d'adopter un dispositif d'aides utilisant les crédits de la Taxe Départementale des Espaces Naturels Sensibles.

Les cours d'eau faisant partie intégrante des espaces naturels sensibles, ce dispositif d'aides a été complété, par l'adoption en Session de juin 2000 de nouvelles modalités d'intervention en leur faveur.

L'octroi de ces aides est soumis à un certain nombre de critères d'éligibilité ainsi qu'à la signature d'une convention avec les bénéficiaires de ces subventions qui notamment garantirait la pérennité des opérations concernées.

Par délibération en date du xxxxxxxx, la Commission permanente du Conseil Départemental a décidé d'octroyer une aide de 14 220 € au SYNDICAT D'ENTRETIEN DU BASSIN DU BEUVRON pour des travaux de protection des berges - année 2018.

## **CECI PREALABLEMENT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

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

La présente convention a pour objet de définir les obligations réciproques de chacune des parties et notamment de fixer les engagements du Bénéficiaire pour des travaux de protection des berges - année 2018, pour lesquels il reçoit une aide départementale, à savoir :

- OBJ60003 Protection de berges sur le Bourillon à Marcilly-en-Villette ;
- OBJ50016 protection de berges sur le Cosson à La Ferté-Saint-Aubin.

Elle fixe également les modalités de versement de cette subvention.

### **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE**

**2.1** Le Bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions suivantes concernant les cours d'eau mentionnés ci-dessus :

- employer des méthodes douces de restauration ou d'entretien des cours d'eau, respectueuses de l'environnement,
- ne pas effectuer de travaux de recalibrage, de rectification des cours d'eau,
- ne pas employer de traitement chimique,
- de façon générale, s'interdire toute intervention ayant pour conséquence une détérioration de la qualité de l'eau ou du milieu,
- s'assurer de bénéficier des autorisations administratives nécessaires à la réalisation des travaux cités en objet,
- avertir le Département des dates de début et de fin des travaux.

**2.2** Par ailleurs, le Bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental :

- à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée,
- à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ».

Pour l'insertion du logotype du Département, le Bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication et de l'Information du Conseil Départemental – tel : 02 38 25 43 25 - communication@loiret.fr.

Le Bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration.

Les dates des événements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des Conseillers départementaux concernés. Le Bénéficiaire prendra contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 43 21.

### **ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES ET MODALITÉS DE VERSEMENT**

**3.1 Montant de la subvention :** le Département s'engage à verser au Bénéficiaire une subvention maximale de 14 220 € (soit 30 % du montant global de 47 400 € TTC).

**3.2 Modalités de versement de la subvention :** le Département s'engage à verser à titre d'avance, 50 % de ce montant à compter de la signature de la présente convention, au vu d'une attestation de démarrage des travaux et le solde à la fin de l'opération aidée. Les factures et décomptes à présenter dans ce cadre doivent mentionner qu'ils concernent l'opération aidée.

### **ARTICLE 4 : CONTROLE DE L'EXÉCUTION**

Conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, le Département se réserve le droit de contrôler, sur pièce ou sur place, que la subvention a été utilisée conformément à son objet.

Le Bénéficiaire de la subvention s'engage ainsi à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le respect des engagements liés à la communication institutionnelle fera l'objet d'une attention particulière lors de l'exercice du contrôle par le Département.

Toute entrave à ce contrôle ou tout constat de non conformité entraînera le reversement de tout ou partie de la subvention après mise en demeure restée sans effet.

### **ARTICLE 5 : MODIFICATIONS DU CONTRAT**

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

### **ARTICLE 6 : DURÉE**

La présente convention est consentie pour une durée de 2 ans. Elle prend effet à compter de la signature des deux parties.

Elle ne peut pas être reconduite tacitement.

A la demande de l'une ou l'autre des parties, transmise par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois au moins avant le terme de la convention, les parties pourront expressément convenir de son renouvellement.

## **ARTICLE 7 : MODALITÉS DE RÉSILIATION**

Le Département peut, pour des motifs tirés de l'intérêt général, prononcer unilatéralement la résiliation anticipée de la présente convention. Il en avise le Syndicat d'Entretien du Bassin du Beuvron par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de 3 mois.

## **ARTICLE 8 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

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

Fait à ORLEANS en deux exemplaires originaux, le

Pour le Président du Conseil Départemental  
et par délégation,

Le Président du Syndicat  
d'Entretien du Bassin du Beuvron  
et par délégation,

Gérard MALBO  
Vice-président,  
Président de la Commission de l'Education,  
de la Jeunesse, des Sports et de l'Environnement

Joël DEBUIGNE

## **E 03 - Le Département s'engage en faveur de la Jeunesse Loirétaine**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 29 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer les subventions suivantes, dans le cadre du Plan Jeunesse 2018, aux bénéficiaires suivants :

- 35 000 € au CCAS d'Orléans pour le dispositif Passerelle ;
- 20 000 € à la Fédération des Maisons Familles Rurales ;
- 1 500 € au MECS Le Mouteau ;
- 8 000 € à EPA Centre Val de Loire ;
- 3 000 € au collège Jeanne d'Arc pour sa section sportive d'escrime ;
- 10 000 € à la CAF du Loiret.

Ces dépenses, d'un montant de 77 500 € seront imputées sur le chapitre 65, nature 6574 et l'action C0201204 du budget départemental 2018.

- 1 625 € à l'école Louis Didier Jousselin de Vienne-en-Val.

Cette dépense sera imputée sur le chapitre 65, nature 65734 et l'action C0201101 du budget départemental 2018.

Article 3 : Il est décidé d'approuver les termes de la convention de partenariat avec le CCAS d'Orléans dans le cadre du dispositif Passerelle telle qu'annexée à la présente délibération et d'autoriser M. le Président à la signer.

Article 4 : Le bénéficiaire d'une subvention s'engage à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée, à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ». Pour l'insertion d'un logotype du Département, le bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication du Conseil Départemental – tel 02 38 25 43 25 – [communication@loiret.fr](mailto:communication@loiret.fr).

Le bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration. Les dates des événements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des conseillers départementaux concernés. Le bénéficiaire prendra contact avec le cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 43 21.

Article 5 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est habilité à signer tous documents relatifs aux subventions allouées par la présente délibération.

---



## CONVENTION FINANCIÈRE 2018

**Entre le Centre Communal d'Action Sociale de la Mairie d'Orléans  
et le Département du Loiret**

Entre

Le **Département du Loiret**, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil départemental du Loiret, agissant au nom et pour le compte du Département du Loiret, habilité par délibération de la Commission Permanente du 18 Octobre 2018,

ci-après désigné par « Le DEPARTEMENT »

d'une part,

Et

Le **Centre Communal d'Action Sociale de la Mairie d'Orléans**, représenté par Madame Alexandrine LECLERC, Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS),

ci-après désigné « le CCAS ».

d'autre part,

Vu la demande en date du 04 Juin 2018 formulée par le Centre Communal d'Action Sociale de la Mairie d'Orléans.

Il est convenu ce qui suit

### Préambule

Depuis plusieurs décennies, le décrochage scolaire est devenu un thème récurrent. La conjonction de l'augmentation du chômage des jeunes et l'importance prise par le diplôme comme condition d'accès au marché du travail a changé la perception du décrochage scolaire qui est devenu une priorité nationale.

La lutte contre ce phénomène constitue un enjeu majeur pour la cohésion sociale. Le décrochage est un processus qui conduit un jeune en formation initiale à se détacher du système de formation jusqu'à le quitter avant d'avoir obtenu un diplôme. Ce processus est observable quel que soit le système de formation initiale.

Chaque année, au niveau national, selon la direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance (DEPP), 140 000 jeunes en moyenne quittent le système éducatif sans avoir obtenu de diplôme classé au niveau IV ou V de la nomenclature interministérielle.

L'éducation et la réussite des jeunes ont donné lieu dans notre département à des investissements importants faisant de cette politique publique ambitieuse une des priorités du plan jeunesse adopté en septembre 2013.

Le Service Educatif de Prévention (SEP) créé en janvier 2014, par la ville d'Orléans a pour missions prioritaires la prise en charge des jeunes collégiens en échec répété, en décrochage scolaire ou en risque de délinquance, par la mise en place d'un dispositif intitulé « Passerelle » en partenariat avec l'Education nationale et l'Agence nationale pour la Cohésion sociale et l'égalité des chances, proposant des parcours répondant au plus près des besoins des collégiens. Depuis 2017, de nouvelles actions ont été mises en place concernant les élèves en situation d'exclusion scolaire temporaire ou définitive.

Compte tenu des objectifs définis au sein du dispositif « Passerelle », il est apparu nécessaire d'établir un partenariat entre les deux collectivités.

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

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions du partenariat ainsi que les conditions financières de la participation du Département au dispositif « Passerelle » du CCAS de la Mairie d'Orléans pour l'année 2018.

Cette convention a également pour objet de définir les obligations respectives de chacune des parties et plus particulièrement celles qui incombent au CCAS de la Mairie d'Orléans en sa qualité de bénéficiaire de ladite subvention.

### **Article 2 : Subvention départementale et objectifs**

Pour l'année 2018, le montant total de la subvention allouée au CCAS de la Mairie d'Orléans a été fixé par la Commission permanente du Conseil départemental en date du 10 octobre 2018 et s'élève à 35 000 € pour l'organisation des activités du dispositif « Passerelle ».

Objectifs :

- ✓ Prendre en charge des jeunes collégiens en échec répété, en décrochage scolaire et/ou en exclusion scolaire,
- ✓ Remobiliser les collégiens en risque de marginalisation scolaire grâce au parcours dérogatoire,

- ✓ Accueillir les collégiens en situation d'exclusion temporaire ou définitive de leur collège. pour les collégiens en exclusion définitive d'un collège, la prise en charge est immédiate et ce, dans l'attente d'une réaffectation.

Parcours, pour atteindre ses objectifs, en fonction de la problématique du jeune :

- ✓ Parcours dérogatoire,
- ✓ Remise en selle « exclusion temporaire »,
- ✓ Parcours exclusion définitive,
- ✓ Mesure de responsabilisation,
- ✓ Atelier de remobilisation et de civisme de l'Education nationale,
- ✓ Accompagnement direct.

### **Article 3 : Calendrier et modalités de versement de la subvention**

La subvention départementale est versée en deux fois :

- Un premier acompte de 50% du montant de la subvention annuelle, soit 17 500 €, est versé à compter de la signature de la présente convention,
- Le solde sera versé sur présentation des éléments justificatifs des actions et objectifs réalisés, sous la forme de bilan d'activités et financiers dans les 3 mois suivant la fin des actions.

### **Article 4 : Engagement du CCAS de la Mairie d'Orléans**

#### **1. Information - Communication**

Le CCAS de la Mairie d'Orléans, dans le cadre de son action habituelle de communication, s'engage à informer du soutien du Département dans tous les supports qu'il utilise ainsi qu'au travers de ses rapports avec les médias.

Cette information se formalise par la présence du logotype du Département sur les documents d'édition, par la mise en place de banderoles, la mise à disposition d'un espace dans un programme, une annonce sonorisée ou tout moyen de communication adapté à la circonstance.

L'utilisation du logotype du Département répond à un certain nombre de règles figurant dans un guide des normes ; pour toute information technique, le CCAS de la Mairie d'Orléans prendra contact avec la Direction de la Communication et de l'Information du Département (tél : 02 38 25 43 25 ou à l'adresse mail [logoloiret@loiret.fr](mailto:logoloiret@loiret.fr))

#### **2. Conditions d'utilisation de la subvention**

Le CCAS de la Mairie d'Orléans s'engage à utiliser la subvention octroyée exclusivement à la réalisation de l'objet qui l'a motivée.

Le CCAS de la Mairie d'Orléans rendra compte de son action telle qu'il l'a proposé dans le programme d'activités joint à l'appui de sa demande de subvention.

Le Département se réserve le droit d'exercer un contrôle sur pièces et sur place qui consiste en un examen de l'ensemble des pièces justificatives relatives au coût de l'action subventionnée et à l'effectivité des actions.

**Article 5 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour l'année civile 2018.

**Article 6 : Caducité ou résiliation de la convention**

Le Département se réserve le droit de mettre fin unilatéralement et à tout moment à la présente convention, en cas de non-respect de l'une des clauses de la présente convention. Dans ce cas, celle-ci s'engage à restituer la subvention non utilisée.

Fait à Orléans en deux exemplaires originaux, le

Pour le CCAS de la Mairie d'Orléans,  
La Vice-Présidente,

Pour le Département  
Pour le Président et par délégation,

Alexandrine LECLERC

Gérard MALBO  
Vice-Président  
Président de la Commission de l'Education, de  
la Jeunesse, des Sports et de l'Environnement

#### **E 04 - Le Département, acteur incontournable de la réussite scolaire des jeunes du Loiret : tarification des repas et taux de reversement sur les recettes du service de restauration**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 28 voix pour et 1 voix contre.

Article 2 : Il est décidé d'augmenter les tarifs des repas de 1,6 %, en référence à l'indice INSEE des prix à la consommation –IPC – du mois d'avril 2018.

Article 3 : Il est décidé d'actualiser chaque année ces tarifs, selon l'indice IPC d'avril.

Article 4 : Il est décidé de fixer le prix du repas à l'élève à 3,35 €, pour les 4 forfaits demi-pensionnaires (5, 4, 3 et 2 jours), les tarifs de l'internat et des repas des convives tels que présentés en annexe à la délibération.

Article 5 : Il est décidé de fixer les tranches et les seuils de rationnaires pour déterminer les taux de participation des familles et des convives, sur l'ensemble des recettes perçues au compte 7062, tels que présentés par collège en annexe à la délibération.

