



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA RÉGION  
BOURGOGNE  
FRANCHE-COMTÉ

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°BFC-2019-052

PUBLIÉ LE 28 MAI 2019

# Sommaire

## **DRDJSCS Bourgogne Franche-Comté**

BFC-2019-04-29-010 - CPOM CADA FOL 2019-2023 (26 pages)

Page 3

BFC-2019-03-19-004 - CPOM UDAF58 SMJPM signé 19032019 (37 pages)

Page 30

DRDJSCS Bourgogne Franche-Comté

BFC-2019-04-29-010

CPOM CADA FOL 2019-2023

*CPOM CADA FOL 58*



**PREFET DE LA REGION BOURGOGNE- FRANCHE-COMTÉ**

**Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens pour l'organisation et le  
financement des Centres d'Accueil des Demandeurs d'Asile (CADA)**

**et la fixation des objectifs concernant les activités d'hébergement  
d'urgence des demandeurs d'asile (HUDA)**

**2019-2023**

**gérés par la Fédération des Œuvres Laïques de le Nièvre (FOL 58)**



**Entre :**

**L'ETAT**, pris en la personne de Monsieur Bernard SCHMELTZ, préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté, Préfet de Côte d'Or, officier de la légion d'honneur, officier de l'ordre national du mérite, domiciliée à la Préfecture, 53 rue de la préfecture, 21041 DIJON Cedex,

**d'une part,**

**et :**

L'association dénommée **FEDERATION DES ŒUVRES LAÏQUES DE LA NIEVRE (FOL 58)**, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, dont le siège social (N° Siret du siège 775 620 172 00186) est situé 7 rue du Commandant Rivière à Nevers (58000), représentée par Madame Michèle ZWANG-GRAILLOT, présidente en exercice, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration du 5 juillet 2018,

**d'autre part.**

Vu l'article L.313-11 du code de l'action sociale et des familles (CASF) ;

Vu les articles R.314-39 à R.314-43-1 du CASF ;

Vu la circulaire n° DGCS/SD5C/2013/300 du 25 juillet 2013 relative à la mise en œuvre du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens prévu à l'article L.313-11 du CASF ;

Vu la convention de Genève du 28 juillet 1951 et protocole de New York du 31 janvier 1967 relatifs au statut des réfugiés ;

Vu la directive 2013/33/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 établissant des normes pour l'accueil des personnes demandant la protection internationale ;

Vu la directive 2011/95/UE du Parlement européen et du Conseil du 13 décembre 2011 concernant les normes relatives aux conditions que doivent remplir les ressortissants des pays tiers ou les apatrides pour pouvoir bénéficier d'une protection internationale, à un statut uniforme pour les réfugiés ou les personnes pouvant bénéficier de la protection subsidiaire, et au contenu de cette protection ;

Vu la directive 2013/32/UE relative à des procédures communes pour l'octroi et le retrait de la protection internationale (refonte de la directive 2005/85/CE du 1er décembre 2005) ;

Vu la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu la loi n°2015-925 du 29 juillet 2015 relative à la réforme du droit d'asile ;

Vu le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA), livres VII et VIII ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, art. L. 348-1 à L. 348-4 ; R. 348-1 à R. 348-6-1 ;

Vu le décret n° 2015-1166 du 21 septembre 2015 pris pour l'application de la loi n° 2015-925 du 29 juillet 2015 relative à la réforme du droit d'asile ;

Vu le décret n° 2015-1898 du 30 décembre 2015 relatif aux conventions conclues entre les centres d'accueil pour demandeurs d'asile (CADA) et l'Etat et aux relations avec les usagers, modifiant le code de l'action sociale et des familles (CASF) ;

Vu les arrêtés du 29 octobre 2015 relatif au cahier des charges des CADA, au règlement de fonctionnement type des CADA, au contrat de séjour type des charges des CADA ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 58-2017-01-16-005 du 16 janvier 2017 portant fixation du montant de participation financière des personnes accueillies en CADA à leurs frais d'hébergement et d'entretien ;

Vu la circulaire du 2 novembre 2015 sur la mise en œuvre de la réforme de l'asile ;

Vu l'arrêté du 15 février 2019 relatif au cahier des charges des CADA ;

Vu l'arrêté du 15 février 2019 relatif au cahier des charges des lieux d'hébergement d'urgence pour demandeurs d'asile ;

**Il a été convenu ce qui suit :**

**PREAMBULE.....**

**I – PRESENTATION GENERALE .....**

- I.1 – Présentation de l'association
- I.2 – Présentation des établissements sociaux et activités concernés par le CPOM
- I.3 – Liste des services / structures existants et non concernés par le Contrat
- I.4 – Méthodologie de la démarche de contractualisation

**II – ETAT DES LIEUX.....**

**II.1 – Diagnostic territorial**

**II.2 – Diagnostic de l'opérateur**

- II.2.1 – Les indicateurs d'activité
- II.2.2 – Analyse de l'organisation de l'association
- II.2.3 – Prise en compte de la qualité
- II.2.4 – L'organigramme et les ressources humaines
- II.2.5 – La situation patrimoniale et financière patrimoniale

**III – OBJECTIFS ET ENGAGEMENTS PLURIANNUELS .....**

**III.1 Axe 1 :** Améliorer la qualité du service rendu aux bénéficiaires.

**III.2 Axe 2 :** Favoriser la fluidité dans les structures.

**III.3 Axe 3 :** Optimiser et rationaliser les ressources.

**IV – MODALITES FINANCIERES DE REALISATION DU CONTRAT.....**

**IV.1 – perspectives de financement**

- IV.1.1– concernant les établissements autorisés
- IV.1.2 – concernant les actions subventionnées

**IV.2 – principes de gestion**

- IV.2.1– concernant les établissements autorisés
- IV.2.2 – concernant les actions subventionnées

**IV.3 – la gestion prévisionnelle des emplois**

**IV.4 – les investissements**

**IV.5 – les frais de siège**

**IV.6 – l'affectation des résultats**

- IV.6.1– concernant les établissements autorisés
- IV.6.2 – concernant les actions subventionnées

**V – DUREE, SUIVI ET EVALUATION DU CONTRAT .....**

**V.1 – Durée**

**V.2 – Dialogue de gestion**

- V.2.1– dérogation à la procédure de tarification
- V.2.2 – contrôle d'efficience à postériori
- V.2.3 – conséquences du non-respect des objectifs contractuels

**VI – REVISION, RESILIATION ET PUBLICATION.....**

- VI.1 – révision
- VI.2 – Résiliation
- VI.3 – Publication

**VII– RECOURS CONTENTIEUX.....**

**ANNEXES.....**

## **Préambule :**

Le présent contrat concrétise au plan local la rénovation des relations entre l'Etat et les Associations en

- s'appuyant sur la systématisation du dialogue de gestion entre l'Etat et les opérateurs,
- reposant sur la transparence, l'équité, et la responsabilité,
- contribuant à développer une culture partagée entre l'Etat et les opérateurs du secteur de la protection des personnes vulnérables.

Il formalise la vision pluriannuelle sur laquelle l'Etat et l'opérateur se sont accordés et engage les parties sur des objectifs contribuant à l'optimisation de la qualité des prestations délivrées et à la maîtrise des coûts ainsi qu'à la satisfaction des besoins des usagers identifiés par les outils de diagnostic et de planification.

Dans ce cadre, le contrat a pour objet:

- d'établir un diagnostic partagé de la situation des établissements et actions de l'opérateur,
- de définir des objectifs attendus d'évolution pour la période 2019-2023 et leurs indicateurs d'évaluation,
- de définir les moyens budgétaires, financés par l'Etat sur le BOP 303, nécessaires à l'accomplissement des missions du cocontractant en fonction des objectifs définis.

## **I- PRESENTATION GENERALE**

### **I.1- Présentation de l'association**

Créée en 1931, la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre (FOL 58) est une association loi de 1901, reconnue d'utilité publique depuis 1973.

La FOL de la Nièvre est membre de la Ligue de l'Enseignement, créée en 1846, qu'elle représente sur le territoire départemental.

Elle a pour but, au service de l'idéal laïc, démocratique et républicain, de contribuer au progrès de l'éducation sous toutes ses formes.

Elle fédère et rassemble des associations animées du même esprit.

Elle invite, dans le cadre du mouvement d'éducation populaire, les femmes et les hommes à débattre et à agir afin de :

- permettre à chacun de comprendre la société où il vit, de s'y exprimer et d'agir en citoyen afin de favoriser à tous les niveaux politiques le développement d'une vie démocratique laïque, soucieuse de justice sociale et attachée à la paix.
- développer toutes les initiatives collectives et associatives favorisant l'épanouissement le plus large des personnes par un égal accès de tous à l'éducation, à la formation, à la vie professionnelle, à la culture, à la communication, au sport, aux vacances et aux loisirs.
- faire vivre la laïcité, principe constitutionnel et valeur universelle qui implique la reconnaissance de l'égalité de chaque être humain, par une action permanente :

Pour garantir la liberté de conscience, la liberté de culte, la liberté de pensée et l'organisation républicaine des pouvoirs publics assurant le pluralisme des convictions, la liberté d'expression et l'égalité en droit de tous les citoyens.

Pour combattre les inégalités et toutes formes de discriminations, en raison de l'origine ethnique ou nationale, de la religion ou des convictions, du sexe, de l'âge, du handicap, de l'orientation sexuelle.

Dès lors, elle s'interdit toute action partisane dans le domaine politique ou dans le domaine religieux.

La F.O.L. de la Nièvre est présente sur l'ensemble du département par l'intermédiaire de 247 associations et 7 167 adhérents.



□ La Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre gère des établissements sociaux et médico-sociaux depuis 1969.

□ La FOL comptait 569 salariés au 31 décembre 2017.

La mission d'intérêt général de prise en charge des demandeurs d'asile, dans le cadre d'un établissement autorisé relevant de la compétence tarifaire ou de subventions de l'Etat, confiée à la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre répond aux objectifs suivants :

- l'action est conduite dans le respect de la réglementation du secteur d'activité, du projet associatif de la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre et des projets de services, des orientations qui ont été approuvées par l'Etat ;
- la mise en œuvre du droit des usagers ;
- la définition et la mise en œuvre d'une démarche qualité répondant notamment aux exigences de la loi du 02 janvier 2002 et de la circulaire du 21 octobre 2011 relative à l'évaluation des activités et de la qualité des prestations délivrées dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux et de plans pluriannuels d'amélioration de organisations et des pratiques professionnelles ;
- l'élaboration et la mise en œuvre de projets personnalisés centrés sur la prise en compte des besoins des usagers, sur la recherche de leur autonomie et d'une bonne qualité de vie ;
- la recherche d'une évolution des pratiques professionnelles,
- la définition des missions des professionnels ainsi que des articulations entre ces missions. La gestion des organigrammes, leur adaptation et leur évolution seront évoquées en lien avec l'autorité de contrôle lors du dialogue de gestion annuel ;
- la gestion équilibrée afin d'assurer au mieux la pérennité des services rendus aux demandeurs d'asile et de permettre une continuité dans les réponses apportées.

## I.2- Présentation des établissements sociaux et activités concernés par le CPOM

Le présent contrat concerne les établissements autorisés et les actions subventionnées suivants :

<b>Etablissements sous dotation globale de financement :</b>					
<b>Etablissements</b>	<b>localisation</b>	<b>Date autorisation</b>	<b>N° Finess</b>	<b>Capacité</b>	<b>Mode d'Hébergement</b>
□ CADA de Clamecy-Nevers (N° Siret 775 620 172 000 95)	5 rue Bourgeoise 58500 Clamecy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrêté n° 2003-DDASS-1227 du 14 mai 2003 autorisant l'augmentation de capacité de 45 places à 125 places</li> <li>• Arrêté du 15 octobre 2015 portant autorisation d'extension de 15 places</li> </ul>	58 097 205 7	140 (70 Clamecy et 70 Nevers)	<b>Collectif</b> (structure collective comprenant 8 lieux de vie) <b>et en diffus</b> (27 appartements : 13 logement sur Clamecy et 14 logements sur Nevers)
□ CADA de Decize (ex Chantenay-St-Imbert) (N° Siret 775 620 172 00293)	5 bis boulevard Voltaire 58300 Decize	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrêté n° 92-DDASS-1734 du 20 mai 1992 portant agrément du Château «Les Genévrières » à Chantenay-st-Imbert en CADA</li> <li>• Arrêté n° 2014079-0004 du 20 mars 2014 portant autorisation d'extension de 15 places au CADA de Chantenay-St-Imbert</li> </ul>	58 097 096 0	85	<b>En diffus</b> (21 appartements : 3T3 – 11T4 et 7T5)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrêté n° 58-2017-12-26-005 du 26-12-2017 autorisant le transfert du CADA de Chantenay-S-Imbert sur la commune de Decize</li> </ul>			
<input type="checkbox"/> CADA de La Charité-sur-Loire (N° Siret 775 620 172 00285)	8 rue du Château 58400 Charité-sur-Loire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrêté n° 58-2016-09-19-011 du 19 septembre 2016 autorisant la création de 88 places de CADA à La Charité/Loire</li> </ul>	58 000 645 0	88	<b>En diffus</b> (22 appartements : 1T2 – 3T3 -11T4 – et 7T5)

<b>Actions subventionnées relevant du BOP 303 « immigration et asile »</b>					
<b>Etablissements</b>	<b>localisation</b>	<b>Date autorisation</b>	<b>N° Finess</b>	<b>Capacité</b>	<b>Mode d'Hébergement</b>
<input type="checkbox"/> SHUDA de Nevers (N° Siret 775 620 172 000 95)	6 Allée du Docteur Subert 58000 Nevers	Créé en 2001	58 097 205 7	45	<b>En diffus</b> (12 appartements : 4T3 – 7T4 - 1T5)
<input type="checkbox"/> SHUDA de Luzy (N° Siret : 775 620 172 0293)	32 rue Laffond 58170 Luzy	Créé à partir du 1 <sup>er</sup> octobre 2018	Néant	45	<b>En diffus</b> (14 appartements- 6T3- 8T4)

Sont également concernées par le présent contrat les 31 places de CAO :

- 11 places transformées en SHUDA à reprendre de COALLIA en 2019, au plus tard le 1<sup>er</sup> juillet ;
- 20 places SHUDA qui résulteront à partir de 2019 de la transformation de l'ensemble ou d'une partie des places CAO destinées à disparaître.

Les activités concernées sont celles du programme « immigration et asile », suivies par la DDCCS(PP) de la Nièvre, qui sont financées par le BOP 303. Cette contribution financière se concrétise par l'attribution d'une dotation globale de financement pour les établissements autorisés et de subventions pour les places d'hébergement d'urgence.

### **I.3- Liste des services / structures existants et non concernés par le Contrat:**

Les activités suivantes n'entrent pas dans le champ du présent contrat :

- le Centre d'Accueil et d'Orientation de Decize (58300) qui relève du programme 303.
- le dispositif « Aval » qui relève du programme 177.
- le Centre Provisoire d'Hébergement qui relève du programme 104.



Pour information dispositifs sous subvention relevant du BOP 303 « immigration et asile »					
Etablissements	localisation	Date autorisation	N° Finess	Capacité	Mode d'Hébergement
☐ CAO de Decize (N° Siret 775 620 172 00293)	6 rue Paul Bert 58300 Decize	Ouverture le 08-09-2016	Néant	20	En collectif
dispositifs sous subvention relevant du BOP 177 « Hébergement, parcours vers le logement et insertion des personnes vulnérables »					
☐ Dispositif « Aval » (N° Siret 775 620 172 000 95)	6 Allée du Docteur Subert 58000 Nevers	Créé en 2007	58 097 205 7	Selon financement (en 2018 : 70 Objectif 2019 : 40 places aval)	En diffus
structure sous Dotation Globale de Financement relevant du BOP 104 « Intégration et accès à la nationalité française »					
☐ CPH (N° Siret 775 620 172 001 52)	6 Allée du Docteur Subert 58000 Nevers	Gère le dispositif depuis 1990 1 <sup>ère</sup> autorisation 01-01-1996 Extension 22 places par arrêté n° 58-2017-05- 31-004 du 22 mai 2018	58 000014 9	18 + extension 22 places avec montée en charge progressive à compter du 14 mai 2018 soit <b>40 places autorisées</b>	En diffus (11 appartements pour 40 places : 3T3 – 6 T 4 et 2 T5)

#### I.4- Méthodologie de la démarche de contractualisation

La démarche de contractualisation a été lancée en mars 2018. Plusieurs réunions ont permis d'échanger sur le diagnostic et les objectifs du contrat, la méthodologie retenue et l'échéancier.

##### Programme de travail :

Réunion technique n° 1 du 27 mars 2018 : Lancement de la démarche CPOM

Réunion technique n° 2 du 12 juillet 2018: Etat des lieux

Réunion technique n° 3 du 10 octobre 2018 : Fixation des objectifs du CPOM

Réunion technique n° 4 du 15 février 2019 : Finalisation des objectifs et des financements

## II- ETAT DES LIEUX

### II.1- Diagnostic territorial :

Une des orientations majeure de la loi du 29 juillet 2015, qui vise à apporter des réponses structurelles pour l'amélioration de l'accueil des demandeurs d'asile dans un contexte européen d'accroissement des flux migratoires, porte sur le renforcement du pilotage.

Au niveau national, le schéma national d'accueil des demandeurs d'asile (SNADA) fixe des objectifs de capacité d'hébergement pour chaque région, décliné localement sous la forme de schémas régionaux (SRADA), qui sont annexés aux plans locaux d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PLALHPD).

Il s'agit au travers de cette démarche d'assurer une répartition équitable des places d'hébergement créées sur le territoire national, d'améliorer la fluidité des parcours des demandeurs d'asile et de mettre en place un pilotage permanent du suivi de la prise en charge de ces personnes.



Face à la pression migratoire exceptionnellement élevée des dernières années qui n'a pas permis à la réforme d'atteindre l'ensemble de ses objectifs initiaux, le gouvernement a présenté, lors du conseil des ministres du 12 juillet 2017 son plan d'action « *garantir le droit d'asile et mieux maîtriser les flux migratoires* ». Ce plan s'articule autour de plusieurs objectifs dont l'amélioration des délais de traitement des demandes d'asile et des conditions d'accueil.