Article 6 : Il est décidé d'appliquer ces modalités au 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Annexe 1 :

<b>Tarifs 2019</b>		<b>Tarifs 2018</b>
<b>Forfaits demi-pensionnaire - 3,35 €/repas</b>		<b>3,30 €</b>
5 jours / 177 jours	592,95 €	584,10 €
4 jours / 140 jours	469,00 €	462,00 €
3 jours / 105 jours	351,75 €	346,50 €
2 jours / 70 jours	234,50 €	
<b>Tarifs repas Convives</b>		<b>Tarifs 2018</b>
élèves externes	4,10 €	4,00 €
commensaux - indice < 360	2,65 €	2,60 €
commensaux indice 360<450	4,10 €	4,00 €
commensaux indice >450 - agents du CD45	5,10 €	5,00 €
Hôtes extérieurs	8,10 €	5,00 €

collège Denis Poisson à Pithiviers		Tarifs 2019		Tarifs 2018
		Forfait nombre de jours	Prix unitaire	
lycéens internes				
Petit déjeuner (4 jours)	140	1,63 €	228,20 €	224,00 €
Dîner (4 jours)	140	3,35 €	469,00 €	462,00 €
Déjeuner (5 jours)	177	3,35 €	592,95 €	584,10 €
Nuitée et ménage fixés par le <b>Conseil Régional</b>			271,00 €	271,00 €
	TOTAL		1 561,15 €	1 541,10 €
Reversement Internat CD45 2019		22%	343,45 €	

collège Lucie Aubrac à Villemandeur		Tarifs 2019		participation familles 2019	Tarifs 2018
		Forfait nombre de jours	Prix unitaire		
collégiens internes					
Petit déjeuner - goûter - dîner (4 jours)	140	4,06 €	568,40 €	21 %	560,00 €
Déjeuner (5 jours)	177	3,35 €	592,95 €	73 %	584,10 €
Nuitée et ménage (4 jours)	140	2,54 €	355,60 €	21 %	350,00 €
Reversement Internat CD45 2019			1 516,95 €	41 %	1 494,10 €

## Annexe 2 :

ANNEXE RAPPORT 2018						
Communes	mode de gestion du SRH	Nom du collège	TAUX de PARTICIPATION 2018	recettes net SRH - COFI 2017 - compte 7062	nombre théorique de convives	reversement CD45 taux 2019
Amilly	Régie	Robert Schuman	20%	310 958,90	673	22%
Artenay	Régie	Jean Moulin	20%	187 508,70	406	21%
Bazoches les Gallerandes	Unité Relais	Louis-Joseph Soulas	85%	213 081,54	461	85%
Beaugency	Régie	Robert Goupil	20%	248 240,30	537	22%
Beaune la Rolande	Régie	Frédéric Bazille	20%	256 053,90	554	22%
Bellegarde	Régie	Charles Devergnès	20%	159 342,30	345	21%
Les Bordes	Régie	G, de Gaulle-Anthonioz	20%	206 496,50	447	21%
Briare	Régie	Albert Camus	20%	155 938,12	338	21%
Chalette sur Loing	Régie	Pablo Picasso	20%	148 841,10	322	21%
Chalette sur Loing	Régie	Paul Eluard	20%	112 457,60	243	15%
La Chapelle saint Mesmin	Régie	Louis Pasteur	20%	142 953,82	309	15%
Chateaufort sur Loire	Régie	Jean Joudiou	20%	234 278,62	507	22%
Château Renard	Unité Relais	La Vallée de l'Ouanne	85%	181 416,40	393	85%
Châtillon sur Loire	Régie	Pierre Dezarnaulds	20%	131 079,45	284	15%
Chécy	Unité Relais	Pierre Mendes France	85%	203 729,01	441	85%
Cléry Saint André	Régie	Jacques de Tristan	20%	168 233,10	364	21%
Courtenay	Régie	Aristide Bruant	20%	242 201,60	524	22%
Ferrières en Gâtinais	Unité Relais	Pierre Auguste Renoir	85%	269 757,50	584	85%
La Ferté Saint Aubin	Liaison Froide	Le Pré des Rois	73%	142 953,82	309	68%
Fleury les Aubrais	Régie	André Chêne	20%	159 640,56	346	21%
Fleury les Aubrais	Régie	Condorcet	20%	222 215,45	481	21%
Gien	Régie	Ernest Bildstein	20%	138 541,98	300	15%
Gien	Régie	Jean Mermoz	20%	58 438,68	126	12%
Ingré	Régie	Montabuzard	20%	269 695,70	584	22%
Jargeau	Régie	Le Clos Ferbois	20%	217 775,40	471	21%
Lorris	Régie	Guillaume de Lorris	20%	174 270,65	377	21%
Malesherbes	Régie	Gutenberg	20%	181 977,40	394	21%
Meung sur Loire	Liaison Froide	Gaston Couté	85%	193 856,60	420	85%
Montargis	Régie	Le Chinchon	20%	95 768,50	207	15%
Montargis	Régie	Le Grand Clos	20%	76 436,80	165	12%
Neuville aux bois	Régie	Leon Delagrangé	20%	209 558,50	454	21%
Olivet	Régie	Charles Rivière	20%	258 362,18	559	22%
Olivet	Régie	L'Orbellière	20%	177 896,34	385	21%
Orléans La Source	Régie	Alain Fournier	20%	60 568,10	131	12%
Orléans	Régie	Jean Dunois	20%	181 560,90	393	21%
Orléans	Régie	Etienne Dolet	20%	117 789,35	255	15%
Orléans	Liaison Froide	Jean Pelletier	73%	113 386,90	245	68%
Orléans	Régie	Jean Rostand	20%	60 598,10	131	12%
Orléans	Régie	Jeanne d'Arc	20%	201 885,40	437	21%
Orléans La Source	Régie	Montesquieu	20%	68 975,80	149	12%
Patay	Régie	Alfred de Musset	20%	189 485,60	410	21%
Pithiviers	Régie	Denis Poisson	20%	451 852,43	978	22%
Poilly lez Gien	Liaison Froide	Les Clorisseaux	73%	187 428,90	406	73%
Puiseaux	Régie	Victor Hugo	20%	178 494,37	386	21%
Saint Ay	Liaison Froide	Nelson Mandela	85%	148 327,14	321	85%
Saint Denis en Val	Régie	Val de Loire	20%	199 259,10	431	21%
Sainte Genevière des Bois	Unité Relais	Henri Becquerel	85%	195 093,70	422	85%
Saint Jean de Braye	Régie	Pierre de Courbertin	20%	311 444,40	674	22%
Saint Jean de Braye	Régie	Saint Exupéry	20%	110 049,10	238	15%
Saint Jean de la Ruelle	Liaison Froide	André Malraux	73%	45 502,40	98	65%
Saint Jean de la Ruelle	Régie	Max Jacob	20%	90 428,50	196	12%
Saint Jean le Blanc	Régie	Jacques Prévert	20%	153 131,80	331	21%
Saran	Régie	Montjoie	20%	117 343,65	254	15%
Sully sur Loire	Régie	Maximilien de Sully	20%	151 950,80	329	21%
Tigy	Régie	La Sologne	20%	168 931,90	366	21%
Trainou	Unité Relais	La Forêt	85%	309 227,80	669	85%
Villemandeur	Unité Relais	Lucie Aubrac	73%	222 267,80	481	73%

**E 05 - Le Département, acteur incontournable de la réussite scolaire des jeunes du Loiret : attribution de l'aide à la restauration au sein des collèges privés pour la période d'avril à juillet 2018**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 26 voix pour et 3 voix contre.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer une subvention de 150 859 € aux organismes de gestion pour participer à l'aide à la restauration scolaire des collégiens dans les établissements privés du Loiret, pour la période d'avril à juillet 2018 selon la répartition indiquée dans le tableau joint en annexe à la présente délibération.

Article 3 : La dépense de 150 859 € sera imputée sur l'action F0102106 – chapitre 65 – nature 65512 du budget départemental 2018.

## SUBVENTION CONSEIL DEPARTEMENTAL -RESTAURATION SCOLAIRE

Avril-Mai-Juin-Juillet 2018

Etablissement	Ville	Nbre de repas	Subv. C.G
OGEC Maitrise Notre Dame	BEAUGENCY	6 797	6 797,00 €
OGEC Maitrise Notre Dame	MEUNG-SUR-LOIRE	8 735	8 735,00 €
OGEC Saint François de Sales	GIEN	6 500	6 500,00 €
OGEC Saint Louis Saint Charles	MONTARGIS	9 564	9 564,00 €
OGEC La Providence	OLIVET	17 106	17 106,00 €
OGEC La Croix Saint Marceau	ORLEANS	12 504	12 504,00 €
OGEC Saint Charles ND de Recouvrance	ORLEANS	23 302	23 302,00 €
AGEA Saint Marc Saint Aignan	ORLEANS	10 351	10 351,00 €
OGEC Saint Paul Bourdon Blanc	ORLEANS	21 357	21 357,00 €
OGEC Sainte Croix Sainte Euverte	ORLEANS	18 902	18 902,00 €
OGEC Beauce Gatinais	PITHIVIERS	8 140	8 140,00 €
OGEC Saint Joseph	SAINT BENOIT-SUR-LOIRE	7 601	7 601,00 €
		<b>150 859</b>	<b>150 859,00 €</b>

## **E 06 - Le Département, acteur incontournable de la réussite scolaire des jeunes du Loiret : attribution de subventions exceptionnelles aux collèges Aristide Bruant, Montesquieu et Val de Loire**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 29 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'attribuer au collège Aristide Bruant à Courtenay, une subvention complémentaire, sur la part viabilisation 2017 et 2018 d'un montant de 9 132 €.

La dépense est imputée au chapitre 65 – nature 65511 – action F0102101 du budget départemental 2018.

Article 3 : Il est décidé d'attribuer au collège Montesquieu à Orléans-la-Source, une subvention complémentaire sur la part viabilisation 2017, d'un montant de 4 138 €.

La dépense est imputée au chapitre 65 – nature 65511 – action F0102101 du budget départemental 2018.

Article 4 : Il est décidé d'attribuer au collège Val de Loire à Saint-Denis-en-Val une subvention exceptionnelle d'un montant de 400 €, pour la participation aux frais d'éco-pâturage.

La dépense est imputée au chapitre 65 – nature 65511 – action F0102101 du budget départemental 2018.

Article 5 : Les termes de la convention tripartite qui définit les modalités de mise en œuvre de l'éco-pâturage sont approuvés telle qu'annexée à la présente délibération et M. le Président du Conseil Départemental est autorisé à la signer.

Annexe :



**CONVENTION POUR L'ENTRETIEN D'UNE PARTIE DES ESPACES VERTS  
DU COLLEGE VAL DE LOIRE A SAINT-DENIS-EN-VAL**

Vu le Code général des collectivités territoriales,  
Vu le Code de l'éducation,

**Entre**

**Le Département du Loiret**, représenté par Monsieur Marc GAUDET, Président du Conseil Départemental du Loiret, dont le siège est 15 rue Eugène Vignat à Orléans, dûment autorisé aux présentes par délibération du Conseil Départemental en date du ..... 2018,

**d'une part, ci-après désigné le Département**

**Et**

**Le collège Val de Loire**, situé Rue de Chemeau à Saint-Denis-en-Val, représenté par le principal, Monsieur Gilles LUCCIONI, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du .....,

**d'autre part, ci-après désigné le collège**

**Et**

**L'association La Moutonte**, représentée par Madame Nathalie FOURAGE, Présidente, dont le siège social est 5 rue Theodulf à Saint-Pryvé-Saint-Mesmin, N° SIREN : 810 294 272

**d'autre part, ci-après désigné l'association,**

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

**Article 1 - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques des parties dans le cadre d'une démarche pédagogique pour l'éducation au développement durable. Le Département du Loiret autorise l'association La Moutonte, qui a pour but de promouvoir l'éco-pâturage, à intervenir sur le site du collège Val de Loire.

## **Article 2 - Description du partenariat**

### **2.1 - Engagement du Département**

Le Département du Loiret s'engage à mettre à disposition gracieusement des espaces verts du collège, sur les parcelles définies à l'annexe.

### **2.2 - Engagement du collège**

Le collège s'engage à permettre à l'association d'intervenir sur le site, à faciliter l'accès à la parcelle 24h/24, 7j/7 pour toute urgence sur les animaux, à fournir un accès à l'eau à l'extérieur, un badge d'ouverture du portail 24h/24 et éventuellement un accès extérieur à l'électricité.

### **2.3 - Engagement de l'association**

L'association s'engage à :

- mettre à disposition du collège des moutons (entre 5 et 15 en fonction de la pousse de l'herbe) pour entretenir les zones d'espaces verts définies à l'annexe, entre avril et fin novembre voir davantage, pour conserver les animaux durant la plus longue durée possible,
- fournir des animaux en règle de toutes obligations sanitaires (suivi vétérinaire, identification et inscription avec un numéro de cheptel),
- assurer le suivi vétérinaire et le bon entretien des animaux (tonte, ...),
- s'assurer du bon entretien du terrain,
- fournir et installer le matériel suivant pour les moutons en qualité de prêt pour la saison 2018 :
  - une bassine de 40 litres pour abreuver les moutons, une pierre à sel,
  - un abri pour les animaux, hauteur maximum de 1,2 m, déplacé sur les différentes parcelles en même temps que les bêtes,
  - 3 filets électriques pour moutons hauteur 0,90 m, longueur 50 m, avec rotation des parcelles tous les 1 à 2 mois sur les trois parcelles retenues en informant le principal du collège, à chaque fois,
  - 1 électrificateur à brancher sur batterie ou secteur,
  - 2 batteries pour électrificateur pour clôture électrique en cas de non accès au secteur.

La livraison, l'installation et la main d'œuvre s'effectuent à titre gracieux. Le transport des animaux est à la charge de l'association.

L'association s'engage à :

- entretenir le matériel (abris, filets, électrificateurs, points d'abreuvement...),
- respecter les superficies des parcelles,
- ne pas utiliser les autres parcelles de l'espace vert sans autorisation préalable du collège,
- assurer une bonne consommation de la ressource herbacée sans provoquer la mise à nue ou la dégradation du sol (pas de surpâturage ou de piétinement excessif des animaux dégradant la strate herbacée, avec la conduite d'un pâturage tournant).

## **Article 3 - Coût de la prestation**

L'association facturera au collège Val de Loire la prestation d'éco-pâturage, mensuellement sur 8 mois, pour un montant de 1 600 €.

L'association à but non lucratif n'est pas soumise à la TVA (art. 293B du CGI).

#### **Article 4 - Usage**

L'association s'oblige expressément à utiliser les parcelles mises à disposition à l'usage exclusif pour un éco-pâturage ovin.

La sous-location, la mise à disposition totale ou partielle des terrains à un tiers, à titre onéreux ou gracieux est interdite. L'association ne pourra céder ou apporter le bénéfice de la présente convention à quelque titre que ce soit.

#### **Article 5 - Confidentialité**

L'association s'engage à respecter la confidentialité des informations qu'elle est amenée à détenir directement ou indirectement, à l'occasion de ses interventions au collège Val de Loire, tenant tant aux professionnels qui y travaillent qu'aux agents et élèves du collège.

#### **Article 6 - Consignes de sécurité**

L'association est tenue de suivre les instructions de sécurité fournies par le collège.

En aucun cas, les élèves du collège ne sont autorisés à entrer dans les parcelles pâturées sans un professeur ou une personne de l'association.

L'association certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de l'établissement dont un exemplaire lui a été remis.

#### **Article 7 - Responsabilité et assurance**

Le collège Val de Loire déclare avoir souscrit une assurance en responsabilité civile pour les dommages qui pourraient être causés à l'association par les fait des locaux et équipements du collège ou par le personnel.

L'association déclare avoir souscrit une assurance pour couvrir les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation.

L'association s'engage à fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile, couvrant tout dommage qu'elle et ses intervenants salariés, son matériel et les moutons pourraient causer au personnel, aux usagers de l'établissement, aux tiers ou à l'encontre des biens de l'établissement du fait ou à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

L'association ne pourra pas rechercher la responsabilité du collège et du Département, en cas de disparition des moutons ou autres dommages qu'ils pourraient subir.

L'association informera le Principal du collège et le Département de tout problème susceptible d'engager sa responsabilité en tant que propriétaire des lieux.

L'association certifie sur l'honneur que les salariés l'accompagnant sont légalement déclarés auprès des organismes sociaux. En cas d'accident du travail et/ou de maladie, l'association ne peut pas mettre en cause le collège.

### **Article 8 - Actions pédagogiques**

L'association s'engage à organiser 3 temps « accueil en parcelle » au cours de l'année. Ces temps d'échanges s'effectueront à titre gracieux, après accord avec le collègue sur les dates et horaires.

### **Article 8 - Modification de la convention**

Toute modification de la convention s'effectuera par voie d'avenant, signé des 3 parties.

### **Article 9 - Durée et Résiliation**

La présente convention prend effet à la date de signature par les trois parties et est engagée pour une durée d'un an, renouvelable d'un commun accord par tacite reconduction.

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de 2 mois.

En cas de manquement grave ou répété de l'une des parties à l'une de ses obligations prévues à la présente convention, celle-ci peut être résiliée de plein droit, sans indemnité et sans préavis. La partie prenant l'initiative de la résiliation doit en informer les autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

Ainsi, s'il était porté atteinte à l'intégrité des animaux sur le site, l'association pourra résilier la convention. Dans ce cas, la facture serait à régler au prorata temporis, avec un minimum de 300 €.

### **Article 10 - Règlement des litiges**

En cas de litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable, en cas de désaccord persistant, le litige sera porté devant le tribunal administratif d'Orléans.

Fait à Orléans en 3 exemplaires, le

Pour le Président du Conseil Départemental  
Gérard MALBO  
Vice-Président du Conseil Départemental

Pour le collègue Val de Loire,  
Le Principal, Gilles LUCCIONI

Pour l'association LA MOUTONTE  
La Présidente, Nathalie FOURAGE

ANNEXE : Parcelles mises à disposition par le Département du Loiret



## **E 07 - Le Département, acteur incontournable de la réussite scolaire des jeunes du Loiret : récupération de reliquats de subventions accordées aux collèges**

Article 1 : Le rapport et son annexe est adopté avec 29 voix pour.

Article 2 : Il est décidé de récupérer les reliquats de la subvention concernant les installations sportives et d'émettre des titres de recettes pour un montant total de 64 030,07 € (cf. annexe).

La recette sera imputée au chapitre 65 – nature 6568 – action F0102105 du budget départemental 2018.

Article 3 : Il est décidé de récupérer les reliquats de la subvention Vigipirate et d'émettre un titre de recettes pour un montant de 277,04 € pour le collège Saint-Exupéry.

La recette sera imputée au chapitre 204 – nature 20431 – action F0101203 du budget départemental 2018.

Article 4 : Il est décidé de déspecialiser le reliquat de la subvention Vigipirate d'un montant de 12 € pour le collège de Saint-Ay.

Annexe : Reliquats installations sportives

Collèges	Localité	Proposition CP
Robert Schuman	Amilly	598,36 €
Jean Moulin	Artenay	3 178,50 €
Robert Goupil	Beaugency	260,37 €
Frédéric Bazille	Beaune la Rolande	573,00 €
Charles Desvergnès	Bellegarde	3 346,20 €
Pablo Picasso	Chalette sur Loing	77,15 €
La Vallée de l'Ouanne	Château-Renard	2 059,20 €
Jacques de Tristan	Cléry st André	6 007,90 €
Aristide Bruant	Courtenay	650,00 €
Jean Mermoz	Gien	483,60 €
Clos Ferbois	Jargeau	11 113,00 €
Louis Pasteur	La Chapelle Saint Mesmin	266,00 €
Léon Delagrangé	Neuville aux Bois	4 071,67 €
Charles Rivière	Olivet	187,20 €
Jean Pelletier	Orléans	4 639,75 €
Alfred de Musset	Patay	2 416,74 €
Nelson Mandela	Saint Ay	5 150,50 €
Montjoie	Saran	430,65 €
La Sologne	Tigy	14 165,48 €
La Fôret	Trainou	4 354,80 €
	<b>TOTAL</b>	<b>64 030,07 €</b>

## **E 08 - Le Département, partenaire constant de tous les sportifs – Subventions de fonctionnement aux clubs sportifs de haut niveau**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 29 voix pour.

Article 2 : Il est décidé, au titre de l'action C 03-02-2-01 « Subventions de fonctionnement aux clubs sportifs de haut niveau », d'attribuer la subvention suivante d'un montant de 12 000 € :

<b>Discipline</b>	<b>Intitulé de la structure</b>	<b>Objet de la demande</b>	<b>Décision</b>
JUDO et D.A.	2832 – USO LOIRET JUDO JUJITSU	2018-03629 - Fonctionnement de l'association et du centre d'entraînement au titre de l'année 2018 (complément)	12 000 €

Cette subvention, d'un montant total de 12 000 €, sera imputée sur les crédits disponibles du chapitre 65, nature 6574, action C 03-02-2-01.

Article 3 : Le bénéficiaire d'une subvention s'engage à fournir une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité. Par ailleurs et lorsque la subvention est affectée à une dépense prédéterminée, le bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 3 de la loi du 12 avril 2000 et à l'arrêté du 11 octobre 2006. Le compte rendu financier est déposé auprès des services départementaux compétents dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Le bénéficiaire s'engage, en respectant le logo du Conseil Départemental à mentionner le soutien financier du Département sur tous les documents d'étude et les documents officiels destinés à des tiers, relatifs à l'action subventionnée, à l'affichage de ce soutien, sur les supports de signalétique, dès la phase de chantier et ensuite sur les supports pérennes, sur les communiqués de presse, lors des manifestations officielles et des autres temps forts liés à cette opération auxquels le Département sera associé en amont.

Tout document édité ou numérique faisant la promotion de l'opération subventionnée devra porter le logo départemental et la mention « opération financée par le Département du Loiret ». Pour l'insertion d'un logotype du Département, le bénéficiaire prendra contact auprès de la Direction de la Communication du Conseil Départemental – tel 02 38 25 43 25 – [communication@loiret.fr](mailto:communication@loiret.fr).

Le bénéficiaire s'engage à prendre contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental pour programmer les dates des initiatives médiatiques ayant trait à l'opération : première pierre, visite, inauguration. Les dates des événements seront arrêtées en concertation avec le Département pour permettre la participation des Conseillers Départementaux concernés. Le bénéficiaire prendra contact avec le Cabinet du Président du Conseil Départemental au 02 38 25 43 21.

Article 4 : Monsieur le Président du Conseil Départemental est habilité à signer tous les documents relatifs aux subventions allouées aux termes de la présente délibération, notamment les conventions constituées sous la forme approuvée par l'Assemblée départementale lors du vote du Budget primitif 2018 à la Session de mars 2018.

**E 09 - Le Département partenaire de tous les sportifs favorise le maillage du territoire en équipements sportifs et de loisirs dans le cadre de l'attribution de subventions aux Communes et Etablissements Publics de Coopération Intercommunale pour la construction ou l'aménagement d'équipements polyvalents de sports et de loisirs**

Article 1 : Le rapport et ses annexes sont adoptés avec 29 voix pour.

Article 2 : Il est décidé de constater la caducité de la subvention de 5 945 € accordée à la Ville de Chantecoq, par délibération du Conseil Départemental le 18 avril 2014, pour le projet de rénovation du court de tennis extérieur et ce, à la demande spécifique de la Ville qui a abandonné ce projet.

Article 3 : Il est décidé d'approuver les termes de l'avenant n°2 à l'arrêté attributif et de versement du 30 décembre 2014, d'une subvention de 1 000 000 € à la Ville d'Orléans, pour les travaux d'homologation du stade omnisports d'Orléans (quartier de la Source), tel qu'annexé à la présente délibération.

Article 4 : M. le Président du Conseil Départemental est habilité à signer tous les documents relatifs aux termes de la présente délibération.



**ATTRIBUTAIRE :** COMMUNE D ORLEANS  
MAIRIE  
PLACE DE L ETAPE  
45040 ORLEANS CEDEX 1

**Travaux d'homologation du Stade Omnisports d'ORLEANS  
(quartier de la Source)**

Dossier : 2014-03708

Le Président du Conseil Départemental du Loiret,

Vu le Code des Collectivités Territoriales ;

Vu le règlement financier du Conseil Départemental du Loiret en vigueur ;

Vu le règlement d'aide relatif au programme d'équipements polyvalents de sports et de loisirs en vigueur ;

Vu la délibération n°A01 du Conseil Départemental en date du 16 décembre 2014 décidant d'attribuer une subvention au demandeur d'un montant maximal de 1 000 000,00 € pour l'opération intitulée :

**\* Travaux d'homologation du Stade Omnisports d'ORLEANS (quartier de la Source)**

Vu l'arrêté en date du 30 décembre 2014 portant attribution et versement d'une subvention d'un montant maximal de 1 000 000,00 € au bénéfice de l'attributaire et notamment son article 3 « Modalités de versement » ;

Vu le versement d'un premier acompte de 500 000 € à valoir sur la subvention définitive ;

Vu le courrier de la Ville d'ORLEANS en date du 23 avril 2018, sollicitant le report de l'échéance de caducité des dispositions de l'article 5 de l'arrêté du 30 décembre 2014, pour des raisons techniques de planification de fin des travaux empêchant de fournir avant le 31 décembre 2018 les documents nécessaires à la demande de versement du solde de la subvention ;

Vu le budget du Département adopté par l'Assemblée Départementale ;

Vu la délibération n° XX de la Commission Permanente du Conseil Départemental en date du 18 octobre 2018, accordant à la Ville d'ORLEANS un report de l'échéance de caducité des dispositions de l'arrêté susvisé du 30 décembre 2014 et modifiant les modalités de versement de la subvention accordée ;

Sur la proposition du Directeur Général des Services Départementaux ;

**AVENANT N°2 A L'ARRETE ATTRIBUTIF ET DE VERSEMENT  
DU 30 DECEMBRE 2014 PORTANT ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A LA COMMUNE  
D'ORLEANS POUR LES TRAVAUX D'HOMOLOGATION DU STADE OMNISPORTS  
D'ORLEANS**

**ARTICLE 1 :**

Il est fait droit à la demande de la Ville d'ORLEANS visant à proroger d'un an les dispositions de l'arrêté attributif et de versement du 30 décembre 2014, attribuant une subvention de 1 000 000 € pour la réalisation des travaux d'homologation du Stade Omnisports d'ORLEANS (quartier de la Source).

**ARTICLE 2 : VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

L'article 3 du 30 décembre 2014 est modifié comme suit :

Le versement par le Département de la subvention d'investissement allouée s'effectuera comme suit :

- un premier versement de 500 000 € en décembre 2014,
- un second versement de 500 000 €, correspondant au solde de la subvention, en 2018 après présentation par le bénéficiaire et au plus tard le 31 décembre 2018, du décompte définitif des dépenses visé par le Trésorier, du plan de financement définitif et du planning définitif de réalisation des travaux.

Dans le cas où l'emploi fait par le bénéficiaire des fonds versés par le Département ne respecterait pas l'objet de la subvention, le Département sollicitera le remboursement intégral des sommes indûment versées, via l'émission du titre de recettes.

**ARTICLE 3 :**

Les autres articles de l'arrêté attributif et de versement du 30 décembre 2014 restent inchangés.

**ARTICLE 4 : MODALITES D'EXECUTION DU PRESENT ARRETE**

Le Directeur Général des Services Départementaux et le Payeur Départemental sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Orléans, le

Marc GAUDET  
Président du Conseil Départemental du  
Loiret

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

**F 01 - Répartition du Fonds Départemental de Péréquation de la Taxe  
Professionnelle**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 29 voix pour.

Article 2 : Il est décidé conformément à la répartition jointe à la présente délibération de répartir entre les communes défavorisées du Loiret la somme de 6 571 234 € provenant de la dotation du Fonds Départemental de Péréquation de la Taxe Professionnelle 2018.

**Annexe 1 - Répartition du fonds départemental de la taxe professionnelle  
entre les Communes du Loiret, pour la dotation du fonds 2018.**

CODE INSEE	CODE CANTON	COMMUNES	COMM DEF 2017	COMM DEF 2018	TAUX TH COMMUNE	POPUL INSEE	POPUL. POUR CALCUL	POT.FINANCIER/HAB	POUR MEMOIRE MONTANT REPARTI POUR LE FONDS 2017 CP NOVEMBRE 2017	MONTANT AFFECTE A LA COMMUNE SUR LE FONDS 2018
45001	4507	ADON	OP	O	12,78	245	245	732,25	3 763,13	6 632,20
45002	4508	AILLANT-SUR-MILLERON		OP	11,50	420	210	767,93		5 684,74
45004	4502	AMILLY			20,50	13 387		1 360,08		
45005	4517	ANDONVILLE			8,47	228		856,43		
45006	4505	ARDON			6,55	1 173		1 312,43		
45008	4510	ARTENAY			15,23	1 856		1 710,40		
45009	4517	ASCHERES-LE-MARCHE	O	O	13,56	1 166	1 166	629,13	35 965,70	31 563,84
45010	4509	ASCOUX	O	O	9,04	1 117	1 117	739,12	33 035,39	30 237,40
45011	4517	ATTRAY			7,25	216		846,48		
45012	4517	AUDEVILLE			7,31	186		824,74		
45013	4509	AUGERVILLE-LA-RIVIERE		OP	14,00	237	118	754,57		3 194,28
45014	4509	AULNAY LA RIVIERE	O	O	8,36	528	528	667,90	16 193,82	14 293,06
45015	4517	AUTRUY-SUR-JUINE			7,68	697		962,46		
45016	4507	AUTRY-LE-CHATEL	O	O	19,06	1 025	1 025	645,74	32 110,03	27 746,94
45017	4508	AUVILLIERS-EN-GATINAIS	O	O	13,27	383	383	636,50	11 813,78	10 367,88
45018	4509	AUXY	O	O	9,75	988	988	701,02	29 981,70	26 745,35
45019	4501	BACCON		OP	9,44	727	363	750,30		9 826,48
45020	4510	LE BARDON	O	O	9,89	1 079	1 079	685,59	33 004,54	29 208,73
45021	4509	BARVILLE-EN-GATINAIS	O	O	9,96	332	332	709,08	10 240,66	8 987,30
45022	4509	BATILLY-EN-GATINAIS			7,10	449		865,01		
45023	4507	BATILLY-EN-PUISAYE			12,70	122		990,21		
45024	4501	BAULE	O	OM	12,20	2 113	1 056	1 001,21	65 176,26	28 586,12
45025	4517	BAZOUCHES-LES-GALLERANDES	O	O	7,90	1 542	1 542	853,15	47 039,19	41 742,23
45026	4504	BAZOUCHES-SUR-LE-BETZ	O	O	9,65	983	983	714,46	30 444,38	26 609,99
45027	4508	BEAUCHAMPS-SUR-HUILLARD	O	O	10,52	432	432	735,38	13 263,51	11 694,32
45028	4501	BEAUGENCY	O	O	18,67	7 673	5 000	990,27	154 226,84	135 350,94
45029	4507	BEAULIEU-SUR-LOIRE			20,02	1 890		1 019,10		
45030	4509	BEAUNE-LA-ROLANDE	O	O	10,76	2 125	2 125	827,79	65 268,80	57 524,15
45031	4508	BELLEGARDE			19,42	1 841		1 035,73		
45032	4504	LE-BIGNON-MIRABEAU			10,42	332		807,74		
45033	4509	BOESSES	O	O	13,75	421	421	614,71	12 955,05	11 396,55
45034	4518	BOIGNY-SUR-BIONNE			14,60	2 242		1 359,26		
45035	4509	BOISCOMMUN	O	O	11,61	1 160	1 160	683,12	35 934,85	31 401,42
45036	4507	BOISMORAND			8,14	860		1 102,83		
45037	4517	BOISSEAUX	O	O	8,58	504	504	573,40	14 929,16	13 643,37
45038	4509	BONDAROY	O	O	11,24	443	443	654,94	13 479,43	11 992,09
45039	4521	BONNEE			12,74	719		1 112,17		
45040	4507	BONNY-SUR-LOIRE			16,20	2 074		1 019,04		
45041	4509	BORDEAUX-EN-GATINAIS			8,97	118		868,40		
45042	4521	LES BORDES			11,30	1 871		1 085,52		
45043	4518	BOU		OP	14,06	946	473	757,09		12 804,20
45044	4517	BOUGY-LEZ-NEUVILLE		OP	15,00	166	83	778,31		2 246,83
45045	4509	BOUILLY-EN-GATINAIS	O	O	8,50	344	344	703,33	10 919,26	9 312,14
45046	4510	BOULAY-LES-BARRES	O	O	14,80	966	966	560,01	29 858,32	26 149,80
45047	4509	BOUZONVILLE-AUX-BOIS	O	O	10,77	455	455	602,72	14 034,64	12 316,94
45049	4503	BOUZY-LA-FORET	O	O	12,43	1 260	1 260	652,61	39 111,93	34 108,44
45050	4509	BOYNES	O	O	13,28	1 394	1 394	740,11	42 196,46	37 735,84
45051	4521	BRAY - SAINT AIGNAN			9,86	1 804		1 256,13		
45052	4507	BRETEAU			14,26	106		832,47		
45053	4507	BRIARE			14,73	5 691		1 188,44		