C'est pourquoi, le premier objectif du gouvernement reste « optimiser la prise en charge des demandeurs d'asile » avec plusieurs leviers dont :

- La création de 1 500 nouvelles places de CADA en 2018 et 1 000 en 2019 ;
- La création de 5 000 nouvelles places en 2018 et 2019 dans des structures d'hébergement d'urgence dédiées aux demandeurs d'asile qui s'ajouteront au parc existant ;

et ce afin de passer en 2018 à 64% la part des demandeurs d'asile hébergés avec une cible à 82% en 2020.

Les nouvelles places de CADA s'ajouteront aux 15 000 places ouvertes entre 2015 et 2017, portant le nombre total des capacités en CADA à 42 000 à l'horizon 2020.

Les nouvelles places seront sélectionnées par le directeur général des étrangers en France, sur la base des projets retenus par les préfets à partir d'appels à projets départementaux puis transmis à l'administration centrale.

Plus généralement, l'objectif du ministère de l'intérieur est de faire évoluer la structure du parc avec une triple préoccupation :

- répondre aux besoins tout en permettant une répartition équilibrée des prises en charge en CADA sur l'ensemble du territoire et en rationalisant les coûts de prise en charge,
- améliorer le taux de rotation des personnes qui sont hébergées en CADA, notamment par la réduction des délais d'entrée des demandeurs d'asile dans ces centres et de sortie des personnes qui ne remplissent plus les conditions pour bénéficier de ce type d'hébergement,
- encourager et suivre l'adaptation de la composition du parc de CADA pour mieux répondre aux évolutions des caractéristiques des demandeurs d'asile. L'utilisation du système d'information, de gestion et de pilotage du dispositif national d'accueil (DN@), accessible sur l'ensemble du territoire, doit notamment permettre d'atteindre cet objectif.

En Bourgogne – Franche – Comté, les réflexions engagées sous l'égide du Secrétariat général pour les affaires régionales et de la Direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ont permis d'élaborer un projet soumis à la consultation du comité régional de l'habitat et de l'hébergement le 17 juin 2016 et validé en comité de l'administration régionale le 7 juillet. La Direction Générale des Etrangers en France (DGEF) a validé ce schéma le 28 novembre 2016.

Ce document pose un diagnostic sur les parcours des demandeurs d'asile, de leur arrivée dans la région jusqu'à l'obtention du statut de réfugié, leur régularisation ou de leur sortie du territoire.

Il fixe, en lien avec les objectifs du schéma national de la demande d'asile, les objectifs de création, de fermeture ou de transformation de places des 8 départements de la région. Cette transformation permettra de mieux organiser le flux de demandeurs d'asile en fonction des caractéristiques des territoires.

Ce schéma représente aussi l'opportunité d'organiser de manière pérenne, au niveau départemental et régional, une coordination des acteurs concernés, pour assurer une meilleure anticipation des situations et apporter des réponses plus adaptées aux besoins variés des personnes (accès à un logement, à l'école ou à l'emploi pour les réfugiés, hébergement et aide pour les démarches administratives et de la vie courante pour les demandeurs d'asile, aides au retour pour les personnes déboutées du droit d'asile,...). L'objectif est aussi d'éviter de recourir à l'hébergement en hôtel et d'assurer une prise en charge de meilleure qualité.

Toutefois, depuis sa validation, le contexte régional a évolué. Il se caractérise aujourd'hui par :

- une demande d'asile qui a augmenté en 2017 de +27.2% par rapport à 2016, avec un flux entrant de 3 290 demandes de primo-arrivants ;
- une part importante de réfugiés. Ainsi le taux de présence indue dans le DN@ est de 5% alors que la cible est de 3%

L'augmentation de la demande d'asile présente les caractéristiques suivantes :

- une concentration des demandes sur trois départements. En effet le Doubs, la Côte-d'Or et la Saône-et-Loire enregistrent 77% des demandes,
- des arrivées au titre du programme européen de relocalisation limitées avec l'accueil de 208 personnes.
- une part des demandeurs sous statut « Dublin » importante avec 1 420 personnes enregistrées, soit 43 % des demandes.

Afin d'assurer l'accueil des personnes en demande d'asile et d'assurer la fluidité du parcours des demandeurs d'asile et des réfugiés, les priorités régionales pour 2018/2019 sont les suivantes:

- faire évoluer le parc par diminution des places de CAO et création de places de CAES, CADA et HUDA
- prendre en compte l'intégration des réfugiés dans la révision du SRADA pour la fin du 1er semestre 2018 qui devient le Schéma régional d'accueil des demandeurs d'asile et des réfugiés (SRADAR).
- travailler autour de la fluidité des parcours dans les dispositifs et notamment les CADA. La présence indue des déboutés en CADA est globalement en diminution, mais les taux restent supérieurs à la cible nationale de 4% (5,6%). L'objectif de 4% reste une priorité régionale forte pour les demandeurs d'asile déboutés. Cet objectif est de 3% pour les réfugiés.

La part des réfugiés dans les CADA est grandissante et pose la question de leur sortie vers le logement autonome ou accompagné, voire les CPH pour les plus fragiles d'entre eux.

Un travail sur l'intégration des réfugiés (apprentissage du français, ouverture des droits, accès à la formation et au travail, accès au logement) est réalisé dans le cadre du pilotage du plan « répondre au défi des migrations ».

- consolider le parc d'HUDA compte tenu de la présence importante de demandeurs d'asile sous statut « Dublin » en CAO qui ont vocation à accéder à l'HUDA.
- harmoniser les coûts à la place pour les CADA au coût national de 19,50 € / jour / place.
- Conclure des CPOM avec l'ensemble des opérateurs en vue de 2019.

Dans la Nièvre, l'ensemble des structures du département relatives à la prise en charge des demandeurs d'asile, relevant des BOP 303,104 et 177, sont gérées par la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre, à l'exception du Centre d'Accueil et d'Orientation (CAO) « Clair Joie » à Nevers, géré par COALLIA, d'une capacité de 11 places.

## II.2- Diagnostic de l'opérateur :

En vue de la conclusion du présent contrat, les parties ont établi un diagnostic partagé des activités de l'opérateur. Il en ressort les principaux éléments suivants :

### II.2.1- Les indicateurs d'activité

Les indicateurs d'activité sont présentés en **ANNEXE I**.

Il ressort de ces données que les établissements accueillent depuis deux ans de plus en plus de personnes isolées, notamment des jeunes hommes, mais également des familles réfugiées dites relocalisées.

Plus de 30 nationalités sont représentées avec une majorité de ressortissants des pays de la corne de l'Afrique, de Syrie, Afghanistan, Albanie.

Les taux de rotation de 50 à 60% sur l'année sont liés à la réduction des délais suite à la réponse rapide de l'OFPRA sur la demande d'asile. Ils favorisent la fluidité mais compliquent l'accompagnement à la sortie.

Les difficultés de compréhension sont accentuées par la barrière de la langue et le manque d'interprètes.

Les réfugiés en présence indue augmentent (7,70% au 31/10/2018) essentiellement du fait que les publics sortants ne maîtrisent pas suffisamment le français pour s'insérer vers un emploi ou une formation et la plupart sont dépourvues de toute formation initiale. De plus les délais d'obtention des droits sociaux (RSA, CAF) retardent les dépôts des demandes de logement et donc leur attribution.

Cette évolution des publics pris en charge en CADA entraîne :

- une adaptation importante du parc de logement pour l'accueil de ces nouveaux publics,
- des difficultés à occuper les jeunes,
- davantage de conflits et de situations de violence liées à cette attente, et à leur statut d'exilé, et nécessitant un travail de prévention, et de socialisation accru,
- une augmentation des personnes ayant un parcours traumatique nécessitant une évaluation, et un suivi psychologique (prise en compte de la vulnérabilité).
- des difficultés d'acceptabilité de l'établissement notamment dans un des quartiers de la petite commune de la Charité sur Loire.

## II.2.2- Analyse de l'organisation de l'association

La FOL fédère 247 associations (associations loi 1901, collectivités territoriales, établissements scolaires) et compte 7167 adhérents (3 698 adultes et 3 469 jeunes) qui agissent sur tout le territoire nivernais pour :

- faciliter l'accès à la culture et aux loisirs,
- relever le défi éducatif et de formation de notre temps
- débattre, se forger une opinion, partager des convictions communes et les faire connaître.

En 2011, l'association FOL 58 a fait le choix de réorganiser l'ensemble de son secteur social et de le structurer en quatre Pôles sociaux coordonnant chacun des activités connexes : le pôle enfance, le pôle demandeurs d'asile et réfugiés, le pôle travail protégé et le pôle hébergement et accompagnement social. Il s'agissait de mieux prendre en compte la spécificité des différents champs d'action, d'en assurer un pilotage mieux coordonné, de bénéficier de l'effet concerté de compétences, d'expertises et d'expériences riches et diverses.

### □ Les structures sont organisées autour de quatre pôles :

- ▶ **Pôle Enfance** : la Section d'Initiation et de Première Formation Professionnelle (SIPFP) et la Section d'Enseignement et d'Education Spécialisés (SEES), situées à Varennes-Vauzelles, le Service d'Education Spécialisée et de Soins à Domicile (SESSAD) à Nevers et à Decize (antenne). L'institut Médico Educatif, et l'Institut Thérapeutique Educatif et Pédagogique situés à Charnay-Lès-Mâcon (71) et le SESSAD ITEP à Mâcon(71).
- ▶ **Pôle Hébergement et Accompagnement Social** : Foyers d'hébergement de Decize, Lormes et Nevers, les Foyers de Vie de Chantenay-St-Imbert et Moulins-Engilbert, les Sections Occupationnelles de Decize, de Chantenay-Saint-Imbert et de Moulins-Engilbert, les SAVS (Services d'Accompagnement à la Vie Sociale) du Sud-Nivernais (Decize) et La Vernée (Nevers).
- ▶ **Pôle Travail protégé** : les Etablissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT) de Decize, Nevers et Lormes.
- ▶ **Pôle demandeurs d'asile et réfugiés (DAR)** : le Centre d'Accueil et d'Orientation (CAO) de Decize, les Centres d'Accueil des Demandeurs d'Asile (CADA) de Decize (ex Chantenay-Saint-Imbert), Clamecy-Nevers, La Charité/Loire, le Centre Provisoire d'Hébergement (CPH) et ses structures annexes : SHUDA (Service d'Hébergement d'Urgence de Demandeurs d'Asile), dispositif « AVAL CADA », service de la domiciliation.

Un travail transversal est ainsi organisé sur tous les établissements où le Pôle DAR apporte son regard et ses compétences ; la mutualisation des informations mais également des problèmes, font la richesse de ce fonctionnement et constitue un véritable travail d'équipe (cohérence et harmonisation des pratiques). Cette image d'unité dans le Pôle DAR apporte aux équipes de chaque établissement du sens dans les évolutions et dans les exigences, ainsi qu'une offre complète de services à l'ensemble des personnes accueillies.

Ce pôle prend en charge (en nombre de places d'accueil- données 2018) 533 personnes au sein des différentes structures.

Il assure l'hébergement, l'accompagnement social et administratif des demandeurs d'asile, l'insertion sociale et professionnelle des réfugiés.

En 2018, sur le Pôle le nombre de places d'accueil CADA (3 CADA réunis) est de 313.

La directrice du pôle DAR avec l'appui d'une Secrétaire de Direction et de Responsables de sites (4 chefs de service) organise l'activité avec la participation de salariés.

La directrice de pôle a dans ses fonctions des délégations qui sont précisées dans un document intitulé DUD (Document Unique de Délégation). Les DUD sont mises à jour tous les ans. Les dernières ont été transmises aux services de la DDCS.

Les liens avec le siège de l'association sont harmonisés de façon à ce que les processus soient structurants et organisés dans des espaces de coopération et d'intelligence délibérative (Comité de Direction, Commission Solidarités Citoyenneté, présence des directeurs en CA). Les contacts réguliers entre la Directrice et les directrices des deux services support du siège (Pôle Ressource Humaines-Communication et Pôle Financier) permettent de traiter les dossiers conjointement et les faire suivre pour ensuite apporter une réponse sur le terrain.

En matière de gestion, le siège de la FOL se présente comme l'interface de gestion du Pôle DAR (structures et dispositifs). Les données comptables et sociales sont centralisées au siège qui en assure le traitement. Pour la récupération de ces données une secrétaire de direction, un agent administratif et une comptable assurent en amont la captation et le traitement des éléments sur chacun des sites du Pôle.

Malgré leur fonctionnalité, les procédures financières et de contrôle doivent être régulièrement révisées afin d'en valider la pertinence eu égard à l'évolution des missions, aux demandes des autorités de contrôle et de tarification et à la sécurité des outils informatiques, et des données personnelles.

L'association dispose d'un siège social autorisé par l'Agence Régionale de Santé selon arrêté du 05 décembre 2017. Cette autorisation a été transmise aux services de la DDCS. Elle couvre la période 2017/2021 et fixe un pourcentage de 3,64 %.

L'activité d'un CADA fonctionne sur 365 jours, 7 jours sur 7, et 24H/24H, avec des personnes hébergées en appartement pour lesquelles l'établissement doit garantir la sécurité, l'épanouissement, le bien-être, l'accompagnement dans leurs projets mêlant ainsi la sphère privée, publique, professionnelle, sociale, avec toute l'éthique et la bienveillance nécessaires pour respecter leur libre choix.

Les bureaux ne sont pas ouverts en continu. Un jour de fermeture par semaine permet l'organisation du travail. Pour les urgences, des astreintes (soirées et week-end) sont organisées et un responsable est joignable par téléphone. Sur chaque site le planning des horaires du personnel est affiché.

Les postes occupés sur le Pôle DAR sont les suivants :

- Agent administratif
- Agent Comptable
- Agent d'entretien
- Intervenant social

Au sein de chaque établissement CADA les intervenants sociaux effectuent un accompagnement continu sur chacune des quatre missions définies (Vie quotidienne, santé, administration-asile et insertion-socialisation) et sont structurés par binôme (administratif et/ou social). Il n'existe donc pas de référent seul par usager. En fonction des problématiques rencontrées, les personnes peuvent s'adresser aux travailleurs sociaux et les relais sont assurés lors des congés. Les travailleurs sociaux sont formés à l'ensemble des missions.



Des réunions régulières permettent de faire le point sur l'accompagnement des résidents et permettent d'organiser nos fonctionnements :

- réunion de Pôle : 1 fois tous les deux ans
- réunions générales (cadres – ensemble des professionnels CADA) : 1 fois par trimestre
- réunions cadres (chef de service) : 1 fois par mois,
- réunions institutionnelles : une fois/ quinzaine)

Les visites à domicile ont lieu dans un appartement à la fréquence d'environ de tous les 10 jours.

Le Pôle DAR s'engage à développer, par voie de convention, des complémentarités avec les différents acteurs locaux et partenaires afin de résoudre les difficultés liées à la mise en œuvre du projet associatif, et à l'accompagnement et à la prise en charge des publics accueillis par les établissements CADA.

### II.2.3- Prise en compte de la qualité

Les missions sont réalisées dans le respect des principes fondamentaux cités dans le cadre de la loi du 4 janvier 2002 sur les droits des usagers :

- le respect de la dignité, de la vie privée, de l'intimité, de la sécurité,
- une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement et son autonomie avec le consentement éclairé de la personne,
- la confidentialité des informations,
- l'accès aux documents de la prise en charge,
- une information sur les droits fondamentaux,
- la participation directe à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accompagnement.

Pour cela les établissements disposent de documents apportant une lisibilité sur les établissements et leur fonctionnement :

- projet d'établissement, actuellement en cours de réactualisation,
- rapport d'activité annuel d'établissement
- livret d'accueil (article L 311-4 du CASF) et notice d'information avec la charte des droits et de la liberté de la personne accueillie (arrêté du 8 septembre 2003 du JO 234 du 9 octobre 2003)
- le contrat de séjour (article L 311-4 du CASF)
- liste des procédures formalisées,
- règlement de fonctionnement (article L 311-4 et L 311-7 du CASF)
- règlement intérieur,
- projet de vie individualisé....

Depuis 2012, le Pôle DAR s'est engagé dans la dynamique d'évaluation et d'amélioration continue de la qualité conformément à la circulaire du 21 octobre 2011 relative à l'évaluation des activités et de la qualité des prestations délivrées dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux.

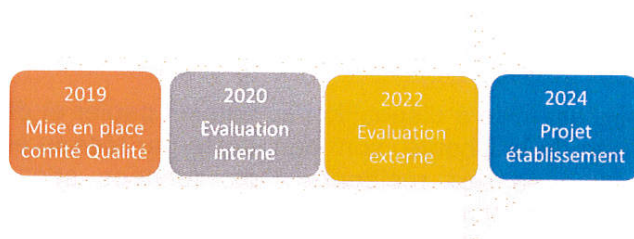
Les évaluations internes et externes ont été réalisées :

- rapport évaluation interne remis le 1<sup>er</sup> janvier 2014,
- rapport évaluation externe remis le 4 février 2015.

L'association dispose également de son propre logiciel d'évaluation de la qualité et établira un plan qualité avec sa qualitiennne, qui sera produit au cours de la première année du CPOM.

De l'étude de ces documents, il ressort une dynamique interne d'amélioration de la qualité au sein des structures.

## CALENDRIER DÉMARCHE QUALITÉ PÔLE DAR



Au sein du Pôle Demandeurs d'Asile et Réfugiés, un Comité Qualité doit être mis en place en lien avec le service qualité de la FOL afin de travailler sur certains axes de travail prioritaires communs aux établissements du Pôle.

La gestion des risques de maltraitance et la promotion de la bientraitance a été ciblée comme axe prioritaire de travail dès début 2019.

### II.2.4- L'organigramme et les ressources humaines

En 2017, l'effectif du pôle DAR de la FOL était de 39 personnes (32,63 ETP) :

- Direction – Encadrement : 4,00 ETP (5 personnes)
- Administration – Gestion : 3,87 ETP
- Services Généraux : 2,57 ETP
- Socio-éducatif : 22,19 ETP (25 personnes)

Le tableau des effectifs est produit en **ANNEXE III**.

Pour permettre la mise en œuvre de ses missions, les établissements disposent de l'effectif en personnels défini selon des modalités précisées par le cahier des charges réglementaire.