**Annexe 1 - Répartition du fonds départemental de la taxe professionnelle  
entre les Communes du Loiret, pour la dotation du fonds 2018.**

CODE INSEE	CODE CANTON	COMMUNES	COMM DEF 2017	COMM DEF 2018	TAUX TH COMMUNE	POPUL INSEE	POPUL. POUR CALCUL	POT. FINANCIER/HAB	POUR MEMOIRE MONTANT REPARTI POUR LE FONDS 2017 CP NOVEMBRE 2017	MONTANT AFFECTE A LA COMMUNE SUR LE FONDS 2018
45054	4509	BRIARRES-SUR-ESSONNE	O	O	8,81	541	541	579,00	16 317,20	14 644,97
45055	4510	BRICY			14,89	570		825,86		
45056	4509	BROMEILLES	O	O	11,99	334	334	622,17	10 209,82	9 041,44
45058	4510	BUCY-LE-ROI			15,34	174		823,78		
45059	4510	BUCY-SAINT-LIPHARD			15,00	201		996,82		
45060	4507	LA BUSSIÈRE			14,92	844		844,38		
45061	4502	CEPOY	O	O	15,45	2 430	2 430	836,78	74 522,41	65 780,56
45062	4510	CERCOTTES	O	O	16,87	1 444	1 444	828,23	44 139,72	39 089,35
45063	4521	CERDON	O	OM	9,60	984	492	1 129,13	30 937,90	13 318,53
45064	4507	CERNOY-EN-BERRY	O	O	16,58	472	472	676,66	14 651,55	12 777,13
45065	4517	CESARVILLE-DOSSAINVI			8,19	258		807,42		
45066	4508	CHAILLY EN GATINAIS	O	O	10,50	715	715	642,76	22 424,58	19 355,18
45067	4510	CHAINGY			11,82	3 745		1 076,50		
45068	4502	CHALETTE-SUR-LOING			23,05	13 148		1 148,68		
45069	4509	CHAMBON-LA-FORET			8,07	954		1 091,34		
45070	4507	CHAMPOULET			11,24	43		959,21		
45072	4506	CHANTEAU	O	O	14,04	1 444	1 444	873,87	44 479,02	39 089,35
45073	4504	CHANTECOQ			18,50	518		790,69		
45074	4510	LA-CHAPELLE-ONZERAIN	O	O	13,89	125	125	662,55	3 793,98	3 383,77
45075	4519	LA CHAPELLE-SAINT-MESMIN			16,27	10 365		1 152,10		
45076	4504	LA-CHAPELLE-SAINT-SEPULCRE	O	O	4,12	254	127	681,71	3 963,63	3 437,91
45077	4508	LA-CHAPELLE-SUR-AVEYRON	O	O	10,93	668	668	642,40	21 036,54	18 082,89
45078	4508	CHAPELON	O	O	14,06	270	270	601,41	8 698,39	7 308,95
45079	4508	LE CHARME			11,04	148		821,81		
45080	4517	CHARMONT-EN-BEAUCE	OM		8,71	384		816,58	6 153,65	
45081	4510	CHARSONVILLE	O	O	8,51	632	632	536,70	19 154,97	17 108,36
45082	4503	CHATEAUNEUF-SUR-LOIRE	O	O	13,44	8 153	5 000	975,42	154 226,84	135 350,94
45083	4504	CHÂTEAU - RENARD			13,26	2 329		997,68		
45084	4508	CHATENOY	O	O	9,44	487	487	649,12	14 682,39	13 183,18
45085	4508	CHATILLON-COLIGNY	O	O	13,41	1 968	1 968	776,61	61 042,98	53 274,13
45086	4517	CHATILLON-LE-ROI	O	O	8,82	283	283	698,51	8 698,39	7 660,86
45087	4507	CHATILLON-SUR-LOIRE	O	O	19,29	3 223	3 223	838,43	99 692,23	87 247,22
45088	4517	CHAUSSY	O	O	9,00	341	341	736,60	10 549,12	9 230,93
45089	4518	CHECY	O	O	25,00	8 971	5 000	963,01	154 226,84	135 350,94
45091	4504	CHEVANNES	O	O	10,31	329	329	762,65	10 148,13	8 906,09
45092	4511	CHEVILLON-SUR-HUILLARD	O	O	15,61	1 430	1 430	930,56	43 584,50	38 710,37
45093	4510	CHEVILLY	OP	OM	18,27	2 747	1 373	1 027,27	42 875,06	37 167,37
45094	4504	CHEVRY-SOUS-LE-BIGNON			12,22	233		899,55		
45095	4509	CHILLEURS-AUX-BOIS	O	O	12,25	2 052	2 052	656,05	61 536,51	55 548,03
45096	4507	LES CHOUX			9,22	519		1 121,00		
45097	4504	CHUELLES	O	O	8,84	1 215	1 215	834,20	37 754,73	32 890,28
45098	4501	CLERY-SAINT-ANDRE	O	O	15,01	3 542	3 542	650,08	108 082,17	95 882,61
45099	4510	COINCES	O	O	18,26	591	591	653,13	18 137,08	15 998,48
45100	4518	COMBLEUX			11,61	530		1 327,90		
45101	4503	COMBREUX		OP	8,42	280	140	775,89		3 789,83
45102	4502	CONFLANS-SUR-LOING			8,00	402		1 001,77		
45103	4504	CORBELLES			11,64	1 578		1 042,20		

**Annexe 1 - Répartition du fonds départemental de la taxe professionnelle  
entre les Communes du Loiret, pour la dotation du fonds 2018.**

CODE INSEE	CODE CANTON	COMMUNES	COMM DEF 2017	COMM DEF 2018	TAUX TH COMMUNE	POPUL INSEE	POPUL. POUR CALCUL	POT. FINANCIER/HAB	POUR MEMOIRE MONTANT REPARTI POUR LE FONDS 2017 CP NOVEMBRE 2017	MONTANT AFFECTE A LA COMMUNE SUR LE FONDS 2018
45104	4502	CORQUILLEROY	0	0	18,33	2 891	2 891	764,61	89 019,73	78 259,91
45105	4508	CORTRAT			4,50	86		893,97		0,00
45107	4508	COUDROY	0	0	10,17	345	345	608,16	10 888,41	9 339,21
45108	4521	COULLONS			13,10	2 534		1 001,13		
45109	4510	COULMIERS	0	0	11,40	564	564	654,21	17 674,40	15 267,59
45110	4509	COURCELLES	0	0	9,21	298	298	554,39	8 976,00	8 066,92
45111	4509	COURCY-AUX-LOGES	0	0	10,43	431	431	705,97	13 140,13	11 667,25
45112	4508	LA COUR-MARIGNY	0	0	14,77	353	353	671,38	10 425,73	9 555,78
45113	4504	COURTEMAUX			5,64	287		974,94		
45114	4504	COURTEMPIERRE			10,01	240		851,79		
45115	4504	COURTENAY			16,96	4 147		1 046,29		
45116	4501	CRAVANT	0	0	13,22	976	976	667,30	30 351,84	26 420,50
45118	4517	CROTTE-EN-PITHIVERAIS	0	0	10,35	344	344	721,92	10 549,12	9 312,14
45119	4517	DADONVILLE	0	0	10,64	2 512	2 512	765,91	77 977,09	68 000,31
45120	4507	DAMMARIE-EN-PUISAYE			12,53	175		869,31		
45121	4508	DAMMARIE-SUR-LOING			9,50	511		814,31		
45122	4521	DAMPIERRE-EN-BURLY			3,69	1 455		4 981,87		
45123	4503	DARVOY	0	0	13,79	1 927	1 927	693,47	59 253,95	52 164,25
45124	4509	DESMONTS	0	0	10,25	171	171	625,32	5 274,56	4 629,00
45125	4509	DIMANCHEVILLE	0	0	7,70	124	124	597,48	3 917,36	3 356,70
45126	4503	DONNERY	0	0	16,56	2 781	2 781	692,90	84 578,00	75 282,19
45127	4504	DORDIVES	0	0	14,95	3 346	3 346	777,07	102 190,70	90 576,85
45129	4504	DOUCHY MONTCORBON	0	0	11,14	1 518	1 518	739,97	48 334,69	41 092,55
45130	4501	DRY	0	0	12,39	1 428	1 428	575,79	44 139,72	38 656,23
45131	4509	ECHILLEUSES	0	0	9,93	403	403	613,55	12 276,46	10 909,29
45132	4509	EGRY	0	0	8,92	384	384	682,71	11 628,70	10 394,95
45133	4517	ENGENVILLE			6,95	584		883,77		
45134	4510	EPIEDS-EN-BEAUCE	0	0	10,20	1 504	1 504	484,62	46 761,58	40 713,56
45135	4517	ERCEVILLE	0	0	7,39	325	325	684,49	10 364,04	8 797,81
45136	4504	ERVAUVILLE	0	0	9,19	565	565	751,49	17 643,55	15 294,66
45137	4509	ESCRENNES			9,16	766		1 041,59		
45138	4507	ESCRIGNELLES			13,56	53		1 428,53		
45139	4509	ESTOUY	0	0	11,31	532	532	742,76	16 440,58	14 401,34
45141	4507	FAVERELLES			12,34	153		1 075,02		
45142	4503	FAY-AUX-LOGES	0	0	14,63	3 755	3 755	653,68	114 405,47	101 648,56
45143	4507	FEINS-EN-GATINAIS			11,59	40		936,30		
45144	4520	FEROLLES	0	0	12,35	1 260	1 260	619,20	39 482,07	34 108,44
45145	4504	FERRIERES-EN-GATINAIS	0	0	11,88	3 736	3 736	896,74	114 158,70	101 134,22
45146	4505	LA-FERTE-SAINT-AUBIN	0	0	20,65	7 495	5 000	963,32	154 226,84	135 350,94
45147	4506	FLEURY-LES-AUBRAIS			22,27	21 371		1 208,09		
45148	4504	FONTENAY-SUR-LOING			12,31	1 771		1 046,31		
45149	4504	FOUCHEROLLES	0	0	10,07	303	303	752,49	9 747,14	8 202,27
45150	4508	FREVILLE-EN-GATINAIS	0	0	12,01	188	188	721,95	5 798,93	5 089,20
45151	4509	GAUBERTIN	0	0	10,00	277	277	701,45	8 513,32	7 498,44
45152	4510	GEMIGNY	0	0	15,68	215	215	770,43	6 847,67	5 820,09
45153	4521	GERMIGNY-DES-PRES			9,41	766		1 051,40		
45154	4510	GIDY			16,68	1 920		1 483,82		
45155	4507	GIEN			14,98	15 092		1 267,48		

**Annexe 1 - Répartition du fonds départemental de la taxe professionnelle  
entre les Communes du Loiret, pour la dotation du fonds 2018.**

CODE INSEE	CODE CANTON	COMMUNES	COMM DEF 2017	COMM DEF 2018	TAUX TH COMMUNE	POPUL INSEE	POPUL. POUR CALCUL	POT. FINANCIER/HAB	POUR MEMOIRE MONTANT REPARTI POUR LE FONDS 2017 CP NOVEMBRE 2017	MONTANT AFFECTE A LA COMMUNE SUR LE FONDS 2018
45156	4504	GIROLLES	O	O	11,50	668	668	726,18	21 005,70	18 082,89
45157	4509	GIVRAINES			8,88	427		786,69		
45158	4504	GONDREVILLE			11,62	360		887,38		
45159	4509	GRANGERMONT		OP	11,34	200	100	706,12		2 707,02
45160	4517	GRENEVILLE-EN-BEAUCE	O	O	11,23	685	685	714,39	20 974,85	18 543,08
45161	4504	GRISSELLES		OP	11,33	830	415	782,03		11 234,13
45162	4517	GUIGNEVILLE			8,30	551		790,23		
45164	4521	GUILLY	O	OM	11,76	655	327	1 035,27	20 265,41	8 851,95
45165	4504	GY-LES-NONAINS	O	O	13,70	662	662	635,23	20 666,40	17 920,46
45166	4510	HUETRE	O	O	15,25	280	280	620,23	8 729,24	7 579,65
45167	4510	HUISSEAU-SUR-MAUVES	O	O	14,13	1 701	1 701	836,50	52 313,74	46 046,39
45168	4503	INGRANNES	O	O	12,57	531	531	689,36	16 286,35	14 374,27
45169	4519	INGRE			16,44	8 985		1 263,24		
45170	4517	INTVILLE-LA-GUETARD	OM	O	8,54	132	132	713,59	2 082,06	3 573,26
45171	4521	ISDES	O	OM	10,00	563	281	1 115,61	17 427,63	7 606,72
45173	4503	JARGEAU	O	O	14,68	4 625	4 625	785,08	142 351,37	125 199,62
45174	4517	JOUY-EN-PITHIVERAIS			10,31	267		823,25		
45175	4501	JOUY-LE-POTIER	O	O	15,01	1 376	1 376	690,82	42 165,62	37 248,58
45176	4509	JURANVILLE			8,00	462		788,30		
45177	4509	LAAS	O	O	9,85	236	236	642,80	7 372,04	6 388,56
45178	4508	LADON	O	O	9,29	1 443	1 443	759,12	44 016,34	39 062,28
45179	4501	LAILLY-EN-VAL	O	O	10,78	3 095	3 095	700,06	93 338,08	83 782,23
45180	4507	LANGESSE			9,50	75		1 342,15		
45181	4517	LEOUVILLE			9,59	81		820,89		
45182	4505	LIGNY-LE-RIBAUT	O	O	13,25	1 293	1 293	716,63	40 499,97	35 001,75
45183	4510	LION-EN-BEAUCE	O	O	14,43	144	144	680,15	4 441,73	3 898,11
45184	4521	LION-EN-SULLIAS			10,98	412		1 259,41		
45185	4511	LOMBREUIL			13,25	317		980,32		
45186	4509	LORCY	O	O	11,56	566	566	743,05	17 458,48	15 321,73
45187	4508	LORRIS	O	O	15,56	2 994	2 994	884,81	93 584,84	81 048,14
45188	4506	LOURY	O	O	13,97	2 577	2 577	683,94	80 136,26	69 759,87
45189	4504	LOUZOUER	O	O	7,70	298	298	663,62	9 130,23	8 066,92
45191	4509	LE MALESHERBOIS	OP	OM	13,23	8 257	2 500	1 371,55	77 113,42	67 675,47
45193	4505	MARCILLY-EN-VILLETTE	O	O	14,44	2 098	2 098	728,17	64 435,97	56 793,25
45194	4518	MARDIE	O	O	16,55	2 735	2 735	909,45	81 616,84	74 036,96
45195	4509	MAREAU-AUX-BOIS	O	O	9,95	602	602	661,78	18 877,36	16 296,25
45196	4501	MAREAU-AUX-PRES	O	O	15,59	1 294	1 294	658,91	39 759,68	35 028,82
45197	4506	MARIGNY-LES-USAGES			17,71	1 466		1 004,07		
45198	4509	MARSAINVILLIERS	O	O	11,01	306	306	686,49	9 592,91	8 283,48
45199	4504	MELLEROY	O	O	10,52	511	511	698,94	15 916,21	13 832,87
45200	4505	MENESTREAU-EN-VILLETTE	O	O	16,54	1 505	1 505	751,05	46 391,43	40 740,63
45201	4504	MERINVILLE	O	O	8,18	194	194	736,10	5 984,00	5 251,62
45202	4501	MESSAS	O	O	13,05	905	905	695,32	27 575,76	24 498,52
45203	4510	MEUNG-SUR-LOIRE		OP	14,12	6 401	2 500	1 139,68		67 675,47
45204	4501	MEZIERES-LEZ-CLERY	O	O	12,25	849	849	750,50	26 095,18	22 982,59
45205	4508	MEZIERES-EN-GATINAIS	O	O	14,21	275	275	735,71	8 359,09	7 444,30