Le taux d'encadrement d'un ETP pour 15 personnes constitue la norme applicable. Il est susceptible d'être augmenté pour prendre en compte des spécificités géographiques ou de public accueilli avec l'accord du préfet dans la limite d'un ETP pour 10 personnes. L'effectif de chaque centre doit comprendre au moins 50 % d'intervenants socio-éducatifs attestant des qualifications professionnelles requises (animateur socioculturel, conseiller en économie sociale et familiale, éducateur spécialisé, moniteur éducateur etc...), et avoir reçu une formation relative à la procédure d'asile.

Le recrutement et la gestion du personnel sont soumis, le cas échéant, aux stipulations de la convention collective du 15 mars 1966 ou de l'accord d'entreprise.

En matière de politique de gestion des ressources humaines et des compétences, il est visé la mise en œuvre d'un programme de qualification et de formation conforme à l'évolution des projets professionnels. Les compétences sont valorisées, et à ce titre des entretiens professionnels de formation sont réalisés tous les deux ans. Les fiches de poste des professionnels sont réactualisées très régulièrement et pour les intervenants sociaux elles ont toutes été construites sur une mission globale de prise en charge des personnes accueillies dans les établissements CADA, de façon à assurer une continuité de la prestation d'accompagnement.

Dès leur entrée en fonction les intervenants sociaux sont systématiquement formés sur le parcours du demandeur d'asile par l'organisme Forum Réfugiés. Cette formation est constituée de 7 thèmes de 2 jours chacun. Chaque année, dans le cadre du plan de formation environ 15 personnels suivent au minimum un module. Des actions de formation collectives sont également réalisées chaque année sur un thème différent et une formation à la bientraitance est renouvelée suivant le calendrier.

Chaque CADA met à disposition des professionnels tous les moyens matériels afin de répondre convenablement à leur mission. La gestion des moyens matériels : transport (véhicules), ordinateur, téléphones (etc.) est assurée directement par l'établissement.

Enfin, une base documentaire est mise à disposition en version papier et dématérialisée. L'ensemble des sites (sauf site de la Charité) sont connectés par réseau et par wifi. Les salariés ont accès à l'ensemble des données des résidents. Ces données sont conservées 2 ans puis supprimées. Les dossiers papiers sont remis aux résidents à la sortie.

La mise en œuvre de la RGPD a été initiée en 2018 par une formation en direction des responsables de Pôle et la nomination d'un référent (qualificatrice). Son déploiement fera partie des objectifs des années à venir.

## II.2.5- la situation patrimoniale et financière

Les résultats comptables des trois derniers exercices sont les suivants :

	Résultats 2015	Résultats 2016	Résultats 2017
CADA Decize	66 361,46 €	14 092,50 €	7 309,75 €
CADA La Charité		21 294,33 €	4 651,48 €
CADA Clamecy Nevers	- 20 815,57 €	19 341,03 €	56 175,50 €
	<b>45 545,89 €</b>	<b>54 727,86 €</b>	<b>68 136,73 €</b>

Le CADA de la Charité, ouvert en 2016, n'impacte que les deux dernières années du bilan financier. Un comparatif avec l'année N-2, ne s'avère donc pas pertinent.

Le bilan financier consolidé des trois CADA confirme une bonne santé financière de ces établissements. En effet, le Fonds de Roulement d'Investissement (FRI) est positif à hauteur de 192 776 € au 31 décembre 2017. Les investissements nécessités par le fonctionnement du CADA de la Charité en 2017 ont cependant engendré une baisse entre les années 2016 et 2017.

Le taux de vétusté des immobilisations s'élève à 73 % du fait du bâtiment de Clamecy qui arrive en fin d'amortissement et pour lesquels des travaux de rénovation se confirment de plus en plus.

Le Fond de Roulement d'Exploitation (FRE) est également positif à hauteur de 1 158 338 € et son évolution positive entre 2016 et 2017 s'explique à la fois par une augmentation des résultats mais surtout par des provisions qui ont été constituées afin de faire face aux futures charges impactant des établissements et notamment celles liées aux travaux de rénovations évoqués ci-dessus.

Le Fond de Roulement Net Global (FRNG) se maintient à un niveau équivalent à celui de 2016.

Les structures consolidées présentent un excédent de fonds de roulement de 394 971 € en nette augmentation puisque les produits constatés d'avance comptabilisés au 31 décembre 2017 ont été supérieurs à l'exercice 2016.

Les dettes au 31/12/2017 sont constituées principalement des dettes sociales et des dettes fournisseurs, payées au cours du mois ou trimestre suivant.

La trésorerie dégagée au 31/12/2017 s'élève à 1 730 623 €. Elle est en légère augmentation.

Le bilan financier consolidé des CADA présente une situation financière saine et équilibrée. Peu de variations apparaissent entre les années 2016 et 2017.

### III- OBJECTIFS ET ENGAGEMENTS PLURIANNUELS

A partir de ce diagnostic, la FOL, s'engage à atteindre les **3 objectifs stratégiques** suivants :

Axe 1 : améliorer la qualité du service rendu aux bénéficiaires

Axe 2 : favoriser la fluidité dans les structures

Axe 3 : optimiser et rationaliser les ressources

Les objectifs stratégiques 1 à 3, se déclinent en **14 objectifs opérationnels** suivants :

<b>Objectifs stratégiques</b>	<b>Objectifs opérationnels</b>
<b>Axe 1 : améliorer la qualité du service rendu aux bénéficiaires</b>	1/ Améliorer la mise en œuvre des projets personnalisés
	2/ développer des ateliers d'information et de socialisation
	3/ renforcer la participation des usagers
	4/ Adapter la gestion des données personnelles à la RGPD
	5/ consolider la démarche d'amélioration continue de la qualité
	6/ favoriser la bientraitance et renforcer la lutte contre la maltraitance
<b>Axe 2 : favoriser la fluidité dans les structures</b>	1/ expérimenter un service d'accompagnement favorisant l'insertion des réfugiés en mobilisant les excédents
	2/ Renforcer le pilotage des indicateurs cibles pour atteindre les objectifs réglementaires
<b>Axe 3 : optimiser et rationaliser les ressources</b>	1/ Effectuer une étude de faisabilité architecturale et financière de mise aux normes du site de Clamecy (PPI)
	2/ Proposer une solution de déménagement des bureaux du site de La Charité (PPI)
	3/maintenir un équilibre budgétaire sur la période contractuelle
	4/ Mettre en œuvre un plan de qualité de vie au travail

Chaque objectif opérationnel se présente sous forme d'une fiche déclinant une ou plusieurs actions. Les fiches comportent les indicateurs de suivi, les délais de mise en œuvre. Il mentionne le pilote de l'action et les partenaires (**ANNEXE II**).

La mise en œuvre du présent contrat s'appuie sur la responsabilisation de la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre qui s'engage à rechercher le meilleur rapport qualité / coût de ses diverses prestations et à effectuer les démarches nécessaires pour regrouper et/ou mutualiser à chaque fois que possible les moyens et/ou les dépenses. Les engagements de l'Etat ci-dessous sont applicables sous réserve de l'atteinte des objectifs et des engagements fixés au CPOM et du calendrier de mise en œuvre correspondant.



L'opérateur s'engage à participer au système d'information des services de l'Etat (enquêtes relatives aux indicateurs du tableau de bord national et diverses remontées de données).

L'Etat s'engage, sous condition suspensive de l'inscription des crédits de paiement en loi de finances annuelle votée par le Parlement, à :

- Allouer à la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre des moyens financiers pour atteindre ses objectifs dans le respect de l'enveloppe régionale limitative déléguée à la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de Bourgogne Franche Comté ;
- réexaminer régulièrement et réajuster éventuellement les objectifs fixés ou les moyens alloués à l'association en fonction de l'évolution des capacités autorisées et des évolutions majeures non prévisibles de la législation ou réglementation.

#### **IV- MODALITES FINANCIERES DE REALISATION DU CONTRAT:**

Le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens donne une visibilité pluriannuelle sur le niveau ou l'évolution des dotations. Il s'inscrit dans une logique d'assouplissement des règles budgétaires qui se caractérise par la dérogation à la procédure budgétaire annuelle prévue par le CASF et notamment à la procédure contradictoire.

##### **IV.1- Perspective de financement :**

Les perspectives financières ci-après détaillées ne remettent pas en cause le principe de l'annualité de la détermination de la dotation globale de financement.

##### **IV.1.1- Concernant les établissements autorisés :**

Conformément aux articles R.314-39 et R.314-40 du code de l'action sociale il est convenu entre les parties la fixation du budget de(s) l'établissement(s) autorisé(s) selon des modalités pluriannuelles en vue d'assurer une reconduction, actualisée chaque année selon des règles permanentes, de ressources allouées lors d'un exercice antérieur ;

Dans ce cadre, la fixation du tarif repose sur une dotation globale commune (DGC), fixée en application des dispositions de l'article R.314-43-1 du CASF, et accordée chaque année par le préfet de région.

Elle donne lieu à un arrêté annuel fixant le montant de l'enveloppe dès la connaissance de la dotation régionale limitative.

Le montant de l'enveloppe globale est déterminé sur la base :

- du nombre total de places des établissements entrant dans le périmètre du présent contrat ;
- de l'objectif du référentiel de coût mis en place par le ministère de l'Intérieur (coût par jour et par place) et servant de base à la fixation de la dotation régionale limitative (DRL)

A titre indicatif, la dotation par jour et par place autorisée est fixée à ce jour à 19,50€.

Pour **2019**, et sous réserve d'une éventuelle actualisation, la dotation globale de financement est fixée à  $313 \times 19,5 \text{ €} \times 365 \text{ jours} = \mathbf{2\ 227\ 777,50 \text{ €}}$ .

2020 sera une année bissextile soit une dotation de 2 233 881 €

La répartition prévisionnelle de cette dotation est la suivante :

<b>Dépenses</b>		
Groupe I	188 659,50 €	<b>2 254 502,50 €</b>
Groupe II	1 219 302,00 €	
Groupe III	846 541,00 €	
<b>Recettes</b>		
Groupe I	2 227 777,50 €	<b>2 254 502,50 €</b>
Groupe II	26 725,00 €	
Groupe III	Néant	

Cette base, ne prend pas en compte une éventuelle reprise des excédents ou déficits des exercices antérieurs.

Les résultats des comptes administratifs 2017 sont affectés comme suit :

- le résultat du CADA de Clamecy Nevers, soit 56 175.50€ est affecté en réserve de compensation des charges d'amortissement (compte 10687) en vue du financement de l'étude de faisabilité architecturale et financière de mise aux normes du site de Clamecy;
- les résultats des CADA de la Charité et de Decize, soit 137 197.75 € + 7 309.75 € = 144 507.50 € sont affectés au financement de l'action 2-1 du présent contrat (compte 11511).

Les résultats des comptes administratifs 2018, non connus à ce jour, seront analysés et affectés ultérieurement conformément aux dispositions légales et réglementaires. Il est d'ores et déjà convenu qu'une partie de ces excédents seront affectés au financement du solde de l'action 2-1 « développer des prestations d'accompagnement à destination des publics réfugiés en mobilisant des excédents potentiels » à hauteur de 94 982.50 € pour poursuivre son financement pendant les cinq années du CPOM.

Pour les années 2020 à 2023, la dotation globale de financement 2019 (hors reprises d'excédents ou de déficits antérieurs) et sa répartition prévisionnelle sera la référence de base. Elle sera actualisée en fonction de l'évolution éventuelle du nombre de places et du taux d'actualisation du coût plafond servant de base à la fixation de la dotation régionale limitative mentionnée à l'article L.314-4 du code de l'action sociale et des familles.

L'attribution de cette dotation assurera ainsi équité et transparence.

#### **IV.1.2- Concernant les actions subventionnées :**

Pour l'année 2019, l'Etat contribue financièrement aux actions subventionnées entrant dans le périmètre du présent contrat, à savoir les places SHUDA à hauteur de 15.50 € par jour et par place.

Le montant total de l'année 2019 sera ajusté en fonction de la date de reprise des 11 places de COALLIA.

Ce montant est susceptible de revalorisation en fonction des moyens alloués au département.

Pour 2020 à 2023, les montants prévisionnels de la contribution financière s'élèvent à également à 15.50 € par jour et par place SHUDA sous réserve de revalorisation en fonction des moyens alloués au département.

Ces contributions financières ne seront applicables que sous réserve du respect des trois conditions cumulatives suivantes :

- L'inscription des crédits en loi de finances
- Le respect par l'association des obligations mentionnées au présent contrat,
- La vérification par l'administration que le montant de la contribution n'excède pas le coût du projet.

## IV.2- Principes de gestion :

### IV.2.1- Concernant les établissements autorisés :

La mise en œuvre du présent contrat d'objectifs et de moyens prend appui sur la responsabilisation de la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre en tant qu'organisme gestionnaire des établissements qui en relèvent et de ses devoirs en tant que promoteur de dépenses publiques.

L'arrêté de tarification fixe chaque année le montant de la dotation globale commune ainsi que la répartition prévisionnelle entre les différents groupes de dépenses. Cette répartition est effectuée sur proposition de la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre.

A cette fin, de la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre transmettra à la préfecture de Bourgogne-Franche-Comté, sous couvert de la direction régionale et départementale Jeunesse, sport et cohésion sociale, un document budgétaire pour l'année N+1 qui détermine cette répartition.

Cette répartition proposée sera reprise dans l'arrêté de tarification.

La dotation globale commune sera versée par douzième à de la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre, à charge pour l'association de répartir ces sommes à chaque CADA.

Les crédits dédiés au financement des CADA ne pourront en aucun cas être utilisés par la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre pour le financement d'autres actions.

La dépense est imputée au programme 303 « immigration et asile » action 1 « centres d'accueil des demandeurs d'asile ».

Elle est versée au compte ouvert par de la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre dont les coordonnées figurent ci-dessous :

Banque : CREDIT COOPERATIF

Titulaire du compte : FOL DE LA NIEVRE « Siège »

Domiciliation : CREDITCOOP DIJON

Code banque : 42559

Code guichet : 10000

N° de compte : 08002752301

Clé : 49

IBAN : FR76 4255 9100 0008 0027 5230 149

BIC : CCOPFRPPXXX

L'ordonnateur de la dépense est la Préfète de la NIEVRE

Le comptable assignataire de la dépense est le directeur Départemental des Finances Publiques du DOUBS

Le montant des mensualités est révisé à compter du mois suivant la signature de l'arrêté de tarification.

En cours d'exercice budgétaire, il peut être librement procédé de la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre

- avant détermination des résultats, aux provisionnements les plus pertinents pour réaliser les objectifs du contrat, lisser les éventuels surcoûts ou assurer le retour à un équilibre structurel, conformément aux articles R.314-44 et 45 du code de l'action sociale et des familles ;

- à tous virements de crédits au sein et entre groupes fonctionnels des établissements ;

- à des décisions modificatives concomitantes en dépenses et en recettes entre tous les établissements relevant du périmètre du présent contrat conformément à l'article R.314-43-1 du CASF ;



Il appartient donc à de la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre d'opérer, pendant l'année, toutes les réaffectations et redéploiements rendus possibles par la souplesse de gestion qu'offre l'enveloppe globale en vue d'assurer l'ensemble des charges des établissements, ceci dans la limite de l'enveloppe accordée et sous réserve du respect des objectifs assignés aux structures.

Les réaffectations opérées devront être communiquées au Préfet de Bourgogne-Franche-Comté, autorité de tarification, conformément aux articles R.314-43-1 et R.314-46 du CASF.

La Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre s'engage à rechercher le meilleur rapport qualité-coût de ses diverses prestations et à effectuer les démarches nécessaires pour regrouper et/ou mutualiser à chaque fois que possible les moyens et/ou les dépenses.

#### IV.2.2 concernant les actions subventionnées :

Le versement par voie de subvention d'une contribution à une action de l'association qui s'inscrit dans la politique publique de l'immigration et de l'asile nécessite le dépôt annuel d'une demande sur formulaire CERFA. Cette demande contient une évaluation du coût total de l'action et le montant de subvention sollicité. Ce dernier ne peut excéder le coût du projet.

#### IV.3- La gestion prévisionnelle des emplois

La Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre s'engage à se conformer aux dispositions conventionnelles agréées et aux accords d'entreprise agréés.

Elle s'engage également dans une gestion prévisionnelle de la masse salariale, et à ne procéder au remplacement de personnels quittant leurs fonctions qu'après avoir recherché toute solution permettant de rationaliser les coûts notamment par l'adaptation du niveau de qualification, par une approche responsable des anciennetés à l'embauche, par la recherche de mutualisation de moyens en personnel.

Une mise à jour des provisions pour indemnités de départ à la retraite a été effectuée en 2017. Le montant provisionné sera réactualisé au 31 décembre de chaque année en prenant en compte les salariés âgés de 57 ans révolus.

L'association procédera également au provisionnement annuel des salaires et charges correspondants aux jours mis en comptes épargne temps.

Les provisions pour congés payés seront, conformément aux dispositions comptables et à l'article R.314-26 du CASF, reprises aux comptes administratifs et comptabilisées en dépenses non opposables aux tiers financeurs (compte 1162).

#### IV.4- Les investissements

La Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre a déposé, le 14 novembre 2018, les Plans Pluriannuel d'Investissement (PPI) 2019/2023 correspondant à la fois aux renouvellements des immobilisations arrivant en fin d'amortissement pour les trois C.A.D.A, mais également à des besoins en travaux du fait de la vétusté et du manque d'accessibilité des sites pour le CADA de Clamecy et Nevers, ainsi que des travaux d'amélioration pour le CADA de Decize.