**Annexe 1 - Répartition du fonds départemental de la taxe professionnelle  
entre les Communes du Loiret, pour la dotation du fonds 2018.**

CODE INSEE	CODE CANTON	COMMUNES	COMM DEF 2017	COMM DEF 2018	TAUX TH COMMUNE	POPUL INSEE	POPUL. POUR CALCUL	POT. FINANCIER/HAB	POUR MEMOIRE MONTANT REPARTI POUR LE FONDS 2017 CP NOVEMBRE 2017	MONTANT AFFECTE A LA COMMUNE SUR LE FONDS 2018
45206	4504	MIGNERES	O	O	12,02	321	321	686,68	9 808,83	8 689,53
45207	4504	MIGNERETTE	O	O	10,10	409	409	655,52	12 492,37	11 071,71
45208	4511	MONTARGIS			19,90	15 176		1 179,33		
45209	4509	MONTBARROIS	O	O	12,42	309	309	665,44	9 253,61	8 364,69
45210	4508	MONTBOUY	O	O	13,75	758	758	726,81	23 411,63	20 519,20
45212	4508	MONTCRESSON	O	O	16,00	1 324	1 324	652,86	40 900,96	35 840,93
45213	4508	MONTREAU	O	O	8,50	628	628	742,00	19 679,34	17 000,08
45214	4517	MONTIGNY	O	O	10,99	255	255	547,99	7 803,88	6 902,90
45215	4509	MONTLIARD	OM	O	7,38	226	226	774,53	3 362,15	6 117,86
45216	4511	MORMANT-SUR-VERNISSON			11,63	114		1 714,94		
45217	4517	MORVILLE-EN-BEAUCE			11,83	180		789,34		
45218	4507	LE MOULINET-SUR-SOLIN			10,69	134		1 214,48		
45219	4508	MOULON	O	O	12,62	211	211	627,08	6 693,44	5 711,81
45220	4509	NANCRAY-SUR-RIMARDE	O	O	8,56	618	618	737,88	18 383,84	16 729,38
45222	4504	NARGIS	O	O	15,69	1 532	1 532	739,83	46 298,90	41 471,53
45223	4508	NESPLOY	O	O	14,60	387	387	624,45	12 183,92	10 476,16
45224	4517	NEUVILLE-AUX-BOIS	O	O	15,66	4 541	4 541	921,76	136 398,21	122 925,72
45225	4509	LA NEUVILLE-SUR-ESSONNE	O	O	8,12	392	392	633,96	11 844,62	10 611,51
45226	4521	NEUVY-EN-SULLIAS	O	OM	13,26	1 359	679	950,21	40 900,96	18 380,66
45227	4507	NEVOY			9,10	1 213		1 079,86		
45228	4509	NIBELLE	O	O	9,90	1166	1166	717,89	35 379,64	31 563,84
45229	4508	NOGENT-SUR-VERNISSON	O	OM	11,02	2589	1294	950,84	80 074,57	35 028,82
45230	4508	NOYERS	O	O	10,73	800	800	622,47	24 707,14	21 656,15
45231	4517	OISON			7,74	141		947,83		
45232	4512	OLIVET			18,06	22 233		1 139,29		
45233	4509	ONDREVILLE-SUR-ESSONNE	O	O	8,03	417	417	594,98	12 677,45	11 288,27
45234		ORLEANS			20,99	118 107		1 331,25		
45235	4515	ORMES			10,64	4 132		1 899,42		
45237	4509	ORVILLE			10,64	123		820,11		
45238	4507	OUSSON-SUR-LOIRE	O	O	12,64	756	756	772,67	23 257,41	20 465,06
45239	4508	OUSSOY-EN-GATINAIS	O	O	10,57	429	429	665,79	13 294,35	11 613,11
45240	4517	OUTARVILLE	O	O	10,75	1 388	1 388	788,99	43 461,12	37 573,42
45241	4520	OUVROUER-LES-CHAMPS	O	O	12,35	588	588	531,54	18 013,69	15 917,27
45242	4508	OUZOUER-DES-CHAMPS	O	O	12,41	266	266	634,33	8 297,40	7 200,67
45243	4508	OUZOUER-SOUS-BELLEGARDE	O	O	13,86	318	318	660,67	9 747,14	8 608,32
45244	4521	OUZOUER-SUR-LOIRE			13,28	2 781		1 237,32		
45245	4507	OUZOUER-SUR-TREZEE	O	O	15,25	1 201	1 201	761,66	37 878,11	32 511,30
45246	4517	PANNECIERES	OM	O	7,18	128	128	684,62	1 943,26	3 464,98
45247	4511	PANNES	O	OM	15,87	3 763	1 881	980,23	114 991,53	50 919,02
45248	4510	PATAY	O	O	18,85	2 174	2 174	845,19	66 225,00	58 850,59
45249	4502	PAUCOURT			10,49	927		871,24		
45250	4504	PERS-EN-GATINAIS	OM	O	8,78	251	251	752,39	3 824,83	6 794,62
45251	4507	PIERREFITTE-ES-BOIS			18,63	305		885,65		
45252	4517	PITHIVIERS			16,10	9 329		1 287,70		
45253	4517	PITHIVIERS-LE-VIEIL			7,71	1 846		1 364,99		

**Annexe 1 - Répartition du fonds départemental de la taxe professionnelle  
entre les Communes du Loiret, pour la dotation du fonds 2018.**

CODE INSEE	CODE CANTON	COMMUNES	COMM DEF 2017	COMM DEF 2018	TAUX TH COMMUNE	POPUL INSEE	POPUL. POUR CALCUL	POT. FINANCIER/HAB	POUR MEMOIRE MONTANT REPARTI POUR LE FONDS 2017 CP NOVEMBRE 2017	MONTANT AFFECTE A LA COMMUNE SUR LE FONDS 2018
45254	4521	POILLY-LEZ-GIEN			11,61	2 469		1 060,32		
45255	4504	PREFONTAINES	O	O	11,26	474	474	738,02	14 651,55	12 831,27
45256	4508	PRESNOY	O	O	8,85	253	253	674,71	7 803,88	6 848,76
45257	4508	PRESSIGNY-LES-PINS		OP	12,16	506	253	769,93		6 848,76
45258	4509	PUISEAUX	O	O	14,00	3 446	3 446	651,59	106 015,53	93 283,87
45259	4508	QUIERS-SUR-BEZONDE	O	O	13,02	1 186	1 186	622,99	36 736,83	32 105,24
45260	4509	RAMOLU	O	O	9,96	263	263	727,66	8 266,56	7 119,46
45261	4506	REBRECHEN	O	O	16,80	1 369	1 369	632,14	42 844,22	37 059,09
45262	4510	ROUVRAY-SAINTE-CROIX	O	O	13,90	145	145	740,99	4 380,04	3 925,18
45263	4517	ROUVRES-SAINT-JEAN	O	O	11,02	282	282	662,94	8 698,39	7 633,79
45264	4510	ROZIERES-EN-BEAUCE	O	O	9,95	210	210	692,58	6 477,53	5 684,74
45265	4504	ROZOY-LE-VIEIL	O	O	13,92	432	432	733,47	13 448,58	11 694,32
45266	4510	RUAN			13,40	207		904,88		
45268	4521	SAINT-AIGNAN-LE-JAILLARD	O	OM	11,51	616	308	1 020,02	19 000,75	8 337,62
45269	4510	SAINT-AY	O	O	11,88	3 387	3 387	800,52	103 085,22	91 686,73
45270	4521	SAINT-BENOIT-SUR-LOIRE			12,43	2 084		1 071,56		
45271	4521	SAINT-BRISSON-SUR-LOIRE			13,80	1 039		962,94		
45272	4505	SAINT-CYR-EN-VAL			17,15	3 378		1 578,82		
45273	4503	SAINT-DENIS-DE-L'HOTEL			11,15	2 974		1 658,64		
45274	4520	SAINT-DENIS-EN-VAL	O	O	15,60	7 675	5 000	886,86	154 226,84	135 350,94
45275	4504	SAINT FIRMIN DES BOIS	OM	O	9,69	487	487	777,93	7 665,07	13 183,18
45276	4507	SAINT-FIRMIN-SUR-LOIRE	O	O	17,05	566	566	612,37	17 273,41	15 321,73
45277	4521	SAINT-FLORENT-LE-JEUNE	O	OM	10,65	458	229	1 143,70	13 911,26	6 199,07
45278	4508	SAINTE-GENEVIEVE-DES-BOIS	O	O	11,50	1 120	1 120	719,46	34 886,11	30 318,61
45279	4504	SAINT-GERMAIN-DES-PRES	O	O	11,50	1 945	1 945	643,64	59 624,10	52 651,52
45280	4521	SAINT-GONDON		OM	14,74	1 142		967,25	17 643,55	
45281	4504	SAINT-HILAIRE-LES-ANDRESIS			7,00	948		1 265,56		
45282	4512	SAINT-HILAIRE-SAINT-MESMIN	O	O	17,20	3 087	3 087	822,07	94 078,37	83 565,67
45283	4508	SAINT-HILAIRE-SUR-PUISEAUX			7,87	175		973,07		
45284	4518	SAINT-JEAN-DE-BRAYE			15,78	20 735		1 423,61		
45285	4519	SAINT-JEAN-DE-LA-RUELLE			15,97	16 711		1 303,83		
45286	4520	SAINT-JEAN-LE-BLANC	O	O	16,46	8 687	5 000	977,52	154 226,84	135 350,94
45287	4504	SAINT-LOUP-DE-GONNOIS			8,22	90		1 031,02		
45288	4509	SAINT-LOUP-DES-VIGNES			11,67	412		860,27		
45289	4517	SAINT-LYE-LA-FORET	O	O	12,50	1 151	1 151	595,51	35 256,25	31 157,79
45290	4503	SAINT-MARTIN-D'ABBAT			11,34	1 776		978,56		
45291	4521	SAINT-MARTIN-SUR-OCRE		OM	12,54	1 268		953,26	19 617,65	
45292	4508	SAINT-MAURICE-SUR-AVEYRON	O	O	12,00	904	904	744,07	27 822,52	24 471,45
45293	4511	SAINT-MAURICE-SUR-FESSARD	O	O	11,82	1 241	1 241	851,04	38 309,95	33 594,10
45294	4509	SAINTE-MICHEL			9,22	126		846,67		
45296	4510	SAINT-PERAVY-LA-COLOMBE	O	O	14,89	756	756	701,48	23 072,33	20 465,06
45297	4521	SAINT-PERE-SUR-LOIRE	OP	OM	9,32	1 061	530	1 302,13	16 779,88	14 347,20
45298	4512	SAINT-PRYVE-SAINT-MESMIN	O	O	21,05	5 628	5 000	977,42	154 226,84	135 350,94
45299	4510	SAINT-SIGISMOND	O	O	17,23	276	276	763,00	9 006,85	7 471,37
45300	4520	SANDILLON	O	O	12,83	3 995	3 995	866,72	123 813,30	108 145,40
45301	4509	SANTEAU	O	O	8,83	412	412	636,05	12 307,30	11 152,92
45302	4515	SARAN			16,02	16 529		1 643,53		

**Annexe 1 - Répartition du fonds départemental de la taxe professionnelle  
entre les Communes du Loiret, pour la dotation du fonds 2018.**

CODE INSEE	CODE CANTON	COMMUNES	COMM DEF 2017	COMM DEF 2018	TAUX TH COMMUNE	POPUL INSEE	POPUL. POUR CALCUL	POT. FINANCIER/HAB	POUR MEMOIRE MONTANT REPARTI POUR LE FONDS 2017 CP NOVEMBRE 2017	MONTANT AFFECTE A LA COMMUNE SUR LE FONDS 2018
45303	4504	SCEAUX-DU-GATINAIS	O	OM	12,45	659	329	788,93	20 481,32	8 906,09
45305	4503	SEICHEBRIERES	O	O	9,35	202	202	671,12	6 816,83	5 468,18
45306	4504	LA-SELLE-EN-HERMOIS	O	O	11,13	866	866	624,50	26 311,10	23 442,78
45307	4504	LA SELLE-SUR-LE-BIED			8,13	1 083		1 210,10		
45308	4518	SEMOY			16,37	3 276		1 218,49		
45309	4505	SENNELY	O	O	14,42	712	712	680,38	21 745,98	19 273,97
45310	4517	SERMAISES			10,52	1 642		1 064,37		
45311	4520	SIGLOY	O	O	8,36	679	679	585,21	21 252,46	18 380,66
45312	4511	SOLTERRE			13,87	501		955,01		
45313	4510	SOUGY	O	O	15,03	864	864	720,24	26 712,09	23 388,64
45314	4503	SULLY-LA-CHAPELLE	O	O	12,36	416	416	733,00	12 831,67	11 261,20
45315	4521	SULLY-SUR-LOIRE			7,82	5 488		1 892,79		
45316	4503	SURY-AUX-BOIS	O	O	10,77	809	809	695,88	24 830,52	21 899,78
45317	4501	TAVERS			9,91	1 378		1 082,39		
45320	4517	THIGNONVILLE		OP	11,00	386	193	768,06		5 224,55
45321	4508	THIMORY	O	O	13,92	754	754	565,10	23 288,25	20 410,92
45322	4504	THORAILLES	O	O	7,09	181	181	664,36	5 675,55	4 899,70
45323	4507	THOU			12,10	243		921,65		
45324	4520	TIGY	O	O	14,27	2 359	2 359	689,50	72 455,77	63 858,57
45325	4517	TIVERNON			6,83	274		917,37		
45326	4510	TOURNOISIS			13,68	416		1 104,26		
45327	4506	TRAINOU	O	O	16,21	3 315	3 315	673,20	102 468,31	89 737,67
45328	4504	TREILLES-EN-GATINAIS			8,26	287		857,47		
45329	4504	TRIGUERES	O	O	9,40	1 359	1 359	686,11	42 227,31	36 788,39
45330	4510	TRINAY			13,34	235		898,58		
45331	4520	VANNES-SUR-COSSON	O	OM	11,49	598	299	1 076,82	18 661,45	8 093,99
45332	4508	VARENNES CHANGY	O	O	10,53	1 531	1 531	771,19	47 039,19	41 444,46
45333	4506	VENNECY	O	O	15,10	1 684	1 684	615,23	49 074,98	45 586,20
45334	4508	VIEILLES-MAISONS	O	O	11,79	653	653	624,30	20 388,79	17 676,83
45335	4520	VIENNE-EN-VAL	O	O	12,45	1 975	1 975	629,48	61 166,36	53 463,62
45336	4521	VIGLAIN	O	OM	15,36	886	443	1 065,80	27 791,68	11 992,09
45337	4510	VILLAMBLAIN			13,81	291		842,26		
45338	4511	VILLEMANDEUR	O	O	17,58	7 270	5 000	947,64	154 226,84	135 350,94
45339	4508	VILLEMOUTIERS	O	O	10,61	487	487	643,13	15 175,92	13 183,18
45340	4521	VILLEMURLIN	O	OM	14,67	603	301	1 054,69	18 939,06	8 148,13
45341	4510	VILLENEUVE-SUR-CONIE			14,65	220		937,13		
45342	4517	VILLEREAU	O	O	11,71	377	377	678,80	11 721,24	10 205,46
45343	4504	VILLEVOQUES	O	O	13,02	220	220	683,77	6 971,05	5 955,44
45344	4501	VILLORCEAU	O	O	12,29	1 167	1 167	588,91	36 212,46	31 590,91
45345	4511	VIMORY	O	O	14,50	1 218	1 218	898,30	37 446,28	32 971,50
45346	4503	VITRY-AUX-LOGES	O	O	10,30	2 095	2 095	727,51	63 047,92	56 712,05
45347	4509	VRIGNY	O	O	12,13	884	884	593,07	27 328,99	23 930,06
45348	4509	YEVRE-LA-VILLE			10,95	727		803,32		
		<b>TOTAL</b>					<b>242 748</b>		<b>7 582 254,00</b>	<b>6 571 234,00</b>

O : OUI ( communes bénéficiaires du FDTP)

OM : OUI, commune maintenue (dont le bénéfice du fonds est maintenu à 50% en 2018)

OP : OUI, commune primo-bénéficiaire (dont le bénéfice atteint 50% en 2018)

#### POTENTIEL FINANCIER MOYEN DE LA TRANCHE PAR HABITANT

Tranches démographiques	Potentiel Financier moyen de la tranche / Habitant 2018
Tranche 1 population de 0 à 999 habitants	784,1
Tranche 2 population de 1 000 à 1 999 habitants	937,86
Tranche 3 population de 2 000 à 4 999 habitants	943,73
Tranche 4 population de 5 000 à 14 999 habitants	1 146,43

**F 02 - Convention relative à la gestion en paiement dissocié par l'ASP du cofinancement par le FEADER des aides hors SIGC du Département pour la programmation 2014-2020**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 29 voix pour.

Article 2 : Il est décidé d'approuver les termes de la convention relative à la gestion en paiement dissocié par l'ASP du cofinancement par le FEADER des aides hors SIGC du Département pour la programmation 2014-2020.

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



**CONVENTION**  
**relative à la gestion en paiement dissocié par l'ASP du cofinancement par le Feader**  
**des aides Hors SIGC du Conseil départemental du Loiret dans le cadre du Programme de**  
**Développement Rural Centre-Val de Loire**  
**pour la programmation 2014-2020**

PREAMBULE

Le règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader), fixe les priorités de l'Union européenne pour le développement rural et les objectifs attribués à la politique de développement rural pour la période de programmation 2014-2020. A ce titre, il établit les règles et définit les mesures devant être appliquées au sein des Etats membres.

En France, ces mesures sont déclinées au sein du Cadre national et des Programmes de développement rural régionaux.

CONVENTION

**Entre**

**Le Département du Loiret**, 15 rue Eugène Vignat, 45000 Orléans, représenté par son Président, M. Marc GAUDET,

La Région Centre-Val de Loire, 9 rue Saint-Pierre Lentin – CS 94 117 – 45041 Orléans Cedex 1, représentée par son Président, M François BONNEAU.

**d'une part, et**

L'ASP, Agence de Services et de paiement, Etablissement Public ayant son siège, 2 rue du Maupas, 87 040 Limoges Cedex 1, représenté par son Président-Directeur Général, M. Stéphane LE MOING,

**d'autre part.**

Vu le règlement (UE) n° 1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds Européen de Développement Régional, au Fonds Social Européen, au Fonds de cohésion, au Fonds Européen Agricole pour le Développement Rural, et au Fonds Européen pour les Affaires Maritimes et de la Pêche ;

Vu le règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) et abrogeant le règlement (CE) n°1698/2005 du Conseil ;

Vu le règlement (UE) n°1306/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune, et abrogeant les règlements (CEE) n°352/78, (CE) n°165/94, (CE) n°2799/98, (CE) n°814/2000, (CE) n°1200/2005 et n° 485/2008 ;

Vu le règlement (UE) n°1310/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 établissant certaines dispositions transitoires relatives au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader), modifiant le règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les ressources et leur répartition pour l'exercice 2014 et modifiant le règlement (CE) n°73/2009 du Conseil ainsi que les règlements (UE) n°1307/2013, (UE)1306/2013 et (UE) n°1308/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne leur application au cours de l'exercice 2014 ;

Vu le règlement délégué (UE) n°640/2014 du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le système intégré de gestion et de contrôle, les conditions relatives au refus ou au retrait des paiements et les sanctions administratives applicables aux paiements directs, le soutien au développement rural et la conditionnalité ;

Vu le règlement délégué (UE) n° 807/2014 de la Commission du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n° 1305/2013 du Parlement européen et du Conseil relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) et introduisant des dispositions transitoires ;

Vu le règlement d'exécution(UE) n°808/2014 de la Commission du 17 juillet 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) n°1305/2013 du Parlement européen et du Conseil relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) ;

Vu le règlement d'exécution (UE) n° 809/2014 de la Commission du 17 juillet 2014 établissant les modalités d'application du règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le système intégré de gestion et de contrôle, les mesures en faveur du développement rural et la conditionnalité ;

Vu le règlement délégué (UE) n° 907/2014 de la Commission du 11 mars 2014 complétant le règlement (UE) n°1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les garanties et l'utilisation de l'euro ;

Vu le règlement d'exécution (UE) n° 908/2014 de la Commission du 6 août 2014 portant modalités d'application du règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les règles relatives aux contrôles, les garanties et la transparence ;

Vu la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 78 ;

Vu la loi n° 2014-1170 du 13 octobre 2014 d'avenir pour l'agriculture, l'agroalimentaire et la forêt ;

Vu l'ordonnance n°2009-325 du 25 mars 2009 relative à la création de l'Agence de services et de paiement et de l'Etablissement National des produits de l'agriculture et de la mer ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1511-1-1, L. 1511-1-2 et L. 4221-5 ;

Vu le code rural et de la pêche maritime et notamment ses articles L. 313-1, L. 313-2 et R. 313-13 et suivants relatifs à l'Agence de services et de paiement ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;,

Vu le décret n° 2014-580 du 3 juin 2014 relatif à la gestion de tout ou partie des fonds européens pour la période 2014-2020 ;

Vu le décret n°2015-229 du 27 février 2015 relatif au comité national Etat-régions pour les fonds européens structurels et d'investissement et au comité Etat-région régional pour la période 2014-2020 ;

Vu le décret n°2015-445 du 16 avril 2015 relatif à la mise en œuvre des programmes de développement rural pour la période 2014-2020 ;

Vu le décret n°2016-126 du 8 février 2016 relatif à la mise en œuvre des programmes cofinancés par les fonds européens structurels et d'investissement pour la période 2014-2020 ;

Vu le décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020 ;

Vu l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 ;

Vu l'arrêté du 28 octobre 2016 portant agrément de l'Agence de Services et de Paiement comme organisme payeur des dépenses financées par les fonds de financement des dépenses agricoles et comme organisme de coordination en matière de financement de la politique agricole commune ;

Vu la convention relative à la mise en œuvre des dispositions du règlement (UE) n°1305/2013 du 17 décembre 2013 concernant la politique de développement rural dans la région Centre-Val de Loire signée le 30 avril 2015, son avenant n°1 du 24 juillet 2015 et son avenant n°2 du 3 août 2017 ;

Vu la délibération du Conseil régional du 20 février 2014 et celle du 3 juillet 2014 demandant l'autorité de gestion du Feader pour la période 2014-2020 ;

Vu la décision de sélection du Président du Conseil Régional du 7 juillet 2015 portant décision de sélection des GAL ;

Vu la délibération de la Commission permanente du Conseil régional Centre-Val de Loire du 21 octobre 2016 approuvant le modèle de convention de paiement dissocié des mesures hors SIGC « Autres financeurs » ;

Vu la convention relative à la mise en œuvre du Développement Local mené par des Acteurs Locaux dans le cadre du Programme de Développement Rural avec le GAL Forêt d'Orléans Loire Sologne signée le 11 octobre 2016 et son avenant n° 1 signé le 30 janvier 2018 ;

Vu la convention relative à la mise en œuvre du Développement Local mené par des Acteurs Locaux dans le cadre du Programme de Développement Rural avec le GAL Loire Beauce signée le 21 juillet 2016 et son avenant n°1 signé le 8 décembre 2017 ;

Vu la convention relative à la mise en œuvre du Développement Local mené par des Acteurs Locaux dans le cadre du Programme de Développement Rural avec le GAL Pithiverais et Gâtinais signée le 10 janvier 2017 et son avenant n°1 signé le 21 septembre 2017 ;

Vu la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Loiret du xxxxxx relative à la présente convention ;

Vu le cadre national approuvé par la Commission européenne le 2 juillet 2015 modifié ;

Vu le Programme de Développement Rural Régional de Centre-Val de Loire, approuvé par la décision de la Commission Européenne (C(2015) 6922 final) du 7 octobre 2015 et modifié par décision (C(2017) 768 final) de la Commission européenne du 6 février 2017, et par décision (C(2018) 937 final) de la Commission européenne du 12 février 2018.

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

### **Article 1er – Objet :**

La présente convention a pour objet de définir, dans le cadre de la programmation 2014-2020, les obligations de l'ASP, du Conseil départemental du Loiret et de la Région pour le paiement dissocié du cofinancement Feader que la Région, en tant qu'autorité de gestion du Programme de développement rural, peut associer à la participation du Conseil départemental pour les types d'opérations listés ci-dessous.

<b>Types d'opérations (TO) couverts par la présente convention</b>	<b>GUSI (Guichets uniques services instructeurs) désignés par la Région pour la part Feader</b>
TO 74 « Création de maisons ou de centres de santé »	Conseil régional
TO 75 « Créer et promouvoir de nouvelles véloroutes »	Conseil régional
TO 763 « Animation, gestion et restauration des sites de haute valeur naturelle et animations régionales »	Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)
TO 16.4 « Accompagner les projets collectifs de la filière alimentaire et la promotion des produits régionaux »	Conseil régional
TO 19.2 « Mise en œuvre de la stratégie locale de développement » (Leader)	Direction départementale des territoires (DDT)
TO 19.3 « Préparation et mise en œuvre d'activités de coopération » (Leader)	Direction départementale des territoires (DDT)

Les circuits de gestion sont définis dans l'annexe 1 de la présente convention.

### **Article 2 - Modalités d'attribution des aides individuelles :**

L'instruction de la part Feader est faite par le GUSI sous OSIRIS sur la base des éléments transmis par le service instructeur de la part du Conseil départemental du Loiret et notamment la décision juridique individuelle d'attribution des aides du Conseil départemental.

Au vu de cette instruction et sur proposition du GUSI, le Président de la Région signe la décision juridique individuelle d'attribution de l'aide établie par le GUSI pour la part du Feader, après passage en comité régional de programmation.

Le GUSI la notifie au bénéficiaire.

Le GUSI communique une copie des décisions juridiques individuelles d'attribution de l'aide du Conseil départemental et du Feader à l'ASP.

### **Article 3 - Modalités de versement au bénéficiaire de la participation financière du Conseil départemental**

Le Conseil départemental procède au versement de sa part au bénéficiaire. Il communique au GUSI :

- la preuve du versement effectif de sa participation matérialisée par l'annexe 2 « Etat des versements effectués par le Conseil départemental du Loiret » dûment complétée et signée par le payeur du financeur ;
- les autres pièces prévues par la réglementation.

### **Article 4 – Modalités de versement au bénéficiaire de la contrepartie Feader**

L'ASP effectue le paiement de la contrepartie Feader au bénéficiaire sur demande du GUSI et après qu'il ait enregistré sous Osiris les références du paiement du Conseil départemental.

En outre, le paiement du Feader ne peut intervenir qu'après la réception par l'ASP de la preuve du versement effectif de la participation du Conseil départemental matérialisée par l'annexe 2 « Etat des versements effectués par le Conseil départemental du Loiret » dûment complétée et signée par le payeur du financeur.

### **Article 5 - Contrôles**

En tant qu'organisme payeur du Feader, l'ASP est responsable de la légalité et de la régularité des transactions impliquant ce fonds et les fonds nationaux mobilisés en contrepartie. A ce titre, l'ASP met en place des contrôles administratifs visant à s'assurer de la qualité de l'instruction réalisée par le service instructeur.

Par ailleurs, l'Agence comptable de l'ASP réalise des contrôles sur les demandes de paiement ordonnancées qui lui sont transmises.

Enfin, conformément à l'article 59 §2 du règlement (UE) n°1306/2013, en tant qu'autorité responsable des contrôles, l'ASP effectue des contrôles sur place auprès des bénéficiaires.