INVESTISSEMENTS	CADA Clamecy-Nevers (58500)				
	2019	2020	2021	2022	2023
Travaux d'amélioration des locaux	7 000 €	7 000 €	7 000 €	7 000 €	7 000 €
Matériel de transport		15 000 €		28 000 €	13 000 €
Matériel informatique	2 100 €	1 400 €	2 100 €	450 €	
Mobilier					
Matériel divers	2 200 €	1 400 €	7 800 €	1 500 €	
<b>TOTAUX</b>	<b>11 300 €</b>	<b>24 800 €</b>	<b>16 900 €</b>	<b>37 250 €</b>	<b>20 000 €</b>
Calcul des Surcoûts	2 404 €	1 644 €	- 7 760 €	- 7 684 €	- 7 993 €
	<b>TOTAL SUR 5 ANS : 110 250 € d'investissement</b>				



INVESTISSEMENTS	CADA de Decize (58300)				
	2019	2020	2021	2022	2023
Travaux d'amélioration des locaux					
Matériel de transport			24 000 €		15 000 €
Matériel informatique	1 200 €	1 600 €	1 200 €	4 900 €	1 200 €
Mobilier		900 €		8 000 €	
Matériel divers/travaux ent.		4 800 €	1 500 €	6 000 €	
<b>TOTAUX</b>	<b>1 200 €</b>	<b>7 300 €</b>	<b>26 700 €</b>	<b>18 900 €</b>	<b>16 200 €</b>
Calcul des Surcoûts	681 €	969 €	354 €	157 €	- 2 058 €
	<b>TOTAL SUR 5 ANS : 70 300 € d'investissement</b>				

INVESTISSEMENTS	CADA La Charité-sur-Loire (58400)				
	2019	2020	2021	2022	2023
Travaux d'amélioration des locaux					
Matériel de transport			28 000 €	22 000 €	
Matériel informatique	900 €	3 000 €			
Mobilier		5 000 €	3 000 €	5 000 €	5 000 €
Matériel divers					
<b>TOTAUX</b>	<b>900 €</b>	<b>8 000 €</b>	<b>31 000 €</b>	<b>27 000 €</b>	<b>5 000 €</b>
Calcul des Surcoûts	2 €	124 €	1 321 €	- 465 €	- 627 €
	<b>TOTAL SUR 5 ANS : 71 900 € d'investissement</b>				

Le présent contrat prend en compte les projets d'investissements transmis par l'association dans son plan pluriannuel d'investissement (PPI) annexé au présent contrat, sous réserve de la faisabilité des travaux qui sera étudiée dans le cadre des objectifs du présent contrat.

#### IV.5- Les frais de siège social de l'association

Le périmètre du présent contrat ne correspondant pas à celui de l'ensemble des établissements et services gérés par la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre, ses frais de siège social ont fait l'objet d'une procédure d'autorisation distincte du présent contrat et ont été fixés par décision de l'Agence Régionale de Santé Bourgogne-Franche-Comté n° DA17-079 du 5 décembre 2017 pour une durée de 5 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, soit jusqu'au 31 décembre 2021.

Conformément à l'article R 314-93 du Code de l'Action Sociale et des Familles, la quote-part de frais de siège prise en charge par chacun des établissements et services gérés par la FOL 58, **est fixée à 3,64 % des charges brutes des sections** d'exploitation (hors frais de siège, dépenses non reconductibles et charges exceptionnelles), calculées pour le dernier exercice clos, validé par les autorités de tarification.

Les produits financiers sont répartis au prorata de dotations n-1.

Ces frais de siège recouvrent les charges mutualisées définies par l'autorisation.

L'organisme gestionnaire tient une comptabilité particulière pour les charges de son siège social qui sont couvertes par les quotes-parts issues des produits de la tarification.

Les résultats issus de cette comptabilité sont affectés conformément aux dispositions des II et III de l'article R. 314-51 du code de l'action sociale et des familles.

#### IV.6- L'affectation des résultats

IV.6.1- Concernant les établissements autorisés :

Le tableau récapitulatif des affectations de résultat des établissements autorisé ainsi que celui des provisions et résultats des actions subventionnées sont présentés en **ANNEXE IV**.

Conformément à l'article R.314-43 du code de l'action sociale, les parties conviennent de déroger à l'article R.314-51. L'affectation des résultats des exercices couverts par le présent contrat sera en conséquence librement décidée par la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre, sous réserve des conditions suivantes :

- Au terme du présent contrat, soit au compte administratif de l'année 2023 la situation comptable et financière de l'ensemble de contrat devra être à l'équilibre ou excédentaire ;
- L'affectation des résultats devra intervenir dans le respect des règles fixées aux II, III et IV de l'article R.314-51.

#### IV.6.2- concernant les actions subventionnées

L'administration contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, l'administration peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

### **V- MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION DU CONTRAT :**

#### **V.1. – Durée**

Le présent contrat est conclu pour une durée de 5 ans et entrera en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Il engage les parties signataires tant qu'il n'est pas régulièrement résilié.

#### **V.2. – déroulé du dialogue de gestion**

Les parties s'accordent à considérer que la mise en œuvre du présent Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens permet de sortir de certaines obligations de la tarification annuelle imposée par les textes en vigueur pour les services autorisés.

Les parties conviennent de simplifier, notamment la procédure de présentation et de dépôt du budget prévisionnel, d'alléger la procédure budgétaire contradictoire.

Elles conviennent également de mettre l'accent sur le contrôle d'efficience, a posteriori,

A cet égard, les dispositions suivantes sont arrêtées:

#### **V.2.1- Pour ce qui concerne la fixation des tarifs des établissements autorisés :**

Il est dérogé à la procédure budgétaire annuelle contradictoire et itérative prévue au II de l'article L.314-7 du code de l'action sociale et des familles conformément à la possibilité ouverte par les articles L.313-11 et R.314-42 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

A ce titre, de la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre est dispensée de l'envoi à la D.D.C.S. P.P. des budgets prévisionnels des établissements autorisés concernés par le présent contrat.

Conformément à l'organisation et aux modes de délégation propres à de la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre, ainsi qu'à la réglementation en vigueur, la responsabilité de l'élaboration et de l'exécution du budget est assurée par la Direction du Pôle Demandeur d'Asile et Réfugiés Politiques conjointement à la Direction du Pôle Financier. L'exécution relève de la responsabilité de chaque directeur de la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre restant toutefois éligible à des financements spécifiques ponctuels pour des mesures non comprises dans les taux d'évolution servant au calcul de la dotation globale, elle pourra uniquement en cas de besoin, présenter une demande spécifique de crédits supplémentaires selon le calendrier et la procédure de droit commun.

Chaque année, l'association conservera, en cas d'événement exceptionnel (modifications réglementaires, variation d'activité, ...) la possibilité que son budget prévisionnel et ses tarifs soient arrêtés dans le cadre d'une procédure contradictoire au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile.

La mise en œuvre de cette procédure sera alors subordonnée au dépôt d'un budget prévisionnel dans les formes et les délais réglementaires en vigueur.

#### **V.2.2- Pour ce qui concerne le contrôle d'efficience, à posteriori :**

Il est instauré entre la Fédération des Œuvres Laïques de la Nièvre et la D.D.C.S.P.P. un dialogue de gestion portant sur la réalisation des objectifs et les ajustements nécessaires. Ce dialogue de gestion interviendra après l'élaboration et l'envoi à l'autorité de tarification des documents annuels prévus ci-dessous.

A l'issue de chaque exercice et au plus tard au 30 avril de l'exercice N+1, l'association s'engage à produire:

- Les comptes administratifs, le bilan et la situation financière de chaque établissement autorisé et des services du siège ;
- Le rapport d'activité qui, outre son contenu réglementaire, précisera l'état d'avancement des objectifs du présent contrat ;
- Les modalités de mise en œuvre du Groupe d'expression des personnes accueillies ;
- Les évaluations internes et externes, si elles sont réalisées au cours de l'année ;
- Le compte rendu financier des actions subventionnées, établi conformément à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059). Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet définis d'un commun accord entre les parties. Ces documents sont signés par la présidente de l'association ou toute personne habilitée ;
- et tout document que l'autorité de tarification jugera utile au contrôle.

L'association transmettra également chaque année aux autorités de tarification, son bilan et son compte de résultats consolidés ainsi que leurs annexes.

Enfin l'association gestionnaire s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle de la réalisation des objectifs définis au présent contrat. Ce contrôle pourra s'exercer, notamment, par l'accès à toutes les pièces justificatives de la bonne application des textes légaux et réglementaires.

Concernant les actions subventionnées, l'administration procède à la réalisation d'une évaluation contradictoire avec l'association de la réalisation du projet auquel elle a apporté son concours, sur le plan quantitatif comme qualitatif.

#### **V.2.3- Conséquences financières en cas de non-respect des objectifs contractuels :**

Les objectifs contractuels fixés en annexes sont assortis d'indicateurs d'évaluation. Les moyens alloués étant la contrepartie du respect de ces objectifs, tout manquement aux objectifs contractuels est susceptible d'entraîner un abattement proportionné sur les moyens alloués.



## **VI- REVISION ET RESILIATION :**

### **VI.1- Révision du contrat**

Des précisions ou modifications au Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens peuvent être introduites par avenant, si nécessaire, sur la base de chaque état d'avancement et après dialogue de gestion.

Une modification du périmètre d'autorisation des établissements relevant de la compétence de l'Etat, se traduisant par une augmentation, une diminution ou une transformation des capacités, nécessitera un avenant ou relèvera de la procédure d'appel à projet.

### **VI.2- résiliation du contrat**

Le présent contrat pourra être dénoncé par chacune des parties par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de quatre mois.

Pour prendre effet au terme d'un exercice budgétaire, la dénonciation devra être faite au plus tard le 30 juin de l'année qui le précède.

Cette dénonciation pourra notamment intervenir :

- en cas de modification des dispositions législatives ou réglementaires, ou d'éléments non connus à la date du présent contrat, entraînant le cas échéant des modifications significatives, qui auraient pour conséquence de rendre le présent contrat inexécutable ;
- en cas de non-respect par l'une ou l'autre partie d'un ou des engagements contenus dans le présent contrat, sous réserve d'une mise en demeure préalable de prendre les mesures nécessaires afin de régulariser la situation dans le délai de trois mois suivant la réception du courrier. Une telle résiliation n'est pas exclusive des abattements financiers prévues à l'article III.2.3.

Par ailleurs, le présent contrat sera résilié de plein droit, sans préavis ni indemnité en cas de faillite, de liquidation judiciaire, ou de dissolution de l'association gestionnaire.

Il cessera également et de plein droit son effet:

- en cas de retrait de l'autorisation de fonctionner,
- du fait d'une évolution législative ou réglementaire affectant son fondement juridique.

En cas de résiliation ou de caducité du présent Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens, les parties conviennent de revenir à la procédure budgétaire contradictoire réglementaire. A cette fin, il est admis que la base budgétaire utilisée l'année de retour sera le budget autorisé initialement au présent contrat et revalorisé des éventuels taux d'actualisation.

### **VI.3- Publication**

Le présent contrat fera l'objet d'une publication au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture de la Bourgogne-Franche-Comté dans un délai de deux mois à compter de sa signature.



**VII- RECOURS CONTENTIEUX :**

En cas de difficulté intervenant à l'occasion de l'exécution du présent Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens, les parties se réuniront en vue de trouver une solution amiable.

En l'absence de conciliation, le contentieux relatif à l'inexécution du présent contrat relève du tribunal administratif – 22 rue d'Assas – BP 61616 – 21016 Dijon-Cedex.

Fait en trois exemplaires originaux, dont un remis à chacune des parties

29 AVR. 2019

A Nevers, le



La Présidente de de la Fédération des  
Œuvres Laïques de la Nièvre,



Le Préfet,

Pour le Préfet de la région  
Bourgogne-Franche-Comté  
et par délégation  
Le Secrétaire général  
pour les affaires régionales

Eric PIERRAT

DRDJSCS Bourgogne Franche-Comté

BFC-2019-03-19-004

CPOM UDAF58 SMJPM signé 19032019

*Service mandataire judiciaire protection des majeurs UDAF 58*



**PRÉFET DE LA REGION BOURGOGNE- FRANCHE-COMTÉ**

Direction Départementale  
de la Cohésion Sociale et de la  
Protection des Populations  
1 rue du Ravelin  
BP 54  
58020 NEVERS cedex

Nevers, le

Service Personnes Vulnérables

Dossier suivi par : R. COUELLE  
Tél. : 03 58 07 20 59  
Télécopie : 03 58 07 20 47  
Mél : [renaud.coutelle@nievre.gouv.fr](mailto:renaud.coutelle@nievre.gouv.fr)

**CONTRAT PLURIANNUEL D'OBJECTIFS ET DE MOYENS  
2019-2022**

*RELATIF AU  
SERVICE MANDATAIRE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES MAJEURS  
SERVICE DELEGUE AUX PRESTATIONS FAMILIALES  
INFORMATION ET SOUTIEN AUX TUTEURS FAMILIAUX*

*GERES PAR  
L'UNION DEPARTEMENTALE DES ASSOCIATIONS FAMILIALES DE LA  
NIEVRE*

## PLAN

Préambule : .....	4
Missions d'intérêt général : .....	5
Objet de l'association.....	5
<b>CHAPITRE 1<sup>er</sup> : Dispositions générales</b> .....	5
Article 1 - objet du contrat.....	5
Article 2 - Périmètre du contrat .....	6
Article 3 – Engagements des parties .....	6
<b>CHAPITRE 2<sup>ème</sup> : DIAGNOSTIC PARTAGE ET OBJECTIFS</b> .....	6
Article 4 – Le diagnostic national .....	6
Article 5 – Le diagnostic partagé .....	7
5.1- Diagnostic territorial.....	7
5.2- Diagnostic de l'opérateur.....	9
Article 6 – Les stratégies nationale et régionale afférentes au secteur tuteurale.....	14
6.1- Les éléments de stratégie nationale .....	14
6.2- Les éléments de stratégie régionale .....	15
6.3- Les éléments de stratégie départementale 2019-2022 .....	20
Article 7 – Les objectifs du CPOM.....	21
7.1- Les objectifs définis pour les services MJPM et DPF .....	21
7.2- Les objectifs définis pour le service information et soutien aux tuteurs familiaux (ISTF).....	22
Article 8 - Accords collectifs de travail et gestion prévisionnelle des emplois et compétences .....	22
<b>CHAPITRE 3<sup>ème</sup> : LES DISPOSITIONS FINANCIERES</b> .....	23
Article 9 - Principes de gestion.....	23
9.1- La responsabilisation de l'Association .....	23
Article 10 - Détermination du budget des services MJPM et DPF .....	23
10.1- Rappel.....	23
10.2- Les modalités de financement .....	23
Article 11 - Modalités de versement de la dotation globale de financement : le forfait mensuel .....	26
Article 12 - Calendrier et modalités budgétaires.....	27
12.1- Conditions de virements de groupe à groupe.....	27
12.2- Budgets supplémentaires alloués sous forme d'avenant .....	27
12.3- Dérogation à la procédure budgétaire contradictoire : procédure simplifiée .....	27
12.4- Transmission des comptes administratifs .....	27
12.5- Transmission des enquêtes à la DGCS .....	28
Article 13- Transmission des arrêtés de tarification .....	28
Article 14- Investissements.....	28
Article 15 – Les dérogations à la procédure d'affectation des résultats.....	28
Article 16- Détermination de la subvention dédiée à l'ISTF .....	29
16.1- La dérogation au dépôt d'une demande de subvention annuelle par l'association .....	29
16.2- Les modalités de versement de la subvention au service ISTF.....	29
<b>CHAPITRE 4<sup>ème</sup> : LE dialogue de gestion ANNUEL et L'évaluation GLOBALE</b> .....	30
Article 17 : Le dialogue de gestion par le comité de suivi du CPOM.....	30
17.1- La composition du comité de suivi.....	30
17.2- Les objectifs du comité de suivi .....	31
17.3- Le fonctionnement du comité de suivi.....	31
Article 18 : Bilans et dialogue de gestion .....	31
18.1- Bilans intermédiaires et dialogue de gestion annuel.....	31
18.2- Le bilan de fin de CPOM.....	33
18.3- Les bilans annuels d'activité du service ISTF .....	33
<b>CHAPITRE 5<sup>ème</sup> : DUREE – LITIGES – AVENANTS</b> .....	33
Article 19 - Contrôle de l'Administration en cours d'exécution du CPOM.....	33
Article 20 - Conditions de renouvellement du protocole, en 2022 .....	34
Article 21 – Révision du contrat par avenant et adaptation de l'allocation des moyens .....	34
21.1- L'établissement de l'avenant .....	34
21.2- La procédure.....	34
21.3- Les conditions.....	34
21.4- Les motifs justifiant la révision du contrat .....	34
Article 22- Le droit du cocontractant à l'équilibre financier en cas d'imprévision .....	35
Article 23 – L'inexécution des engagements .....	35
23.1- L'exécution forcée des engagements .....	35



23.2- La dénonciation .....	35
Article 24 – Résiliation .....	36
24.1- Les motifs justifiant la résiliation unilatérale, par l’Administration .....	36
24.2- Les motifs de résiliation, de plein droit .....	36
Article 25 - Publication.....	36
Article 26 - Recours.....	37
Article 27 – Annexes .....	37
Article 28 – La durée .....	37
Article 29 – Copies et diffusion.....	37
annexe 1 – AUTODIAGNOSTIC DE L’UDAF DE LA NIEVRE .....	39
annexe 2 – bilans financiers des services mjpm et dpf.....	40
annexe 3 – récapitulatif des objectifs et actions des services mjpm – dpf et istf.....	42
annexe 4 – FICHES ACTIONS DES SERVICES MJPM – DPF - iSTF .....	44

\* \* \*

Entre, d’une part,

**L’ETAT**, pris en la personne de Monsieur Bernard SCHMELTZ, Préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté, Préfet de Côte d’Or, Officier de la légion d’honneur, Officier de l’Ordre national du mérite, domicilié à la Préfecture, 53 rue de la préfecture, 21041 DIJON Cedex,

Et, d’autre part.

**L’UNION DEPARTEMENTALE DES ASSOCIATIONS FAMILIALES DE LA NIEVRE**, association loi 1901, domiciliée au 47, boulevard du Pré Plantin - CS10708 - 58027 NEVERS CEDEX, représentée par Mme Marie-Claude LAROCLETTE, présidente en exercice.