### **Article 6 - Modalités de prise de décision de déchéance de droits**

En cas de constat d'anomalie suite à un contrôle ou en cas de modification du projet entraînant une réduction d'aide, une décision de déchéance partielle ou totale de droits doit être prise à l'encontre du bénéficiaire pour la part Conseil départemental et la part Feader, sur la base du montant déterminé par le GUSI.

Le Président de la Région signe la décision de déchéance de droits établie par le GUSI pour la part Feader.

Le GUSI la notifie au bénéficiaire.

Il en communique une copie à l'ASP.

Les éléments nécessaires à l'instruction, dont la décision de déchéance de droit pour la part Feader, sont communiqués par le GUSI au service instructeur de l'aide du Conseil départemental.

Le Président du Conseil départemental s'engage à signer une décision de déchéance de droits pour sa part conforme à celle de la part Feader.

Le Président du Conseil départemental la notifie au bénéficiaire.

Il en communique une copie à l'ASP.

## **Article 7 –Recouvrement**

Le Conseil départemental du Loiret est chargé de procéder au recouvrement des montants indûment versés au titre de sa participation.

Le Conseil départemental du Loiret communique à l'ASP, sans délais, les informations relatives à la procédure de recouvrement.

Par application de la décision de déchéance de droits et à réception de cette dernière, l'ASP est chargée de l'émission des ordres de recouvrer pour la part Feader, de leur recouvrement amiable et forcé et de leur apurement selon les règles fixées par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 (articles 192 et 193) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. La somme mise en recouvrement sera majorée, le cas échéant, des pénalités et des intérêts au taux légal prévus par la réglementation en vigueur.

Dans ce cadre, l'ASP peut accorder des délais de paiement aux débiteurs qui en font la demande.

Les demandes de remises gracieuses ne sont pas admises.

En cas de recours administratif ou contentieux contre la ou les décision(s) de déchéance de droit par le bénéficiaire, le Conseil départemental du Loiret et la Région s'engagent à en informer l'ASP dans les meilleurs délais.

En cas de procédure collective, l'ASP doit, dans le délai de deux mois à compter de la publication de l'ouverture de la procédure, procéder à la déclaration de sa créance, qu'elle soit liquidée ou simplement évaluée. Elle informe, le Conseil départemental et la Région de l'ouverture de la procédure et réciproquement si le Conseil départemental et la Région ont connaissance de l'ouverture de la procédure avant l'ASP.

La créance de l'ASP devant être définitivement établie dans les quatre mois suivant la déclaration initiale, afin d'éviter la forclusion, seule la réception de la déchéance de droits avant expiration d'un délai de cinq mois à compter de la publication de l'ouverture de la procédure permettra l'émission des ordres de recouvrer par l'ASP et la production à titre définitif de sa créance précédemment évaluée dans le délai réglementaire.

Lorsqu'un motif de non-valeur ou d'abandon de créance est constaté, l'ASP est compétente pour prononcer les admissions en non-valeur. Elle informe la Région des décisions prises ; la Région

communiquée à l'ASP les informations nouvelles permettant la reprise du recouvrement, qu'elle détient le cas échéant.

### **Article 8 - Suivi des dépenses et échange d'informations:**

Le Conseil départemental du Loiret dispose d'un droit d'accès à l'outil OSIRIS, outil d'instruction et de paiement des aides hors SIGC accordées au titre du développement rural.

Pour toute demande complémentaire à cette prestation, un avenant devra être établi afin de définir les modalités de cette demande.

### **Article 9 - Communication des actes de délégation de signature :**

Pour permettre à l'ASP d'effectuer un contrôle avant paiement, en vue de garantir les intérêts de la Région signataire, celle-ci transmet à l'ASP :

- à la signature de la présente convention, la copie des délégations de signature listant les agents de la Région habilités à signer par délégation du Président, ainsi qu'un spécimen de leur signature;
- conformément à la convention relative à la mise en œuvre des dispositions du règlement (UE) n°1305/2013 concernant la politique de développement rural dans la Région Centre-Val de Loire signée le 30 avril 2015, son avenant n°1 du 24 juillet 2015 et son avenant n°2 du 3 août 2017, les copies de des délégations de signature listant les libellés des types d'opération pour lesquelles le Président de la Région délègue sa signature aux guichets uniques services instructeurs (GUSI) mentionnés à l'article 1.

Dans les deux hypothèses, la Région s'engage à actualiser et à communiquer ces délégations et spécimens de signature en cas de changement et à les transmettre à l'ASP.

En l'absence de communication de ces documents à jour, la responsabilité de l'ASP est déchargée en cas de contentieux portant sur l'habilitation des signataires concernés.

### **Article 10 - Résiliation :**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée par la partie lésée dans ses droits à l'expiration d'un délai d'un mois après envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant les engagements non tenus.

En cas de résiliation, les dossiers ayant déjà fait l'objet d'un engagement juridique seront payés jusqu'à leur terme par l'ASP pour la part Feader.

### **Article 11 - Durée - Clôture :**

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Des engagements juridiques peuvent être pris à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Aucun engagement juridique ne peut être pris après le 31 décembre 2020.

La clôture de la convention interviendra après le recouvrement ou l'apurement de tous les ordres de recouvrer (jusqu'à l'apurement des comptes par la Commission européenne).

**Article 12 - Contentieux :**

En cas de contentieux, le tribunal administratif de d'Orléans est compétent.

Fait sur 8 pages, en 3 exemplaires, à Orléans, le .....

Le Président du Conseil  
départemental du Loiret

Le Président de la Région  
Centre-Val de Loire

Le Président-Directeur  
Général de l'ASP, et par  
délégation, le Directeur  
Régional

Marc GAUDET

François BONNEAU

Michel BERRE

**Pièces jointes :**

ANNEXE 1.a 1 : Circuit de gestion hors SIGC – TO 74 – 75 – 164

ANNEXE 1.a 2 : Circuit de gestion hors SIGC – TO 763

ANNEXE 1.b 1 : Circuit de gestion leader – dossiers non GAL

ANNEXE 1.b 2 : Circuit de gestion leader – dossiers GAL

ANNEXE 2 : Etat des versements effectués par le Conseil départemental du Loiret

**ANNEXE 1.a.1 : Circuit de Gestion Hors SIGC - TO 74 - 75 - 164**

**Service instructeur : Conseil régional**

Descriptif des missions déléguées		Délégations de missions Oui/Non	Délégations de signature Oui/Non
<b>Etapes de gestion des dossiers</b>	<b>Acteurs</b>		
<b>A ) Instruction de la demande d'aide</b>			
Information des demandeurs		Non (AG)	
Remise du dossier de demande d'aide		Non (AG)	
Dépôt de la demande d'aide	demandeur		
Réception de la demande d'aide (AR de dépôt de dossier)	GUSI	Non (AG)	Non (AG)
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Vérification de la conformité des pièces justificatives et AR de dossier complet - Vérification des critères d'éligibilité du demandeur et du projet - Vérification des autres points de contrôle administratif (dont les contrôles croisés) - Calcul du montant prévisionnel de l'aide (y compris la répartition entre financeurs) - Conclusion	GUSI	Non (AG)	Non (AG)
Information de l'AG et des financeurs potentiels (inscription en comité)	GUSI	Non (AG)	
Analyse de la demande au regard des critères de sélection	AG ou GUSI	Non (AG)	
<b>B) Sélection – Programmation</b>			
Sélection – Programmation - Réception : du rapport de synthèse de l'instruction / d'une liste des dossiers - Passage en comité - Communication des résultats au GUSI	AG ou GUSI pour la sélection	Non (AG)	
<b>C) Décision</b>			
Information des demandeurs inéligibles	AG ou GUSI	Non (AG)	Non (AG)
Information des demandeurs non sélectionnés	AG ou GUSI	Non (AG)	Non (AG)
Réservation des autorisations d'engagement (AE)	AG	Non (AG)	
Décision d'attribution de l'aide Etat/autres financeurs	Préfet/Autres fin.		
Décision d'attribution de l'aide FEADER	AG	Non (AG)	Non (AG)
Décision d'attribution de l'aide des autres financeurs	Autres fin.	(1*)	(1*)
Transmission de la(des) décision(s) attributive(s) signée(s) au bénéficiaire	AG ou GUSI	Non (AG)	Non (AG)
<b>D) Instruction d'une demande de paiement</b>			
Dépôt de la demande de paiement	demandeur		
Réception de la demande de paiement	GUSI	Non (AG)	
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des points de contrôle administratif (dont contrôles croisés) - Visite sur place (le cas échéant) - Calcul du montant de l'aide (y compris la répartition entre financeurs) - Conclusion	GUSI	Non (AG)	Non (AG)
Demande de paiement à l'ASP	GUSI	Non (AG)	Non (AG)
<b>E) Mise en paiement</b>			
Contrôle administratif avant paiement	ASP		
Vérification de la liquidation de l'aide à verser	ASP		
Paiement et envoi d'un avis de paiement au bénéficiaire	ASP		
<b>F) Contrôle</b>			
Contrôles par l'Agence Comptable et contrôle de conformité	ASP		
Contrôle sur place :	ASP		
- Echantillonnage aléatoire et suivant analyse de risque	ASP		
- Sélection orientée éventuelle	AG et sur proposition GUSI ou ASP		
- Validation de la sélection	ASP		
- Réalisation, calcul des suites et envoi du rapport de contrôle/synthèse au service instructeur + proposition des suites à donner	ASP		
Phase contradictoire et demande éventuelle de modification de la suite à l'ASP	GUSI	Non (AG)	Non (AG)
Arbitrage éventuel	AG		
<b>G ) Irrégularités</b>			
Détermination des montants à rembourser	AG	Non (AG)	
Décision de déchéance partielle ou totale	AG	Non (AG)	Non (AG)
Emission et envoi du ou des ordres de reversement (Feader et paiement associé)	ASP		
Emission et envoi du ou des ordres de reversement dissocié	financeur concerné	Non (Financeur)	Non (Financeur)
Mise en recouvrement des sommes dues (Feader et paiement associé)	ASP		
<b>H ) Vie et fin du dossier</b>			
Avenant	AG	Non (AG)	Non (AG)
Désengagement des crédits en cas de sous réalisation	GUSI	Non (AG)	Non (AG)
Archivage : Conservation des pièces	ASP ou DDT		
<b>I) Recours</b>			
Réponse aux recours administratifs	GUSI ou AG	Non (AG)	Non (AG)
Réponse aux recours contentieux	AG	Non (AG)	

(1\*) Voir conventions financières Autre financeur - ASP - AG

**ANNEXE 1.a.2 : Circuit de Gestion Hors SIGC - TO 763**

**Service instructeur : DREAL**

Descriptif des missions déléguées		Délégations de missions Oui/Non	Délégations de signature Oui/Non
<b>Etapes de gestion des dossiers</b>	<b>Acteurs</b>		
<b>A ) Instruction de la demande d'aide</b>			
Information des demandeurs		Oui : DREAL	
Remise du dossier de demande d'aide		Oui : DREAL	
Dépôt de la demande d'aide	demandeur		
Réception de la demande d'aide (AR de dépôt de dossier)	GUSI	Oui : DREAL	Oui : DREAL
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Vérification de la conformité des pièces justificatives et AR de dossier complet - Vérification des critères d'éligibilité du demandeur et du projet - Vérification des autres points de contrôle administratif (dont les contrôles croisés) - Calcul du montant prévisionnel de l'aide (y compris la répartition entre financeurs) - Conclusion	GUSI	Oui : DREAL	Oui : DREAL
Information de l'AG et des financeurs potentiels (inscription en comité)	GUSI	Oui : DREAL	
Analyse de la demande au regard des critères de sélection	AG ou GUSI	Oui : DREAL	
<b>B) Sélection – Programmation</b>			
Sélection – Programmation - Réception : du rapport de synthèse de l'instruction / d'une liste des dossiers - Passage en comité - Communication des résultats au GUSI	AG ou GUSI pour la sélection	Non (AG)	
<b>C) Décision</b>			
Information des demandeurs inéligibles	AG ou GUSI	Oui : DREAL	Oui : DREAL
Information des demandeurs non sélectionnés	AG ou GUSI	Non (AG)	Non (AG)
Réservation des autorisations d'engagement (AE)	AG	Oui : DREAL	
Décision d'attribution de l'aide Etat/autres financeurs	Préfet/Autres fin.		
Décision d'attribution de l'aide FEADER	AG	Oui : DREAL	Non (AG)
Décision d'attribution de l'aide des autres financeurs	Autres fin.	(1*)	(1*)
Transmission de la(des) décision(s) attributive(s) signée(s) au bénéficiaire	AG ou GUSI	Oui : DREAL	Oui : DREAL
<b>D) Instruction d'une demande de paiement</b>			
Dépôt de la demande de paiement	demandeur		
Réception de la demande de paiement	GUSI	Oui : DREAL	
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des points de contrôle administratif (dont contrôles croisés) - Visite sur place (le cas échéant) - Calcul du montant de l'aide (y compris la répartition entre financeurs) - Conclusion	GUSI	Oui : DREAL	Oui : DREAL
Demande de paiement à l'ASP	GUSI	Oui : DREAL	Oui : DREAL
<b>E) Mise en paiement</b>			
Contrôle administratif avant paiement	ASP		
Vérification de la liquidation de l'aide à verser	ASP		
Paiement et envoi d'un avis de paiement au bénéficiaire	ASP		
<b>F) Contrôle</b>			
Contrôles par l'Agence Comptable et contrôle de conformité	ASP		
Contrôle sur place :	ASP		
- Echantillonnage aléatoire et suivant analyse de risque	ASP		
- Sélection orientée éventuelle	AG et sur proposition GUSI ou ASP		
- Validation de la sélection	ASP		
- Réalisation, calcul des suites et envoi du rapport de contrôle/synthèse au service instructeur + proposition des suites à donner	ASP		
Phase contradictoire et demande éventuelle de modification de la suite à l'ASP	GUSI	Oui : DREAL	Oui : DREAL
Arbitrage éventuel	AG		
<b>G ) Irrégularités</b>			
Détermination des montants à rembourser	AG	Oui : DREAL	
Décision de déchéance partielle ou totale	AG	Oui : DREAL	Non (AG)
Emission et envoi du ou des ordres de reversement (Feader et paiement associé)	ASP		
Emission et envoi du ou des ordres de reversement dissocié	financeur concerné	Non (Financeur)	Non (Financeur)
Mise en recouvrement des sommes dues (Feader et paiement associé)	ASP		
<b>H ) Vie et fin du dossier</b>			
Avenant	AG	Oui : DREAL	Non (AG)
Désengagement des crédits en cas de sous réalisation	GUSI	Oui : DREAL	Oui : DDT
Archivage : Conservation des pièces	ASP ou DDT		
<b>I) Recours</b>			
Réponse aux recours administratifs	GUSI ou AG	Non (AG)	Non (AG)
Réponse aux recours contentieux	AG	Non (AG)	