**VU** les articles 414 à 515 du code civil ;

**VU** l’article du code de l’action sociale et des familles (CASF), notamment ses articles L211-2 et L211-3, L312-1- I-14° et 15° (MJPM et DPF), L313-11, R314-39 à R314-43-1, R314-193-1 et 3, D471-1 à 19, D474-1 à 15 (DPF) ;

**VU** la loi n° 2007-308 du 05 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs ;

**VU** la loi n° 2007-293 du 05 mars 2007 réformant la protection de l’enfance ;

**VU** les articles 9-1 et 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 tels que créés et modifiés par la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 et la loi n° 2016-1321 du 07 octobre 2016 ;

**VU** le schéma régional des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales de Bourgogne Franche-Comté 2017-2021 arrêté le 15 mai 2017 par le Préfet de région Bourgogne Franche-Comté ;

**VU** l’instruction n°DGCS/2A/5A/5C/2018/219 relative aux orientations de l’exercice 2018 pour la campagne budgétaire des services mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des services délégués aux prestations familiales ;

**VU** la circulaire n° DGCS/SD5C/2013/300 du 25 juillet 2013 relative à la mise en œuvre du contrat pluriannuel d’objectifs et de moyens prévu à l’article L.313-11 du code de l’action sociale et des familles ;

**VU** la circulaire du Premier ministre n° 5811/SG relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations : déclinaison de la charte des engagements réciproques et soutien public aux associations, et notamment son annexe 3 ;

**VU** le rapport d'orientation budgétaire des services mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des services délégués aux prestations familiales de la région Bourgogne Franche Comté pour la campagne budgétaire 2017 ;

**VU** le décret n° 2018-767 du 31 août 2018 relatif au financement des mandataires judiciaires à la protection des majeurs ;

**VU** l'arrêté du 31 août 2018 relatif à la détermination du coût des mesures de protection exercées par les mandataires judiciaires à la protection des majeurs ;

**CONSIDERANT** le rapport de la Cour des Comptes intitulé « La protection juridique des majeurs », de septembre 2016 ;

**CONSIDERANT** le rapport du Défenseur des Droits intitulé « *La protection juridique des majeurs vulnérables* », de septembre 2016 ;

**CONSIDERANT** l'étude relative à « *La population des majeurs protégés : profils, parcours et évolutions* », conduite par la DGCS/ANCREAI de mai 2017 ;

**CONSIDERANT** le projet associatif de l'Union Départementale des Associations Familiales de la Nièvre pour la période 2017-2021 ;

**CONSIDERANT** le plan d'orientations stratégiques de l'Union Départementale des Associations Familiales de la Nièvre pour la période 2017-2021 ;

**CONSIDERANT** le projet du service mandataire judiciaire à la protection des majeurs de l'Union Départementale des Associations Familiales de la Nièvre pour la période 2017-2021 ;

**SUR PROPOSITION** de Mme le Directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Nièvre.

### **Il a été convenu ce qui suit :**

#### **Préambule :**

Le présent contrat concrétise au plan local la rénovation des relations entre l'Etat et les Associations en :

- s'appuyant sur la systématisation du dialogue de gestion entre l'Etat et les opérateurs,
- reposant sur la transparence, l'équité, et la responsabilité,
- contribuant à développer une culture partagée entre l'Etat et l'opérateur tutélaire.

Il formalise la vision pluriannuelle sur laquelle l'Etat et l'opérateur se sont accordés et engage les parties sur des objectifs contribuant à l'optimisation de la qualité des prestations délivrées et à la maîtrise des coûts ainsi qu'à la satisfaction des besoins des usagers identifiés par les outils de diagnostic et de planification.

Dans ce cadre, le contrat a pour objet :

- d'établir un diagnostic partagé de la situation des services de l'opérateur,
- de définir des objectifs attendus d'évolution pour la période 2018-2022 et leurs indicateurs d'évaluation,
- de définir les moyens budgétaires, financés par l'Etat sur le BOP 304 pour les services (MJPM et ISTF) et par divers autres financeurs pour les services délégués aux prestations familiales, nécessaires à l'accomplissement des missions du cocontractant en fonction des objectifs définis.



### **Missions d'intérêt général :**

Les missions d'intérêt général de protection des personnes et des biens des majeurs bénéficiant d'une mesure de protection judiciaire, dans le cadre des services autorisés relevant de la compétence tarifaire ou de subventions de l'Etat, confiée à L'UDAF de la Nièvre, répond aux objectifs suivants :

- l'action est conduite dans le respect de la réglementation du secteur d'activité, du projet associatif 2017-2022 et des projets de services, des orientations qui ont été approuvées par l'Etat et des accords conclus ;
- la mise en œuvre du droit des usagers ;
- la définition et la mise en œuvre d'une démarche qualité répondant notamment aux exigences de la loi du 2 janvier 2002 et de la circulaire du 21 octobre 2011 relative à l'évaluation des activités et de la qualité des prestations délivrées dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux et de plans pluriannuels d'amélioration de organisations et des pratiques professionnelles ;
- l'élaboration et la mise en œuvre de projets personnalisés centrés sur la prise en compte des besoins des usagers, sur la recherche de leur autonomie et d'une bonne qualité de vie ;
- la recherche d'une évolution des pratiques professionnelles,
- la définition des missions des professionnels ainsi que des articulations entre ces missions. La gestion, l'adaptation et l'évolution des organigrammes, seront évoquées en lien avec l'autorité de contrôle lors du dialogue de gestion annuel,
- la gestion équilibrée afin d'assurer au mieux la pérennité des services rendus aux plus vulnérables et de permettre une continuité dans les réponses apportées.

### **Objet de l'association**

L'objet légal de l'Union départementale des associations familiales - défini par l'article L211-3 du code de l'action sociale et des familles – visent notamment à :

- 1°/ Donner leur avis aux pouvoirs publics sur les questions d'ordre familial et leur proposer les mesures qui paraissent conformes aux intérêts matériels et moraux des familles ;
- 2°/ Représenter officiellement auprès des pouvoirs publics l'ensemble des familles et notamment désigner ou proposer les délégués des familles aux divers conseils, assemblées ou autres organismes institués par l'Etat, la région, le département, la commune ;
- 3°/ Gérer tout service d'intérêt familial dont les pouvoirs publics estimeront devoir leur confier la charge.

## **CHAPITRE 1<sup>ER</sup> : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 - objet du contrat**

Le présent protocole a pour objet :

- D'établir un diagnostic partagé, entre l'Etat et l'Association gestionnaire, portant sur les conditions d'organisation et de fonctionnement, de pilotage du service, d'exercice effectif des droits des majeurs protégés du service mandataire judiciaire à la protection des majeurs,
- De définir un plan d'actions, structuré en objectifs stratégiques et opérationnels, pour la période 2019-2022,
- De définir un plan d'actions pour les services mandataire judiciaire à la protection des majeurs, délégués aux prestations familiales et information et soutien aux tuteurs familiaux,
- De définir les critères d'évaluation se rapportant aux objectifs à atteindre,
- de définir les moyens budgétaires, financés par l'Etat, sur le BOP 304, nécessaires à l'accomplissement des missions du cocontractant en fonction des objectifs définis,
- de tarifier les trois services pour le compte de l'Etat, du Conseil départemental, de la Caisse d'allocations familiales ainsi que de la Caisse de Mutualité Sociale Agricole.

## **Article 2 - Périmètre du contrat**

En accord avec l'Association, les activités pérennes ci-dessous, entrent dans le champ du présent contrat :

- Service mandataire judiciaire à la protection des majeurs (MJPM),
- Service délégué aux prestations familiales (DPF),
- Service information et soutien aux tuteurs familiaux (ISTF)

<b>Services sous dotation globale de financement (DGF)</b>				
<i>Services</i>	<i>Localisation</i>	<i>Date autorisation</i>	<i>N° Finess</i>	<i>Capacité autorisée</i>
MJPM	Nevers	28/12/2010 - Autorisation	580005619	1 423
		9/03/2018 - Capacité		
DPF	Nevers	28/12/2010 - Autorisation	580006054	55
		9/03/2018 - Capacité		
<b>Service sous subvention</b>				
ISTF	Nevers	Novembre 2017		

Les activités concernées sont celles du secteur protection des personnes vulnérables, suivies par la DDCSPP de la Nièvre, qui sont financées par le programme 304. Cette contribution financière se concrétise par l'attribution d'une dotation globale de financement pour les services autorisés et de subventions de fonctionnement pour les autres activités.

Toutefois, ce périmètre pourra être étendu par avenant si d'éventuelles nouvelles actions étaient financées par l'Etat.

## **Article 3 – Engagements des parties**

Par le présent protocole :

\* l'Etat s'engage à accompagner les trois services gérés par l'Association (MJPM, DPF et ISTF) à identifier les axes d'amélioration et à suivre la réalisation de plan d'actions définis dans le présent protocole,

\* l'Association contribue à la réalisation du plan d'actions défini dans le présent protocole et s'engage à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, les objectifs définis à l'article 6 du présent contrat.

## **CHAPITRE 2EME : DIAGNOSTIC PARTAGE ET OBJECTIFS**

### **Article 4 – Le diagnostic national**

Les rapports de la Cour des Comptes « La protection juridique des majeurs », comme le rapport du Défenseur des Droits « La protection juridique des majeurs vulnérables », de septembre 2016, posent les constats suivants :

800 000 personnes sont placées sous un régime de protection en France, faisant ainsi l'objet d'une mesure restrictive de liberté décidée par le juge. Les droits des personnes protégées doivent pleinement respectés. La moitié des mesures (360.000) sont gérées dans le cadre familial. L'évolution du secteur tutélaire est corrélée au contexte de vieillissement de la population.

La loi 2007 avait pour ambition de réguler l'augmentation du nombre de mesure, d'harmoniser les pratiques des acteurs tutélaire, et d'offrir une meilleure prise en charge de la vulnérabilité. Mais la pratique judiciaire a du faire face à l'allongement de l'espérance de vie corrélativement à l'apparition des troubles dégénératifs, à une meilleure prise en compte du handicap et à la transformation de la cellule familiale.



La Cour des Comptes reconnaît que si la mise en œuvre de la loi du 5 mars 2007 confère des droits renforcés aux majeurs protégés et réaffirme la priorité familiale, en revanche, elle n'a pas été à la hauteur de ses ambitions. Toutefois, il convient de souligner les progrès en matière de droits conférés aux majeurs protégés, l'effectivité de la révision quinquennale des mesures, l'attribution d'autres droits.

L'objectif légal visant à freiner la croissance du nombre de mesures a échoué. Le coût global du régime n'est pas maîtrisé. Le niveau de contrôle des mesures et des acteurs est faible. La gestion concrète des mesures est insuffisante et préoccupante, la qualité de la gestion est disparate. Par ordonnance de 2015, le législateur entend déjudiciariser le système mais aussi maîtriser le coût du régime de protection juridique des majeurs pesant sur les finances publiques.

La Cour des Comptes reconnaît par ailleurs, que la politique publique n'est pas structurée et souffre d'une sous administration manifeste. Elle souligne les rares instruments de pilotage, ou leur sous utilisation ainsi que l'absence de dispositif national d'information du public. L'encadrement et le contrôle de la profession sont insuffisants (déontologie, formation des membres). Les contrôles appliqués sont insuffisants et laissent persister d'importantes zones de risque.

Compte tenu de ce diagnostic, la DGCS a développé en 2017 le financement des mesures d'information et de soutien aux tuteurs familiaux. Ces mesures sont désormais financées par subventions de manière à les généraliser sur le territoire et en assurer un meilleur pilotage.

Pour 2018, la réforme de la participation financière des usagers aura pour effet de modifier la répartition du financement des mesures de protection des majeurs.

## **Article 5 – Le diagnostic partagé**

### **5.1- Diagnostic territorial**

Une démarche de diagnostic partagé entre l'Etat et l'opérateur, portant sur la place de ce dernier sur le territoire et leur rôle dans le cadre de la stratégie de protection des personnes vulnérables, a été lancée en 2018 sur la base du schéma régional des mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des délégués aux prestations familiales de Bourgogne Franche Comté 2017-2021, arrêté le 15 mai 2017.

Les résultats de ce diagnostic ont été présentés à l'opérateur le 30 avril 2018. De manière globale, il en ressort les éléments suivants :

#### *5.1.1- Concernant la protection juridique des personnes vulnérables :*

- *S'agissant de l'activité MJPM :*

Dans la Nièvre, l'évolution du nombre total de mesure de protection judiciaire au cours des trois derniers exercices clos, et leur répartition entre services mandataires et mandataires individuels est la suivante :

Années	Mesures totales <sup>1</sup>	% évolution	Mesures exercées par services mandataires <sup>2</sup>	% évolution	Effectif des services	% évolution	Effectif UDAF	% évolution
2015	2 459	-	2 183	-	76,7	-	49,9	-
2016	2 585	+ 5,12	2 181	- 0,18	80,6	+ 5,08	52,5	+ 5,21
2017	2 621	+ 1,39	2 209	+ 1,28	79,4	-1,48	52,1	- 0,76

*1 : Mesures exercées par les services et les mandataires individuels – sources : circulaires budgétaires DGCS*

*2 : Sources : Indicateurs des comptes administratifs des services.*

L'évolution du nombre de mesures au regard de la capacité autorisée des services est la suivante :

SMJPM	Capacité autorisée	Capacité maximale possible sans appel à projet	Mesures au 31/12/2017
UDAF de la Nièvre	1 423	1 850	1 441

Le nombre de mesures exercées dépassant la capacité autorisée à ce jour, un arrêté modificatif portant cette capacité autorisée à 1 450 mesures sera pris en 2018.

Par ailleurs, le rapport d'orientation budgétaire des services mandataires judiciaires à la protection des majeurs pour l'exercice 2018 fixe les priorités suivantes en matière financière :

« Travail sur la convergence tarifaire conformément aux instructions nationales publiées et sur la base des indicateurs réglementaires du secteur ».

L'effectif du service MJPM se compose de 55,12 etp<sup>1</sup>, réparti comme suit :

- direction / encadrement : 5,21
- administration / gestion : 22,14
- services généraux : 0,85
- mandataires judiciaires à la protection des majeurs : 26,92

- *S'agissant de l'activité DPF :*

L'UDAF de la Nièvre est le seul organisme chargé du suivi des mesures judiciaires d'aide à la gestion du budget familial dans la Nièvre.

SDPF	Capacité autorisée	Capacité maximale sans appel à projet	Mesures au 31/12/2017	Perspectives envisagées
UDAF de la Nièvre	55	71	71	+ 20 mesures (dans le cadre d'un appel à projet)

Le nombre de mesures exercées dépassant la capacité autorisée à ce jour, un arrêté modificatif portant cette capacité autorisée à 71 mesures sera pris en 2018.

Un appel à projet interviendra également en cours de CPOM, le cas échéant, pour permettre l'augmentation des mesures constatée au-delà des 30% de la capacité initialement arrêtée.

Par ailleurs, le rapport d'orientation budgétaire des services mandataires judiciaires à la protection des majeurs pour l'exercice 2017 fixe les priorités suivantes en matière financière : « Travail sur la convergence tarifaire conformément aux instructions nationales publiées et sur la base des indicateurs réglementaires du secteur ».

L'effectif du service DPF se compose de 3,8 etp<sup>2</sup>, réparti comme suit :

- direction / encadrement : 0,66
- administration / gestion : 1,18
- délégués aux prestations familiales : 1,9

<sup>1</sup> Etp : équivalent temps plein

<sup>2</sup> Etp : équivalent temps plein

### 5.1.2- Concernant les actions d'information et de soutien aux tuteurs familiaux (ISTF) :

Il est envisagé, au cours de la période 2019-2022, d'allouer une subvention annuelle de **48 662 €**.

<b>Activités sous subvention</b>	<b>Localisations</b>	<b>Public</b>	<b>Coût total 2017</b>	<b>Subvention Etat 2017</b>
Information et soutien aux tuteurs familiaux (ISTF)	Ensemble du département et tribunaux de Nevers, Clamecy	Majeurs protégés	58 662 €	<b>48 662 €</b>

Le rapport d'orientation budgétaire 2017 de la DRJSCS de Bourgogne Franche Comté fixe les priorités suivantes en matière financière :

« Développement des actions d'information et de soutien aux tuteurs familiaux par voie de subvention ».

### **5.2- Diagnostic de l'opérateur**

L'action de l'UDAF de la Nièvre s'inscrit dans une culture d'amélioration continue de la qualité de service rendu aux usagers et de réponse à leurs besoins et attentes en conformité avec les obligations réglementaires du secteur.

Ses valeurs, définies dans le cadre de son projet associatif s'articulent autour 6 axes : l'universalité, la solidarité, le respect, l'engagement, l'intégrité et les compétences.

Ses actions reposent sur des principes forts d'intervention :

- La prise en compte des besoins exprimés
- Le respect des personnes et de leurs droits
- Une évaluation constante de ses actions et un principe d'amélioration continue
- Un travail en réseau et en complémentarité
- Une adaptation de l'organisation à l'évolution de son environnement et aux besoins recensés
- Une recherche constante de la sécurisation de son activité et de ses modes de fonctionnement.

L'association fixe ses axes stratégiques et de développement dans le cadre d'un plan d'orientations stratégiques révisé tous les 3 à 5 ans prenant en compte les évolutions prévisibles de l'environnement et permettant de définir les points d'appui et les axes d'amélioration.

Le projet des services décline opérationnellement et en terme d'actions les axes définis et devient le document de référence des équipes permettant de cadrer l'offre de service et les modalités d'intervention, en cohérence avec les enjeux de l'association et la qualité de service attendu par les différentes parties prenantes.

A l'appui de l'ensemble de ces outils stratégiques, l'association a réalisé un autodiagnostic conformément aux principes de la méthodologie de projet.

Cet autodiagnostic a porté sur :

- La gouvernance et l'organisation générale de l'UDAF 58,
- Les Ressources Humaines et les compétences à disposition,
- Les ressources financières et les principaux indicateurs,
- Les ressources logistiques et le système d'informations,
- L'activité et les prestations de service offertes.

Cet autodiagnostic a permis de définir les points d'appui et les pistes d'amélioration éventuelles, notamment au regard des attendus du rapport de la Cour des Comptes, des objectifs fixés par la



Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de la Nièvre et des grandes orientations nationales.

Cet autodiagnostic, annexé au présent contrat en **annexe 1**, a été partagé dans le cadre du comité de pilotage du CPOM, réuni le 30 avril 2018.

En vue de la conclusion du présent contrat, les parties ont établi un autodiagnostic partagé des activités de l'opérateur. Il en ressort les principaux éléments suivants :

#### 5.2.1- Analyse de la gouvernance et de l'organisation de l'association

L'association gestionnaire mesure – selon un ordre croissant de degré de maturité de 0 à 4 (4 étant le degré de maturité maximal) - les supports de la gouvernance de la façon suivante :

- plan d'orientations stratégiques (4)
- statuts, projet associatif et projets de services (3)
- plan de développement associatif (2).

S'agissant de la structure et de la performance de l'organisation, l'association gestionnaire a établi l'échelle suivante :

- gestion des processus, veille stratégique et réglementaire (4)
- procédures et modes opératoires, adaptabilité et réactivité, approche systémique (3)
- évolution et évaluations des pratiques, formalisation / évaluation des partenariats (2).

Le processus décisionnel est mesuré de la façon suivante :

- commissions délibératives (4)
- séparation ordonnateur et comptable, missions administrateurs, attributions AG/CA (3)
- délégation et subdélégations (2).

En conclusion les points forts sont les suivants :

- processus décisionnel connu et sécurisé ;
- une organisation structurée et performante ;
- une culture d'évaluation et de gestion des risques ;
- des objectifs stratégiques définis et mis à jour régulièrement.

#### 5.2.2- Analyse de la qualité des services

L'association gestionnaire a également mesuré – selon un ordre croissant de degré de maturité de 0 à 4 (4 étant le degré de maturité maximal) – la démarche qualité et la gestion des risques de la façon suivante :

- certification ISO 9001 (4)
- évaluation interne / externe, identification et gestion des risques, contrôle CAC (3)
- contrôle interne et sécurisation des données (1) en raison des nouvelles obligations à mettre en œuvre (contrôle interne généralisé – RGPD - et sécurisation des données dématérialisées).

#### 5.2.3- Analyse des ressources humaines et des compétences

L'effectif des services MJPM et DPF s'élève à 60 salariés (équivalent à 57 équivalents temps plein) auxquels s'ajoute 3 salariés « extérieurs » (ménage et informatique, équivalent à 2,4 etp).

Les mandataires judiciaires appartiennent à la catégorie socio socioprofessionnelle la plus représentée au sein des services (46%).

Les personnels titulaires d'un Bac +2 sont les plus représentés au sein des services (45%). Ainsi, plus de 72% des personnels disposent d'un niveau égal ou supérieur à Bac+2.

Les personnels les plus nombreux se situent dans la tranche d'âge 36/45 ans et 46/58 ans.



L'association gestionnaire a mesuré – selon un ordre croissant de degré de maturité de 0 à 4 (4 étant le degré de maturité aboutie) - les outils et supports « ressources humaines » de la façon suivante :

- procédure GPEC (4)
- fiches de fonction, entretiens progrès, fonctionnement IRP, accords et documents obligatoires (3)
- entretiens professionnels (2).

S'agissant de l'évolution de l'absentéisme, le taux d'absentéisme des personnels des services MJPM et DPF ces trois dernières années, est inférieur (de moitié) à la moyenne nationale des établissements et services sociaux en France.

Enfin, le budget attribué à la formation du personnel est plus élevé (deux à trois fois plus) que les crédits consacrés en moyenne à la formation des personnels des établissements et services sociaux.

En conclusion les points forts sont les suivants :

- gestion prévisionnelle des emplois et des compétences efficiente,
- la continuité du service,
- des compétences différenciées et complémentaires,
- une maîtrise prospective des charges de personnel.

#### 5.2.4- Analyse et ressources financières des services

- *La situation financière du service MJPM*

S'agissant du service MJPM, les financements alloués (DGF) sont stables sur les exercices budgétaires 2015/2017.

La valeur du point service (VPS) a évolué ces trois dernières années dans la fourchette allant de 14,01 à 14,43. Elle se situe dans la moyenne nationale.

Le *fonds de roulement net global* (FRNG) est positif et progresse depuis 3 ans (+ 266 708 € à + 281 329 €). Il se décompose en deux parties.

Le *fonds de roulement d'investissement* (FRI) est positif mais fléchit depuis 3 ans (126 902 € à 101 846 €). Les capitaux propres sont plus élevés que les biens stables. Ils se déclinent de la façon suivante :

- Amortissements des immobilisations corporelles (144 596 € en 2017) et incorporels (49 400 €) ;
- provisions pour renouvellement des immobilisations (86 385 € / 2017) ;
- réserves des plus values nettes (82 329 € / 2017).

A noter : ni emprunt ni dette financière n'apparaissent, ni provisions règlementées.

Les biens durables sont donc financés par les capitaux permanents.

Le *fonds de roulement d'exploitation* (FRE) est positif et progresse depuis 3 ans (139 806 € à 179 482 €). Le service dégage uniquement des ressources stables d'exploitation : il n'y a aucune inscription d'actifs stables d'exploitation. Ils sont constitués de :

- report à nouveau excédentaire stables sur 3 ans : 125 000 € ;
- les fonds dédiés progressent considérablement en 3 ans : 15 000 € à 53 070 € (destinés aux investissements matériels informatiques indispensables).

Le service MJPM dégage un *excédent de financement d'exploitation* (EFE) : celui-ci fléchit légèrement depuis 3 ans (381 306 € à 323 363 €). Le montant de l'actif circulant est inférieur à celui des dettes non financières. Les dettes se répartissent ainsi :

- Les dettes fiscales et sociales sont élevées mais diminuent depuis 3 ans, de 355 602 € à 316 885 € (-11 %) ;
- Les fournisseurs d'exploitation présentent s'élèvent en 3 ans : 38 000 € à 49 237 € (+ 29,5 %).

Le besoin en fonds de roulement est donc négatif, ce qui a pour effet de générer une trésorerie pléthorique. L'exploitation courante dégage un financement.

La trésorerie du service MJPM équivaut à la somme du FRNG et de l'EFE. Le montant des disponibilités s'élève à 604.692 € en 2017. En intégrant la journée complémentaire (dettes et encaissement début janvier de l'année n+1), le montant représente 1 mois et demi de trésorerie. En conclusion, la situation financière du service MJPM est saine.

▪ *La situation financière du service DPF*

S'agissant du service DPF, les financements alloués (DGF) sont en progression depuis 2015 (193 314 € à 247 260 €). La valeur du point service (VPS) était - jusqu'en 2015 - inférieure à la moyenne nationale de 3 points, ce qui a justifié un renforcement des moyens budgétaires fléchés sur la création de poste. Ainsi, la VPS 2016 du service DPF est conforme à la moyenne nationale.

Le *fonds de roulement net global* (FRNG) est positif et progresse depuis 3 ans (+ 125 582 € à + 137 637 €). Il se décompose en deux parties.

Le *fonds de roulement d'investissement* (FRI) est positif et stable depuis 3 ans (43 000 €).

Les capitaux propres sont plus élevés que les biens stables (27 000 €). Ils se déclinent de la façon suivante :

- Apports ou fonds associatifs (43 902 €) ;
- Amortissements immobilisations corporelles (26 178 € / 2017) ;
- A noter : ni emprunt ni dette financière n'apparaissent, pas de provisions règlementées.

Les biens durables sont donc financés par les capitaux permanents.

Le *fonds de roulement d'exploitation* (FRE) est positif et progresse depuis 3 ans (81 903 € à 93 935 €).

Le service dégage uniquement des ressources stables d'exploitation : il n'y a aucune inscription d'actifs stables d'exploitation au bilan financier.

Les financements stables d'exploitation sont constitués de :

- report à nouveau excédentaire stables sur 3 ans : 82 224 €,
- les fonds dédiés progressent en 2016-2017 : 7 000 € à 11 070 €.

Le service DPF dégage un *excédent de financement d'exploitation* (EFE) qui progresse depuis 3 ans (86 899 € à 100 186 €). Les dettes se déclinent ainsi :

- les dettes diverses d'exploitation progressent de 45 396 € à 68 802 € ;
- les dettes fiscales et sociales sont moins élevées que les dettes diverses. Elles diminuent depuis 3 ans, passant de 40 120 € à 27 773 € ;
- les fournisseurs d'exploitation (3 610 €).

Le besoin en fonds de roulement est donc négatif, ce qui a pour effet de générer une trésorerie importante. L'exploitation courante dégage un excédent de financement.

La trésorerie du service DPF est élevée : elle atteint 165.590 € en 2017.

La somme du FRNG et de l'EFE équivaut au montant de la trésorerie. Compte tenu des dettes diverses à payer, elle représente plus de six mois de trésorerie. En conclusion, la situation financière du service DPF est saine.

▪ *Les aspects communs des deux services*

S'agissant des aspects communs entre les deux services, les indemnités de fin de carrière sont provisionnées sur un compte externalisé<sup>3</sup> (123.480 €). Ce montant est plus faible que le passif social théorique (prise en compte des départs prévisionnels) s'élevant à 295.892 € en 2017.

En conclusion les points forts sont les suivants :

- une rigueur et transparence dans la gestion,
- un suivi budgétaire rigoureux,
- un souci constant d'amélioration et de sécurisation,
- la mission du CAC est réalisée, la commission de contrôle et la commission de placement ont été mises en place.

5.2.5- Ressources logistiques et système d'information des services

S'agissant des *systèmes d'information*, les services MJPM et DPF disposent de 4 serveurs (bureautique, Uni-T, Magis et messagerie), de 90 postes utilisateurs, 6 copieurs multifonction, 2 scanner haute performance, 3 scanners portatifs, 70 postes téléphoniques, un standard.

Les logiciels utilisés sont nombreux : octime (temps de travail), cegi-alfa (opérations comptables), uni-T (exercice des mesures), Magis (GED), In design Id (création outils communication), go to meeting ((web conférence), senator (ouverture et sécurisation des locaux), globaltax (communications téléphoniques), intranet et site internet.

S'agissant des *autres ressources logistiques*, les services comprennent : 14 véhicules, 17 bureaux, une grande salle de réunion, une salle de conférence, une salle de formation, un local archives, un espace accueil des bénéficiaires.

En conclusion les points forts sont les suivants :

- des locaux neufs adaptés à la mission et à l'accueil du public,
- accessibilité et fiabilité de l'information,
- des outils à disposition permettant d'optimiser le service rendu,
- la réactivité d'intervention et la maintenance des outils.

5.2.6- Activités des services MJPM et DPF

S'agissant de *l'activité comptable des services*, le nombre de factures saisies a légèrement diminué (-3%) comme le nombre de chèques émis (-8%) sur la période 2015-2017.

A l'inverse, le nombre de virements effectués comme le nombre de prélèvements effectués ont progressé de + 16 %.

S'agissant de *l'activité générale des services*, le nombre de mesures confié a légèrement progressé de 1 492 en 2015 à 1 509 au 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Les MJAGBF ont progressé de 50 à 70 sur cette période.

Les mesures MJPM à domicile ont progressé (861 à 888) corrélativement à la diminution des mesures en établissement (524 à 495).

Les mesures d'accompagnement judiciaires (MAJ) restent stables (52-56 mesures).

En conclusion les points forts sont les suivants :

- l'activité du service DPF est en hausse (financement d'effectifs supplémentaires),
- l'activité du service MJPM est stable.

S'agissant des *indicateurs du service DPF*, il est constaté une amélioration des délais d'attribution des mesures confiées aux délégués.

---

<sup>3</sup> Il s'agit de compte ouvert pour répondre aux dispositions légales et comptables en vigueur.

Le nombre moyen annuel de rencontres des délégués a progressé depuis 2013 : 8,98x/an à 10,78x/an.

Les délais de réalisation des bilans d'ouverture dans le délai de 5 mois sont variables. Ils sont réalisés à 89 % dans ce délai en 2017 contre 51 % en 2016 et 66 % en 2015.

La réalisation des documents individuels de protection (DIP) est établie est variable : les documents sont réalisés à 70 % dans le délai de 90 jours en 2017, contre 37 % en 2016 et 52 % en 2015. Le taux de DIP mis à jour diminue progressivement de 2015 (97 %) à 2017 (84 %).

Les indicateurs de l'exercice 2016 s'expliquent par la vacance de poste d'un délégué durant 9 mois, suivi de son effectif par un cadre des services.

S'agissant des *indicateurs du service MJPM*, les mesures sont attribuées par la direction aux mandataires dans les 15 jours (pour 63 % des mesures). La part des mesures confiées dans les 30 jours progresse de 83 à 95 % de 2015 à 2017.

Le nombre moyen annuel de visites des mandataires judiciaires auprès des majeurs protégés a progressé de 2015 à 2017 de 5,54x/an à 6,68x/an pour les majeurs à domicile et de 1,36 à 1,94 pour les majeurs en établissement.

La durée de réalisation des inventaires régressent peu à peu : 15 à 33 % sont réalisés dans le délai de 3 mois, 37 à 74% sont réalisés dans le délai de 4 mois, 59 à 84% sont enfin réalisés dans le délai de 5 mois.

La réalisation du document individuel de protection des majeurs (DIPM) est établie dans un délai variable : 71% d'entre eux étaient réalisés en 2015 dans le délai de 90 jours, puis 56 % en 2016 et 90 % en 2017.

Le taux de DIPM mis à jour s'élève à 91% : ce taux d'explique par le fait que certains bénéficiaires compte tenu de leur pathologie et en l'absence d'entourage, il est difficile d'établir ce document pour 100% des majeurs protégés.

En conclusion les points forts sont les suivants :

- engagement et complémentarité des personnels,
- culture de contrôle, d'évaluation et de gestion des risques,
- respect des obligations règlementant la mesure des mesures,
- l'ouverture du service sur son environnement et les coopérations mises en place.

## **Article 6 – Les stratégies nationale et régionale afférentes au secteur tutélaire**

Le présent contrat sera soumis aux orientations annuelles nationales et régionales sur sa période 2019-2022.

### **6.1- Les éléments de stratégie nationale**

L'Instruction n° DGCS/2A/5A/5C/182 du 3 juillet 2017 relative aux orientations de l'exercice 2017 pour la campagne budgétaire des services mandataires judiciaires à la protection des majeurs et des services délégués aux prestations familiales, précise :

#### **6.1.1- S'agissant des services MJPM et DPF**

« La présente instruction définit le cadre de la campagne budgétaire 2017 des services mandataires judiciaires à la protection des majeurs (SMJPM) et des services délégués aux prestations familiales (SDPF) ; elle s'inscrit dans la poursuite de l'effort de convergence tarifaire engagé depuis 2009 visant à réduire les disparités entre les services les mieux et les moins dotés, à charge d'activité comparable objectivée par les indicateurs réglementaires ».

« S'agissant des services MJPM, au regard de ces éléments, les DRL 2017 ont été calculées en tenant compte des données et critères suivants :

L'évolution des DRL tient donc compte des disparités entre services, mesurées par la valeur du point service, et permet ainsi une modulation positive des dotations pour les services dont les valeurs du point service 2015 et 2016 sont inférieures à 13,5 et des mesures d'économie pour les services dont les



valeurs du point service 2015 et 2016 sont supérieures à 15. Pour les autres services ayant une valeur du point service 2015 et 2016 se situant entre 13,5 et 15, les progressions des dotations sont fonction de l'évolution de l'activité et de son impact sur la valeur du point service mais doivent être limitées à 0,16% en moyenne ».

« S'agissant des services DPF, financés par les organismes de sécurité sociale (l'Etat reste tarificateur), l'instruction rappelle les modalités de cette tarification (voir 2.2.) et la nécessité d'allouer les ressources dans une logique de réduction des écarts entre les services les mieux et les moins dotés, à l'instar des SMJPM ».

#### 6.1.2- La poursuite du développement des contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM)

« Le développement des CPOM reste un objectif national dans le but d'accompagner les gestionnaires dans une démarche stratégique. Le CPOM est en effet un outil permettant de moderniser le dialogue entre les pouvoirs publics et les services en fixant des objectifs de qualité et d'efficacité, en contrepartie de perspectives pluriannuelles de financement. Dans ce cadre, une attention particulière devra être portée sur le niveau de trésorerie des services, la mise en œuvre des contrôles internes de dépenses, la qualité de la gestion des biens des majeurs, les modalités des évaluations externes et la pertinence des politiques d'investissement des services ».

#### 6.1.3- Le financement de l'information et soutien aux tuteurs familiaux par subventions

« Dans un contexte de vieillissement de la population et de nécessité de maîtriser les dépenses publiques, le législateur, en adoptant la loi du 5 mars 2007 avait, entre autres objectifs, celui de déjudiciariser le système de protection des majeurs en réaffirmant la priorité familiale. Le rapport de la cour des comptes relatif à la protection des majeurs, publié en septembre 2016, a cependant relevé que la mise en œuvre de la loi n'a pas été à la hauteur de ses ambitions initiales et préconise l'amplification des dispositifs d'information et de soutien aux tuteurs familiaux (ISTF) ».

### **6.2- Les éléments de stratégie régionale**

#### 6.2.1- Le schéma régional des activités tutélaires de Bourgogne Franche Comté 2017-2021 :

- *Perspectives d'évolution de l'offre de service MJPM dans le SRAT<sup>4</sup> 2017-2021*

« Globalement au niveau national, la répartition des services sur les territoires est assez homogène puisque près de 60 départements disposent de 3 à 5 services.

Dans la nouvelle région Bourgogne Franche Comté, il ressort une certaine disparité de l'implantation des services. Le Jura et le Territoire de Belfort n'ont qu'un seul service, la Côte d'Or, la Haute-Saône et l'Yonne en comptent deux, l'Yonne et la Saône et Loire trois et la Nièvre et le Doubs, quatre.

A noter la demande du département de Côte d'Or de se doter d'un service supplémentaire de mandataires judiciaires à la protection des majeurs. Cette demande est validée par les juges des tutelles de Côte d'Or.

Pour les autres départements, il n'est pas opportun dans l'immédiat de prévoir la création de nouveaux services sauf si le contexte local le justifie, notamment au regard d'une forte augmentation des besoins, ce qui est le cas du département du Doubs notamment au regard des besoins supplémentaires en DPF gérés par l'UDAF.

En ce qui concerne le nombre de majeurs protégés il apparaît nécessaire de limiter le nombre de dossiers suivis par un mandataire.

Compte tenu des approches faites par les partenaires de la nouvelle région participant à la prise en charge des majeurs vulnérables en établissement ou structure de jour, il est proposé une fourchette du nombre de mesures que doit pouvoir assurer un délégué qui serait de l'ordre de 50 et 60 lorsque les

---

<sup>4</sup> SRAT : schéma régional des activités tutélaires

mesures sont exercées exclusivement dans un service mandataire, ceci intégrant les limites apportées par le décret n°2016-1896 du 27 décembre 2016 portant diverses dispositions relatives aux MJPM ».