(1\*) Voir conventions financières Autre financeur - ASP - AG

**ANNEXE 1.b.1 : CIRCUIT DE GESTION LEADER - Service instructeur : DDT**

**Dossiers non déposés par la structure porteuse du GAL**

Circuit de gestion appliqué pour : les sous-mesures 19.2 et 19.3

Descriptif des missions déléguées		Délégations de missions Oui/Non	Délégations de signature Oui/Non
GUSI (guichet unique service instructeur) = DDT(M)			
<b>Etapes de gestion des dossiers</b>	<b>Acteurs</b>		
Libellé de l'action à réaliser	Acteurs potentiels tel que défini dans la trame annexé à la convention AG/OP/MAAF (non modifiable)	Délégation par l'AG de l'action, de la tâche à réaliser Cellule non-grisée avec un contenu à "oui => acteur" : pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de tâches + indication de l'acteur réalisant la tâche Par acte de délégation de tâche, on entend une convention de délégation auprès d'un service extérieur à l'AG ou la présente convention lorsque la tâche est déléguée au GAL; Cellule non-grisée avec un contenu à "non => acteur" : pour indiquer l'absence d'un acte de délégation de tâches + indication de l'acteur réalisant la tâche - pas d'acte de délégation spécifique pour les tâches confiées au GAL par les règlements de l'union européenne; Cellule grisée : lorsque la délégation par l'AG est réglementairement impossible ou lorsque la tâche est réalisée par un acteur autre que les signataires de la présente convention.	Délégation de la signature Cellule non-grisée avec un contenu à "oui => signataire" : pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de signature + indication du signataire identifié La présente convention ne peut pas être considérée comme l'acte de délégation de signature. Il s'agit d'un acte spécifique. Cellule non-grisée avec un contenu à "non => signataire" : pour indiquer l'absence d'un acte de délégation de signature + indication du signataire identifié - pas d'acte de délégation de signature spécifique pour les tâches confiées au GAL par les règlements de l'union européenne ; Cellule grisée : lorsque la délégation de signature est réglementairement impossible ou lorsque la signature est réalisée par un acteur autre que les signataires de la présente convention ou encore lorsque la tâche identifiée ne nécessite pas de signature.
Définition des fiches mesures dans le plan de développement	GAL selon les orientations de l'AG	Non => GAL	
<b>A ) Instruction de la demande d'aide</b>			
Information des demandeurs	AG / GAL	Non => GAL	
Remise du dossier de demande d'aide	GAL	Non => GAL	
Dépôt de la demande d'aide	Demandeur		
Réception de la demande d'aide (AR de dépôt de dossier)	GAL(*) ou GUSI	Non => GAL	Non => GAL
Contrôle administratif (instruction réglementaire) - Vérification de la complétude du dossier de demande d'aide et le cas échéant, envoi du courrier de demande de pièces	GAL(*) ou GUSI	Oui => GAL	Oui => GAL
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Emission AR de dossier complet	GAL(*) ou GUSI	Oui => DDT	Oui => DDT
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des critères d'éligibilité du demandeur et du projet - Vérification des autres points de contrôle administratif (dont les contrôles croisés) - Calcul du montant prévisionnel de l'aide (y compris la répartition entre financeurs) - Conclusion	GAL(*) ou GUSI	Oui => DDT	
Information de l'AG et des financeurs potentiels (inscription en comité)	GAL(*) ou GUSI	Oui => DDT	
Analyse de la demande au regard des critères de sélection	GAL(*) ou GUSI	Oui => GAL	
<b>B) Sélection – Programmation</b>			
Détermination et proposition du montant de l'aide	GAL	Non => GAL	
Sélection – Programmation - Réception : du rapport de synthèse de l'instruction / d'une liste des dossiers - Passage en comité - Communication des résultats au GUSI	GAL	Non => GAL	
<b>C) Décision</b>			
Information des demandeurs non sélectionnés	GAL	Non => GAL	Non => GAL
Information des demandeurs inéligibles	GAL(*) ou GUSI	Oui => GAL	Oui => DDT
Réservation des autorisations d'engagement (AE)	AG	Oui => DDT	
Décision d'attribution de l'aide Etat	Préfet		
Décision d'attribution de l'aide FEADER	AG	Oui => GAL	Non => AG
Décision d'attribution de l'aide des autres financeurs	Autres fin.		
Transmission de la(des) décision(s) attributive(s) signée(s) au bénéficiaire	AG ou GUSI ou GAL(*)	Oui => DDT	Oui => DDT
<b>D) Instruction d'une demande de paiement</b>			
Remise du dossier de demande de paiement	GAL(*) ou GUSI	Oui => DDT	
Dépôt de la demande de paiement	Demandeur		
Réception de la demande de paiement	GAL(*) ou GUSI	Oui => GAL	
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Vérification de la complétude du dossier de demande de paiement aide et le cas échéant, envoi du courrier de demande de pièces	GAL(*) ou GUSI	Oui => GAL	Oui => GAL
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Visite sur place	GAL(*) ou GUSI	Oui => DDT	Oui => DDT

Descriptif des missions déléguées		Délégations de missions Oui/Non	Délégations de signature Oui/Non
GUSI (guichet unique service instructeur) = DDT(M)			
Etapes de gestion des dossiers	Acteurs		
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des points de contrôle administratif (dont contrôles croisés) - Calcul du montant de l'aide (y compris la répartition entre financeurs) - Conclusion	GAL(*) ou GUSI	Oui => DDT	Oui => DDT
Demande de paiement à l'ASP	GUSI	Oui => DDT	
<b>E) Mise en paiement</b>			
Contrôle administratif avant paiement	ASP		
Vérification de la liquidation de l'aide à verser	ASP		
Paieement et envoi d'un avis de paiement au bénéficiaire	ASP		
<b>F) Contrôle</b>			
Contrôles par l'Agence Comptable et contrôle de conformité	ASP		
Contrôle sur place :	ASP		
- Echantillonnage aléatoire et suivant analyse de risque	ASP		
- Sélection orientée éventuelle	AG et sur proposition GUSI ou ASP		
- Validation de la sélection	ASP		
- Réalisation, calcul des suites et envoi du rapport de contrôle/synthèse au service instructeur + proposition des suites à donner	ASP		
Phase contradictoire et demande éventuelle de modification de la suite à l'ASP	GUSI	Oui => DDT	Oui => DDT
Arbitrage éventuel	AG		
<b>G ) Irrégularités</b>			
Détermination des montants à rembourser	AG	Oui => DDT	
Décision de déchéance partielle ou totale	AG	Oui => DDT	non => AG
Emission et envoi du ou des ordres de reversement (Feader et paiement associé)	ASP		
Emission et envoi du ou des ordres de reversement dissocié	financeur concerné		
Mise en recouvrement des sommes dues (Feader et paiement associé)	ASP		
<b>H ) Vie et fin du dossier</b>			
Avenant	AG	Oui => DDT	non => AG
Désengagement des crédits en cas de sous réalisation	GUSI	Oui => DDT	
Archivage : Conservation des pièces	ASP ou DDT(M)		
<b>I) Recours</b>			
Réponse aux recours administratifs	GUSI ou AG	non => AG	non => AG
Réponse aux recours contentieux	AG	non => AG	

**ANNEXE 1.b.2 : CIRCUIT DE GESTION LEADER -Service instructeur : DDT**

**Dossiers de la structure porteuse du GAL**

Circuit de gestion appliqué pour : **les sous-mesures 19.2 et 19.3**

Descriptif des missions déléguées		Délégations de missions (Oui/Non)	Délégations de signature (Oui/Non)
GUSI (guichet unique service instructeur) = DDT(M)			
Libellé de l'action à réaliser	Acteurs potentiels tel que défini dans la trame annexé à la convention AG/OP/MAAF (non modifiable)	Délégation par l'AG de l'action, de la tâche à réaliser <u>Cellule non-grisée avec un contenu à "oui =&gt; acteur"</u> : pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de tâches + indication de l'acteur réalisant la tâche Par acte de délégation de tâche, on entend une convention de délégation auprès d'un service extérieur à l'AG ou la présente convention lorsque la tâche est déléguée au GAL; <u>Cellule non-grisée avec un contenu à "non =&gt; acteur"</u> : pour indiquer l'absence d'un acte de délégation de tâches + indication de l'acteur réalisant la tâche - pas d'acte de délégation spécifique pour les tâches confiées au GAL par les règlements de l'union européenne; <u>Cellule grisée</u> : lorsque la délégation par l'AG est réglementairement impossible ou lorsque la tâche est réalisée par un acteur autre que les signataires de la présente convention.	Délégation de la signature <u>Cellule non-grisée avec un contenu à "oui =&gt; signataire"</u> : pour indiquer l'existence d'un acte de délégation de signature + indication du signataire identifié La présente convention ne peut pas être considérée comme l'acte de délégation de signature. Il s'agit d'un acte spécifique. <u>Cellule non-grisée avec un contenu à "non =&gt; signataire"</u> : pour indiquer l'absence d'un acte de délégation de signature + indication du signataire identifié - pas d'acte de délégation de signature spécifique pour les tâches confiées au GAL par les règlements de l'union européenne ; <u>Cellule grisée</u> : lorsque la délégation de signature est réglementairement impossible ou lorsque la signature est réalisée par un acteur autre que les signataires de la présente convention ou encore lorsque la tâche identifiée ne nécessite pas de signature.
Définition de la fiche mesures dans le plan de développement	GAL selon les orientations de l'AG	Non => GAL	
<b>A ) Instruction de la demande d'aide</b>			
Information des demandeurs	AG / GAL	Non => GAL	
Remise du dossier de demande d'aide	GAL	Non => GAL	
Dépôt de la demande d'aide	demandeur		
Réception de la demande d'aide (AR de dépôt de dossier)	GAL(*) ou GUSI	Oui => DDT	Oui => DDT
Contrôle administratif (instruction réglementaire) - Vérification de la complétude du dossier de demande d'aide et le cas échéant, envoi du courrier de demande de pièces	GAL(*) ou GUSI	Oui => DDT	Oui => DDT
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Emission AR de dossier complet	GAL(*) ou GUSI	Oui => DDT	Oui => DDT
Contrôle administratif (instruction réglementaire) : - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des critères d'éligibilité du demandeur et du projet - Vérification des autres points de contrôle administratif (dont les contrôles croisés) - Calcul du montant prévisionnel de l'aide (y compris la répartition entre financeurs) - Conclusion	GAL(*) ou GUSI	Oui => DDT	
Information de l'AG des financeurs potentiels (inscription en comité)	GAL(*) ou GUSI	Oui => DDT	
Analyse de la demande au regard des critères de sélection	GAL(*) ou GUSI	Oui => GAL	
<b>B) Sélection – Programmation</b>			
Détermination et proposition du montant de l'aide	GAL	Non => GAL	
Sélection – Programmation - Réception : du rapport de synthèse de l'instruction / d'une liste des dossiers - Passage en comité - Communication des résultats au GUSI	GAL	Non => GAL	
<b>C) Décision</b>			
Information des demandeurs non sélectionnés	GAL	Non => GAL	Non => GAL
Information des demandeurs inéligibles	GAL(*) ou GUSI	Oui => DDT	Oui => DDT
Réservation des autorisations d'engagement (AE)	AG	Oui => DDT	
Décision d'attribution de l'aide Etat	Préfet		
Décision d'attribution de l'aide FEADER	AG	Oui => DDT	Non => AG
Décision d'attribution de l'aide des autres financeurs	Autres fin.		
Transmission de la(des) décision(s) attributive(s) signée(s) au bénéficiaire	AG ou GUSI ou GAL(*)	Oui => DDT	Oui => DDT
<b>D) Instruction d'une demande de paiement</b>			
Remise du dossier de demande de paiement	GAL(*) ou GUSI	Oui => DDT	
Dépôt de la demande de paiement	Demandeur		
Réception de la demande de paiement	GAL(*) ou GUSI	Oui => DDT	
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Vérification de la complétude du dossier de demande de paiement aide et le cas échéant, envoi du courrier de demande de pièces	GAL(*) ou GUSI	Oui => DDT	Oui => DDT
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Visite sur place (le cas échéant)	GAL(*) ou GUSI	Oui => DDT	Oui => DDT

Descriptif des missions déléguées		Délégations de missions (Oui/Non)	Délégations de signature (Oui/Non)
<b>GUSI (guichet unique service instructeur) = DDT(M)</b>			
Contrôle administratif de la demande de paiement (vérification du service fait) : - Vérification de la conformité des pièces justificatives - Vérification des points de contrôle administratif (dont contrôles croisés) - Calcul du montant de l'aide (y compris la répartition entre financeurs) - Conclusion	GAL(*) ou GUSI	Oui => DDT	Oui => DDT
Demande de paiement à l'ASP	GUSI	Oui => DDT	
<b>E) Mise en paiement</b>			
Contrôle administratif avant paiement	ASP		
Vérification de la liquidation de l'aide à verser	ASP		
Paiement et envoi d'un avis de paiement au bénéficiaire	ASP		
<b>F) Contrôle</b>			
Contrôles par l'Agence Comptable et contrôle de conformité	ASP		
Contrôle sur place :	ASP		
- Echantillonnage aléatoire et suivant analyse de risque	ASP		
- Sélection orientée éventuelle	AG et sur proposition GUSI ou ASP		
- Validation de la sélection	ASP		
- Réalisation, calcul des suites et envoi du rapport de contrôle/synthèse au service instructeur + proposition des suites à donner	ASP		
Phase contradictoire et demande éventuelle de modification de la suite à l'ASP	GUSI	Oui => DDT	Oui => DDT
Arbitrage éventuel	AG		
<b>G ) Irrégularités</b>			
Détermination des montants à rembourser	AG	Oui => DDT	
Décision de déchéance partielle ou totale	AG	Oui => DDT	Non => AG
Emission et envoi du ou des ordres de reversement (Feeder et paiement associé)	ASP		
Emission et envoi du ou des ordres de reversement dissocié	financier concerné		
Mise en recouvrement des sommes dues (Feeder et paiement associé)	ASP		
<b>H ) Vie et fin du dossier</b>			
Avenant	AG	Oui => DDT	Non => AG
Désengagement des crédits en cas de sous réalisation	GUSI	Oui => DDT	
Archivage : Conservation des pièces	ASP ou DDT(M)		
<b>I) Recours</b>			
Réponse aux recours administratifs	GUSI ou AG	Non => AG	Non => AG
Réponse aux recours contentieux	AG	Non => AG	



### **F 03 - Mandat spécial pour le déplacement des Conseillers départementaux au 88<sup>ème</sup> congrès des Départements de France**

Article 1 : Le rapport et son annexe sont adoptés avec 29 voix pour.

Article 2 : Il est décidé de donner mandat spécial aux Conseillers départementaux qui participeront au 88<sup>ème</sup> congrès de l'Assemblée des Départements de France des 7, 8 et 9 novembre 2018.

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

Article 4 : Cette prise en charge des frais réels sera imputée sur le budget départemental 2018, chapitre 65, article 6532, action G0102102 pour les Conseillers départementaux et au chapitre 011, nature 6251, action 0501102 pour les administratifs.

Participants au 88<sup>ème</sup> congrès de l'Assemblée des Départements de France :

- M. Marc GAUDET,
- Mme Laurence BELLAIS,
- Mme Pauline MARTIN.

Les actes administratifs publiés  
dans ce recueil peuvent être consultés  
à l'Hôtel du Département  
15, rue Eugène Vignat – 45000 ORLEANS