- *Axes de travail des services DPF, définis dans le SRAT 2017-2021*

« Les services DPF gagneraient à être considérés pour la spécificité de leur activité et de fait l'attention de la DGCS sera appelée sur les modalités et critères des enquêtes sollicitées auprès de ces services. En effet les critères retenus dans les enquêtes annuelles sont souvent issus de l'activité MJPM et semblent inadaptés à la spécificité des DPF.

Par ailleurs il conviendra durant la période de validité du schéma régional révisé, de réunir les services mandataires, les juges des enfants et les Conseils départementaux afin d'affiner les articulations sur le champ d'intervention des DPF ».

#### 6.2.2- Le rapport d'orientation budgétaire 2018

- *S'agissant des services MJPM :*

« Les montants des DRL 2018 ont été déterminés en tenant compte de la poursuite de l'effort de convergence tarifaire tendant à réduire les disparités entre les services et de la réforme du système de participation ».

C'est pourquoi, les orientations régionales retenues sont les suivantes :

« - Analyse comparative des services sur la base des valeurs du point service de 2017, recalculées à partir des moyens alloués en 2017 (total charges brutes autorisées) divisé par le nombre de points réels 2017 (indicateurs CA 2017) ;

- Reconstitution des moyens alloués au titre des dépenses reductibles en 2017 pour tous les services dont la VPS est inférieure à 15 ;

- Allocation de moyens nouveaux reductibles à hauteur d'une VPS de 13 +1,4% d'actualisation pour les services dont la VPS est inférieure à 13 dans la limite des budgets sollicités et après analyse de la pertinence des demandes ;

- Application de mesures d'économies aux services dont la VPS est supérieure à 15 ;

- Actualisation à hauteur de 1.4% des moyens reductibles des services dont la VPS est comprise entre 13 et 13.5 ;

- Prise en compte de l'augmentation de l'activité départementale en fonction du pourcentage d'évolution de chaque département (établi sur la base des indicateurs BP initiaux éventuellement corrigés sur indication des directions départementales).»

- *S'agissant des services DPF :*

« Les dotations doivent être modulées dans le cadre d'une démarche de comparaison entre services et d'harmonisation des coûts. »

La VPS du service devra se rapprocher de la valeur moyenne régionale, et ne pas dépasser la valeur nationale de 16 points.

« Les DDCCS-PP sont invitées à mettre en place des dialogues de gestion avec les SDPF, en associant la CAF, le principal financeur et ce afin de débattre de leurs propositions budgétaires ».

### 6.2.3- Les indicateurs du service MJPM

- Les indicateurs de référence :

	Valeurs	Années			Évolution indicateurs UDAF
		2015	2016	2017	
<b>2P3M</b>	UDAF	11,01	11,10	10,79	Indicateurs en diminution depuis 2015. L'indicateur de l'UDAF était au-dessus des moyennes nationales mais tend s'équilibrer sur le CA 2017.
	Départementales	10,60	10	10,31	
	Régionales	11,07	11,07	11,13	
	Nationales	10,86	10,91	10,95	
<b>Point Service</b>	UDAF	14,31	14,01	14,43	Indicateurs stables depuis 3 ans et légèrement en dessous de la moyenne nationale (2015 et 2016).
	Départementales	13,89	16,14	15,03	
	Régionales	13,29	13,57	13,67	
	Nationales	14,40	14,26	14,32	
<b>Point/ETP</b>	UDAF	3 793	3 701	3 633	Indicateurs en baisse depuis 3 ans avec une diminution plus marquée au CA 2017. Indicateurs inférieurs à la moyenne nationale.
	Départementales	4 323	3 328	3 485	
	Régionales	3 902	3 868	3 861	
	Nationales	3 812	3 810	3 835	
<b>Mesure Moyen./ETP</b>	UDAF	28,99	28,40	27,78	Indicateur en baisse depuis 3 ans et inférieurs à la moyenne nationale.
	Départementales	33,05	25,48	26,64	
	Régionales	30	29,74	29,68	
	Nationales	28,88	28,86	29,05	

#### Précisions :

Les valeurs des indicateurs de l'UDAF sont celles issues des comptes administratifs du service pour 2015, 2016 et 2017.

Les valeurs départementales ont été calculées sur la base des comptes administratifs 2015, 2016 et 2017 des services de la Nièvre.

Les valeurs régionales et nationales sont celles issues des agrégations nationales aux comptes administratifs 2015 et 2016. Les chiffres 2017 inscrits en rouge sont des données prévisionnelles.

#### Synthèse des indicateurs de référence :

##### Poids moyen de la mesure majeur protégé (2P3M - indicateur de population)

Globalement, le service gère des mesures moins lourdes depuis 2015. Si les mesures avaient une cotation importante par rapport à la moyenne nationale en 2015, la situation a évolué en 2017.

##### Valeur du point service (VPS - indicateur financier)

Globalement, la VPS du service est comprise entre 13,50 et 15 points, sur 3 exercices clos et se situe dans la moyenne nationale. Les charges du service sont stables.



### Point par ETP (indicateur d'activité)

La lourdeur des mesures prises en charge par le service diminue sur 3 ans. Le service reste toutefois, dans la moyenne nationale en 2015 et 2016. En 2017, il est constaté une baisse significative de cet indicateur.

### Mesure moyenne par ETP (indicateur d'activité)

Le nombre de mesures prises en charge par salarié est en nette diminution depuis 3 ans. La valeur moyenne en 2016 est au-dessus de la valeur nationale tandis qu'elle est bien en dessous en 2017.

La charge de travail paraît donc moins importante, par salarié, en 2017, avec une tendance à la diminution. Le volume de personnel semble être suffisant pour traiter l'activité du service.

**En conclusion, le service peut assurer la gestion de ses mesures de façon satisfaisante au regard du niveau de ses effectifs, de la charge de travail et des moyens qui lui sont alloués.**

- Les indicateurs secondaires (ETP) :

Valeurs		2015	2016	2017	Évolution indicateurs UDAF	
Répartition ETP	UDAF	Mandataires	49,5 %	49,1 %	48,7 %	Contrairement aux valeurs régionales et nationales, le service de l'UDAF a un pourcentage d'autres personnels plus important que celui des mandataires depuis 3 ans. De plus au lieu de diminuer celui-ci augmente entre 2015 et 2016.
		Autres perso.	50,5 %	50,9 %	51,3 %	
	Départementales	Mandataires	48,5 %	49,2 %	50,1 %	
		Autres perso.	51,7 %	50,8 %	49,9 %	
	Régionales	Mandataires	52,1 %	52,1 %	52,4 %	
		Autres perso.	47,9 %	47,9 %	47,6 %	
	Nationales	Mandataires	51,2 %	51,6 %	51,6 %	
		Autres perso.	48,8 %	48,4 %	48,4 %	
Point par ETP	UDAF	Mandataires	7 662	7 543	7 464	La valeur de l'UDAF diminue depuis 3 ans pour les 2 indicateurs mais reste dans les moyennes régionales et nationales en 2017.
		Autres perso.	7 510	7 267	7 079	
	Départementales	Mandataires	7 850	6 396	7 048	
		Autres perso.	9 783	7 322	7 891	
	Régionales	Mandataires	7 447	7 220	7 048	
		Autres perso.	8 649	8 393	8 550	
	Nationales	Mandataires	7 424	7 354	7 369	
		Autres perso.	7 724	7 831	7 882	

Synthèse des indicateurs secondaires :

### Répartition des ETP

Le service de l'UDAF a plus d'ETP autres personnels que mandataires judiciaires et le pourcentage augmente, alors que la valeur départementale tend à diminuer depuis 3 ans (augmentation du nombre de mandataires).

### Point par ETP

Le nombre de point par ETP diminue depuis 3 ans. Les personnels (mandataires et autres) ont donc des mesures de moins en moins lourdes à gérer.

Les valeurs départementales, régionales et nationales indiquent que la charge de travail est plus importante pour les « autres personnels ». Ce n'est pas le cas pour le service de l'UDAF, où la charge de travail des mandataires est plus importante.

**En conclusion, le service peut assurer la gestion de ses mesures de façon satisfaisante au regard du niveau de ses effectifs, de la charge de travail et des moyens qui lui sont alloués.**



#### 6.2.4- Les indicateurs du service DPF

- Les indicateurs de référence :

##### Précisions :

Les valeurs des indicateurs de l'UDAF sont celles issues des comptes administratifs du service pour 2015, 2016 et 2017.

Les valeurs régionales et nationales sont celles issues des agrégations nationales aux comptes administratifs 2015 et 2016. Les chiffres 2017 inscrits en rouge sont des données prévisionnelles.

	Valeurs	Années			Évolution indicateurs UDAF
		2015	2016	2017	
2P3M	UDAF (Départementales)	21	19,3	21,1	L'indicateur de l'UDAF était en dessous des moyennes mais se retrouve au-dessus au CA 2017.
	Régionales	20,9	19,99	19,75	
	Nationales	19,98	20,04	20,01	
Point Service	UDAF (Départementales)	12,8	16,2	15,2	Indicateurs très en dessous des moyennes en 2015 mais dans les moyennes en 2017.
	Régionales	14,84	15,25	14,69	
	Nationales	16,02	16,31	15,98	
Point/ETP	UDAF (Départementales)	4 683	3 725	4 265	Indicateurs en baisse depuis 3 ans avec une diminution plus marquée au CA 2016. Indicateurs supérieurs à la moyenne nationale.
	Régionales	3 990	3 885	4 025	
	Nationales	3 880	3 771	3 908	
Mesure Moyen./ETP	UDAF (Départementales)	19,9	15,8	18,1	Indicateur en forte baisse en 2016 et en augmentation sur 2017, au-dessus de la moyenne nationale.
	Régionales	16,96	16,52	17,11	
	Nationales	16,71	16,24	16,83	

#### Synthèse des indicateurs de référence :

##### Poids moyen de la mesure majeur protégé (2P3M - indicateur de population)

Le service a géré des mesures plus lourdes en 2017 qu'en 2016. Si les mesures avaient une cotation importante par rapport à la moyenne nationale en 2015, la situation a encore évolué en 2017, avec une moyenne au-dessus des valeurs.

##### Valeur du point service (VPS - indicateur financier)

L'année 2015 est marquée par une valeur très faible de la VPS. Les charges du service très importantes en 2015, se stabilisent en 2017.

##### Point par ETP (indicateur d'activité)

Après une forte baisse de l'indicateur en 2016, la valeur augmente de nouveau en 2017. La lourdeur des mesures prises en charge par le service est plus importante en 2017. Le service est au-dessus de la moyenne nationale. En 2016, il est constaté une baisse significative de cet indicateur.

### Mesure moyenne par ETP (indicateur d'activité)

Le nombre de mesures, pris en charge par salarié est en nette diminution entre 2015 et 2016. La valeur moyenne en 2016 est en dessous de la valeur nationale mais se retrouve bien au-dessus en 2017.

La charge de travail paraît donc beaucoup plus importante, par salarié, en 2017, avec une tendance toutefois à la diminution. Le volume de personnel semble être suffisant pour traiter l'activité du service.

**En conclusion, le service peut assurer la gestion de ses mesures de façon satisfaisante au regard du niveau de ses effectifs, de la charge de travail et des moyens qui lui sont alloués. Les valeurs seront à analyser au CA 2018 afin de voir si la tendance entre 2016 et 2017 (augmentation d'activité) se confirme.**

- Les indicateurs secondaires (ETP) :

	Valeurs		2015	2016	2017	Évolution indicateurs UDAF
Répartition ETP	UDAF	Délégués	55,9 %	48,9 %	50,1 %	Les indicateurs du service sont dans les moyennes en 2015 et 2017. En 2016, les autres personnels étaient plus importants que les délégués.
		Autres perso.	44,1 %	51,4 %	49,9 %	
	Régionales	Délégués	59,4 %	58,1 %	58,2 %	
		Autres perso.	40,6 %	41,9 %	41,8 %	
	Nationales	Délégués	56,3 %	56,9 %	57,2 %	
		Autres perso.	43,7 %	43,1 %	42,8 %	
Point par ETP	UDAF	Délégués	8 378	7 658	8 509	Indicateurs délégués stables depuis 3 ans. L'écart entre la répartition du nombre points entre personnels et délégués est très réduit pour l'UDAF, ce qui n'est pas le cas pour les moyennes régionales et nationales. En 2017.
		Autres perso.	10 620	7 253	8 554	
	Régionales	Délégués	6 717	6 685	6 918	
		Autres perso.	9 827	9 277	9 627	
	Nationales	Délégués	6 892	6 630	6 830	
		Autres perso.	8 877	8 761	9 132	

Synthèse des indicateurs secondaires :

#### Répartition des ETP

Globalement, les délégués sont plus nombreux que les autres personnels (sauf pour 2016). Le service s'inscrit dans le fonctionnement des services au niveau régional et national.

#### Point par ETP

La lourdeur des mesures prises en charge par catégories de personnel a diminué entre 2015 et 2016 pour augmenter fortement entre 2016 et 2017. La charge de travail pesant sur les personnels administratifs était importante en 2015, dépassant largement celle des délégués. Le nombre de point diminue fortement entre 2015 et 2016, ce qui permet une charge de travail plus importante pour les délégués. En 2017, les délégués ont une charge de travail presque identique aux autres personnels, ce qui n'est pas constaté au niveau des valeurs régionales et nationales, où l'écart est encore très important.

**En conclusion, le service peut assurer la gestion de ses mesures de façon satisfaisante au regard du niveau de ses effectifs, de la charge de travail et des moyens qui lui sont alloués.**

### 6.3- Les éléments de stratégie départementale 2019-2022

« Conformément aux instructions nationales, les budgets des services MJPM seront amenés à varier en fonction de l'indicateur valeur du point service (VPS) moyen national. Ainsi, dès 2018, les budgets seront automatiquement ramenés à une VPS de 15. Puis, les budgets seront progressivement ramenés à une VPS de 14,5 à l'horizon 2021.

Les réformes attendues du régime de la protection juridique des majeurs d'ici 2022, pourront avoir un effet sur les effectifs et leur répartition entre les activités déployées par l'UDAF de la Nièvre (service DPF, ISTF etc...).

Les conséquences des réformes pourront amener les parties à réviser les objectifs du présent CPOM, sur le fondement de l'article 21 du présent contrat ».

## **Article 7 – Les objectifs du CPOM**

### **7.1- Les objectifs définis pour les services MJPM et DPF**

A partir des diagnostics présentés à l'article 4 du présent contrat, l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) de la Nièvre gestionnaire des services mandataires judiciaires à la protection des majeurs et délégués aux prestations familiales, s'engage à atteindre les **3 objectifs stratégiques** suivants :

Axe 1 : identifier et prévenir les risques liés aux différentes activités entrant dans le champ du CPOM

Axe 2 : améliorer la qualité du service rendu aux bénéficiaires

Axe 3 : optimiser et rationaliser les ressources

Les objectifs stratégiques 1 à 3, se déclinent en **10 objectifs opérationnels** suivants :

<b>Objectifs stratégiques</b>	<b>Objectifs opérationnels</b>
Axe 1 : identifier et prévenir les risques liés aux différentes activités entrant dans le champ du CPOM	1/ Développer le dispositif de contrôle interne
	2/ Assurer la sécurité et une protection optimale des données personnelles
	3/ S'assurer de la conformité aux recommandations de la Cour des Comptes
Axe 2 : améliorer la qualité du service rendu aux bénéficiaires	1/ Evaluer le niveau de satisfaction des bénéficiaires
	2/ Mettre en place des actions apportant une plus-value aux prestations réalisées
	3/ Analyser l'évolution de la population suivie
	4/ Développer et améliorer le réseau de partenaires autour de l'utilisateur
Axe 3 : optimiser et rationaliser les ressources	1/ Optimiser les ressources humaines dans le cadre du développement d'une GPEC et du respect des nouvelles obligations en matière de droit du travail
	2/ Optimiser les ressources logistiques et les systèmes d'information
	3/ Mettre en œuvre la convergence tarifaire pour les services MJPM et DPF.

Les dix objectifs opérationnels des axes 1 à 3, regroupent **31 actions (annexe 3)**.

Chaque objectif opérationnel se présente sous forme d'une fiche déclinant une ou plusieurs actions.

La fiche actions comporte les indicateurs de suivi, les délais de mise en œuvre (court, moyen et long terme). Il mentionne le pilote de l'action et les partenaires (**annexe 4**).

La mise en œuvre du présent contrat s'appuie sur la responsabilisation de l'UDAF de la Nièvre en tant qu'organisme gestionnaire des services MJPM et DPF. L'UDAF de la Nièvre s'engage à rechercher le meilleur rapport qualité / coût de ses diverses prestations et à effectuer les démarches nécessaires pour regrouper et/ou mutualiser à chaque fois que possible les moyens et/ou les dépenses. Les dispositions



ci-dessous sont applicables sous réserve de l'atteinte des objectifs et des engagements fixés au CPOM et du calendrier de mise en œuvre correspondant.

L'opérateur s'engage à participer au système d'information des services de l'Etat (enquêtes relatives aux indicateurs du tableau de bord national et diverses remontées de données).

L'Etat s'engage, sous condition suspensive de l'inscription des crédits de paiement en loi de finances annuelle votée par le Parlement, à :

- octroyer à l'UDAF de la Nièvre des moyens financiers pour atteindre ses objectifs en tenant compte des évolutions budgétaires prévisibles et/ou nécessaires et dans le respect de l'enveloppe régionale limitative déléguée à la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de Bourgogne Franche Comté ;
- réexaminer régulièrement et réajuster éventuellement les objectifs fixés ou les moyens alloués à l'association en fonction de l'évolution des besoins à couvrir, de l'évolution de la législation comme de la réglementation et des évolutions budgétaires prévisibles et/ou nécessaires.

## **7.2- Les objectifs définis pour le service information et soutien aux tuteurs familiaux (ISTF)**

L'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) de la Nièvre gestionnaire du service ISTF s'engage à atteindre l'objectif stratégique d'informer et de soutenir les tuteurs familiaux.

L'objectif stratégique n°4 se décline en **3 objectifs opérationnels** suivants :

<b>Objectif stratégique</b>	<b>Objectifs opérationnels</b>
Axe 4 : Informer et soutenir les tuteurs familiaux	1/ Délivrer une information objective et impartiale à la demande des personnes appelées à exercer ou exerçant une mesure de protection juridique en application de l'article 449 du code civil
	2/ Délivrer un soutien technique objectif et impartial à la demande des personnes appelées à exercer ou exerçant une mesure de protection juridique en application de l'article 449 du code civil
	3/ Développer la connaissance de la protection juridique des majeurs

Les trois objectifs opérationnels regroupent **7 actions (annexe 3)**.

Chaque objectif opérationnel se présente sous forme d'une fiche déclinant une ou plusieurs actions. La fiche actions comporte les indicateurs de suivi, les délais de mise en œuvre (court, moyen et long terme). Il mentionne le pilote de l'action et les partenaires (**annexe 4**).

### **Article 8 - Accords collectifs de travail et gestion prévisionnelle des emplois et compétences**

L'UDAF de la Nièvre s'engage à se conformer aux dispositions légales, conventionnelles agréées et aux accords d'entreprise agréés, et jurisprudentielles.

Elle s'engage également dans une gestion prévisionnelle de la masse salariale à ne procéder au remplacement de personnels quittant leurs fonctions qu'après avoir recherché toute solution permettant de rationaliser les coûts notamment par :

- l'adaptation du niveau de qualification,
- par une approche responsable des anciennetés à l'embauche,
- par la recherche de mutualisation de moyens en personnel.

La gestion des indemnités de départ à la retraite est externalisée.



## **CHAPITRE 3<sup>EME</sup> : LES DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **Article 9 - Principes de gestion**

#### **9.1- La responsabilisation de l'Association**

La mise en œuvre du présent contrat d'objectifs et de moyens prend appui sur la responsabilisation de l'UDAF de la Nièvre en tant qu'organisme gestionnaire des services qui en relèvent et de ses devoirs en tant que promoteur de dépenses publiques.

##### *9.1.1- Concernant les services autorisés*

Un arrêté de tarification fixe chaque année et pour chaque service le montant de la dotation globale ainsi que sa répartition prévisionnelle entre les différents groupes.

En cours d'un exercice budgétaire, il peut être procédé, par décisions modificatives des services, à des virement de crédits et, avant détermination des résultats, aux provisionnements les plus pertinents pour réaliser les objectifs du contrat, lisser les éventuels surcoûts ou assurer le retour à un équilibre structurel, conformément aux articles R.314-44 et 45 du code de l'action sociale et des familles.

Les financements ne provenant toutefois pas des mêmes financeurs, les virements de crédits ne peuvent intervenir entre chacun des deux services.

L'UDAF de la Nièvre s'engage à rechercher le meilleur rapport qualité / coût de ses diverses prestations et à effectuer les démarches nécessaires pour regrouper et/ou mutualiser à chaque fois que possible les moyens et/ou les dépenses.

##### *9.1.2- Concernant l'action subventionnée ISTF*

Le service ISTF est financé par voie de subvention qui s'inscrit dans la politique publique de protection des personnes vulnérables.

Le présent contrat détermine le coût total de l'action et le montant de subvention sollicité. Celui-ci ne peut excéder le coût du projet.

### **Article 10 - Détermination du budget des services MJPM et DPF**

#### **10.1- Rappel**

Le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens donne une visibilité pluriannuelle sur le niveau ou l'évolution des dotations et permet d'envisager des déséquilibres budgétaires transitoires, sur quelques exercices, si le retour à un équilibre structurel est assuré à la fin de la période couverte.

La dotation globale de financement du service MJPM représente, en 2017, 66 % de l'enveloppe départementale de crédits dédiée au financement des quatre services MJPM de la Nièvre.

Les dispositions légales (L361-1-I al.2, R314-193-1 CASF) prévoient une répartition entre les financeurs du service MJPM, de la façon suivante :

- 99,7 % de la dotation globale de financement est prise en charge par l'Etat,
- 0,3 % de la dotation globale de financement reste à la charge du Conseil départemental.

Les dispositions légales (L361-2 al.1, R314-193-3 CASF) prévoient une répartition entre les financeurs (organismes de sécurité sociale : CAF et MSA) du service DPF, selon la prestation versée, faisant l'objet de la mesure.

#### **10.2- Les modalités de financement**

Les perspectives budgétaires ci-après détaillées ne remettent pas en cause le principe de l'annualité de la détermination des dotations globales de financement ou du montant de la subvention.

### 10.2.1- Les actions financées par la dotation globale de fonctionnement pluriannuelle

Conformément aux articles R.314-39 et R.314-40 du code de l'action sociale et des familles, il est convenu, entre les parties, la fixation du budget des services « mandataires judiciaires à la protection des majeurs » et « délégués aux prestations familiales », selon des modalités pluriannuelles en vue :

- d'étager sur plusieurs années l'alignement des ressources (...) du service sur celles des équipements comparables (R314-39-3° CASF),
- D'assurer une reconduction des moyens budgétaires, établie selon les règles permanentes précisées au présent contrat, en application du taux d'actualisation annuel de la dotation régionale limitative (R314-40-1° CASF).

Les modalités de calcul des dotations globales de financement sont soumises aux dispositions des articles R314-106 à R314-110 du code de l'action sociale et des familles.

▪ *Les budgets bases de référence : exercice 2018*

Compte tenu de la réforme en cours du financement des mesures de protection des majeurs, les bases budgétaires définies pour la période du CPOM 2019-2022, seront basée sur les charges brutes autorisées en 2018.

➤ Pour le SMJPM, sur les charges brutes autorisées en 2018, soit :

<b>Base budgétaire de référence : charges 2018</b>	
	<b>Montant (en€)</b>
Groupe I	118 574,00
Groupe II	2 323 639,42
Groupe III	302 190,00
<b>Total dépenses (classe 6)</b>	<b>2 744 403,42</b>

La base de référence du montant des charges brutes annuelles pour le service MJPM s'établit à 2 744 403,42 €. Cette base pourra être revue dès la constatation d'une augmentation d'activité au moins égale à 2 %

➤ Pour le SDPF, sur le budget autorisé 2018, soit :

<b>Base budgétaire de référence : charges 2018</b>	
	<b>Montant (en€)</b>
Groupe I	7 700,00
Groupe II	223 560,00
Groupe III	27 000,00
<b>Total dépenses (classe 6)</b>	<b>258 260,00</b>

La base de référence du montant des charges brutes annuelles pour le service DPF s'établit à 258 260,00 €. Compte tenu de l'impact d'une hausse d'activité sur ce service, le nombre de mesures sera augmenté pour atteindre un maximum de 83 mesures.

Les parties s'engagent à maintenir ce niveau de charges brutes annuelles sur la période 2019-2022, majoré du taux d'actualisation défini par le rapport d'orientation budgétaire régional, des effets d'un PPI soumis à autorisation et de crédits exceptionnels dédiés, le cas échéant.

Ces plafonds pourront aussi être revus dans le cas d'une hausse sensible d'activité ou d'application de réformes conventionnelles ou réglementaires générant des charges non prévues.

- *Le montant des dotations globales de financement, de 2019 à 2022*

Le montant des dotations globales de financement de 2019 à 2022 sera fixé comme suit :

- Pour le service MJPM : total des charges brutes de référence autorisées déduit du montant des produits en atténuation (groupe 2 et 3 de recettes) et majoré du taux d'actualisation défini dans le rapport d'orientation budgétaire régional.
- Pour le service DPF : total des charges brutes de référence autorisées majoré du taux d'actualisation défini par le rapport d'orientation budgétaire régional.

- *Les dérogations à la présentation et au dépôt des budgets prévisionnels ainsi qu'au formalisme de la procédure contradictoire*

Les parties s'accordent à considérer que la mise en œuvre du présent contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens permet de sortir de certaines obligations de la tarification annuelle imposée par les textes en vigueur pour les services autorisés.

Ainsi, les parties conviennent de simplifier, notamment la procédure de présentation et de dépôt des budgets prévisionnels et d'alléger les procédures budgétaires contradictoires, conformément à la possibilité ouverte par les articles L.313-11 et R.314-42 du code de l'action sociale et des familles.

A ce titre, l'Association est dispensée de l'envoi aux services de l'Etat des budgets prévisionnels des services autorisés concernés par le présent contrat.

L'exécution des budgets relève de la responsabilité du directeur de l'UDAF de la Nièvre.

L'association reste toutefois éligible à des financements spécifiques ponctuels pour des mesures non comprises dans les taux d'évolution servant au calcul des dotations globales, elle pourra uniquement en cas de besoin, présenter une demande spécifique de crédits supplémentaires selon le calendrier et la procédure de droit commun.

- *Les dotations globales de financement seront ainsi réparties entre les financeurs :*

- Pour le SMJPM :

Sur la période du CPOM **2019 à 2022**, les financeurs sont respectivement l'Etat (pour 99,7 % de la DGF) et le Conseil départemental (pour 0,3 %).

S'agissant de l'Etat, la dotation globale de financement sera financée sous réserve du respect de :

- l'inscription des crédits en loi de finances ;
- des obligations pesant sur l'Association mentionnées au présent contrat ;
- de la mise en place de la réforme de la participation des majeurs protégés au financement de leur mesure et de l'évolution des produits de la tarification liés à la mise en œuvre de ladite réforme par voie d'avenant (clause de révision obligatoire Cf. art. 21).

Le service MJPM est soumis - comme auparavant - aux règles budgétaires et comptables du code de l'action sociale et des familles définies aux articles L361-1, L314-4, R314-1 et suivants dont R314-193-1 du code de l'action sociale et des familles.

➤ Pour le SDPF :

Les financeurs sont respectivement la Caisse d'Allocations Familiales et la Mutualité Sociale Agricole (R314-193-4 CASF).

<b>Dotation globale financement</b>	<b>Taux répartition</b>	<b>258 260 €</b>
Caisse Allocations Familiales	<b>94,8 %</b>	244 830,48 €
Mutualité Sociale Agricole	<b>5,2 %</b>	13 429,52 €

Le service DPF est soumis - comme auparavant - aux règles budgétaires et comptables du code de l'action sociale et des familles définies par les articles L361-2, L314-4, R314-1 et suivants dont R314-193-3 et 4.

La clé de répartition annuelle entre les organismes de sécurité sociale (appelés les financeurs) est variable. Elle dépend des prestations sociales perçues par les bénéficiaires au 31 décembre de l'exercice n-2, conformément aux dispositions de l'article R314-193-3-II du code de l'action sociale et des familles.

10.2.2- Les actions financées par une subvention pluriannuelle :

Pour l'année 2018, l'Etat contribue financièrement à l'action d'information et de soutien aux tuteurs familiaux pour un montant de **48 662 €** par an.

Pour **2019 à 2022**, les montants prévisionnels de la contribution financière s'élèvent à :

- 48 662 € pour 2019
- 48 662 € pour 2020
- 48 662 € pour 2021
- 48 662 € pour 2022

Ces contributions financières ne seront applicables que sous réserve du respect des trois conditions cumulatives suivantes :

- L'inscription des crédits en loi de finances,
- Le respect par l'Association des obligations mentionnées au présent contrat,
- La vérification par l'Administration que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action.

**Article 11 - Modalités de versement de la dotation globale de financement : le forfait mensuel**

- *Pour le service MJPM :*

La dotation globale de financement annuelle sera versée mensuellement à l'UDAF de la Nièvre par les financeurs (Etat et Conseil départemental), par fractions forfaitaires égales au douzième de la dotation N-1, pour la période 2019-2022.

- *Pour le service DPF :*

La dotation globale de financement annuelle sera versée mensuellement à l'UDAF de la Nièvre par les financeurs (Caisse d'Allocations Familiales et Mutualité Sociale Agricole), par fractions forfaitaires égales au douzième de la dotation N-1, pour la période 2019-2022.

Les taux de répartition entre financeurs dépendent des mesures suivies par chacun annuellement. Ces taux sont donc variables d'une année sur l'autre.

Pour 2018, la répartition des financements était de 94,8% pour la Caisse d'Allocations Familiales et de 5,2% pour la Mutualité Sociale Agricole.



## **Article 12 - Calendrier et modalités budgétaires**

### **12.1- Conditions de virements de groupe à groupe**

Dans la limite de la réglementation et des enveloppes par financeur, L'UDAF de la Nièvre peut, dans le cadre de chaque dotation globale de financement, procéder librement - au cours de l'exercice et dans le respect des articles R314-45 et R314-46 du code de l'action sociale et des familles - à :

- tous les virements de crédits au sein et entre groupes fonctionnels des services,
- des décisions budgétaires modificatives concomitantes en dépenses et en recettes au sein de chaque enveloppe limitative par financeur.

Toutefois, les réaffectations substantielles et durables de + 15% (en référence au budget annuel de référence 2018) font l'objet d'une information préalable écrite aux autorités de tarification, pour avis.

Les autorités de tarification pourront, dans un délai de 30 jours, demander toute précision qu'elles jugeraient utiles et faire part, le cas échéant, d'éventuelles réserves ou demandes de modification.

Dans le cas de modifications substantielles des plans pluriannuels de financement et d'investissement, le délai est porté à 60 jours.

Les réaffectations opérées au cours d'un exercice sont communiquées aux autorités de tarification, en même temps que la transmission des comptes administratifs dudit exercice, sous forme de tableau synthétique complet.

### **12.2- Budgets supplémentaires alloués sous forme d'avenant**

L'UDAF de la Nièvre reste, par ailleurs, éligible à des financements spécifiques ponctuels pour lesquels l'autorité publique, locale ou nationale, a prévu des enveloppes supplémentaires.

Les budgets complémentaires ne pourront être attribués que dans les cas d'extension de places ou création d'un nouvel établissement issus d'un appel à projet répondant aux orientations fixées dans le schéma régional des activités tutélaires (SRAT). Les mesures nouvelles qui en découleront feront l'objet d'un avenant au CPOM.

Des avenants pourront également intervenir, pour permettre la réalisation d'objectifs non prévisibles à la signature du contrat ou pour allouer des moyens complémentaires relatifs à une dépense également non prévisible à la signature du contrat. Pour prendre effet, un avenant devra être accepté et signé par les parties.

### **12.3- Dérogation à la procédure budgétaire contradictoire : procédure simplifiée**

La procédure budgétaire contradictoire prévue par le code de l'action sociale et des familles (R314-22 à 24 CASF) est remplacée par une procédure simplifiée.

L'UDAF de la Nièvre transmettra avant le 31 décembre de chaque année un document budgétaire simplifié présentant par service, les charges et produits prévisionnels de l'exercice à venir, sous forme d'un tableau d'une page.

### **12.4- Transmission des comptes administratifs**

Il est rappelé que le gestionnaire reste soumis à la transmission de son compte administratif et ses annexes avant le 30 avril de l'année qui suit celle de l'exercice clos, en application de l'article R. 314-49 du code de l'action sociale et des familles. A ce titre, celui-ci veillera à respecter scrupuleusement :

- les articles R 314-49, R314-50 du code de l'action sociale et des familles relatifs à la transmission de documents réglementaires ;
- l'article R314-50 du code de l'action sociale et des familles. Celui-ci exposera « de façon précise et chiffrée, les raisons qui expliquent le résultat d'exploitation, notamment celles

tenant à l'évolution des prix, à la politique de recrutement et de rémunération des personnels, à l'organisation du travail et à la politique d'amortissement des investissements». Toute dépense non justifiée sera automatiquement rejetée par l'autorité de tarification.

## **12.5- Transmission des enquêtes à la DGCS**

L'UDAF de la Nièvre transmettra à la DDCSPP, le retour d'enquête conduite par la Direction Générale de la Cohésion Sociale, portant sur l'activité et les indicateurs des services MJPM et DPF (R314-28 CASF).

L'UDAF de la Nièvre transmettra également à la Direction Générale de la Cohésion Sociale, via la plate forme web dédiée, les indicateurs d'activité relatifs à l'activité « information et soutien aux tuteurs familiaux » (ISTF).

### **Article 13- Transmission des arrêtés de tarification**

Hors mesures exceptionnelles, la tarification des services MJPM et DPF de l'UDAF de la Nièvre donne lieu à deux arrêtés du Préfet de région, y compris pour le compte de la Caisse d'Allocations Familiales et de la Caisse de Mutualité Sociale Agricole.

Le Préfet de département notifie à l'UDAF de la Nièvre les deux arrêtés fixant les dotations globales de financement annuelles du :

- service MJPM, sur l'enveloppe de financement Etat et Conseil départemental ;
- service DPF, sur l'enveloppe de financement de la Caisse d'Allocations Familiales de la Nièvre et de la Mutualité Sociale Agricole de Bourgogne, selon la quote-part tenant compte des ressources des bénéficiaires des mesures MJAGBF<sup>5</sup>.

Chaque arrêté préfectoral précise le budget alloué annuel par services, le montant de chacune des dotations globales de financement annuel globale (répartie entre les financeurs) ainsi que le montant du forfait mensuel global (réparti entre les financeurs) dont le montant du versement effectué chaque mois correspondant au douzième de l'enveloppe annuelle.

### **Article 14- Investissements**

L'Association pourra déposer un plan pluriannuel d'investissement (PPI) au cours du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.

Le cas échéant, il fera l'objet d'une approbation par voie d'avenant au présent contrat et sera présenté conformément aux dispositions de l'article R314-17 du code de l'action sociale et des familles.

Le tableau des investissements prévisionnels viendra préciser l'évolution des sections investissement et leur impact sur les sections de fonctionnement. Cette présentation sera remise avec les comptes annuels : elle sera analysée lors du dialogue de gestion par le comité de suivi.

### **Article 15 – Les dérogations à la procédure d'affectation des résultats**

Bien que les autorités de contrôle aient la possibilité de modifier les résultats conformément aux dispositions prévues à l'article R314-52 du code de l'action sociale et des familles, l'Etat et l'UDAF de la Nièvre s'engagent à respecter les modalités suivantes d'affectation des résultats :

- libre affectation des résultats, par dérogation au I de l'article R.314-51 du code de l'action sociale et des familles (R314-43 CASF) des exercices budgétaires 2017 (affectés au BP 2018) à 2021 ;
- non reprise des excédents sauf en cas de constatation d'irrégularités dans l'utilisation des deniers publics (dépenses manifestement étrangères au périmètre des crédits Etat) ;

---

<sup>5</sup> MJAGBF : mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial

- les excédents devront être affectés prioritairement au financement des objectifs déclinés dans les fiches actions du présent CPOM et cela conformément au II, III et IV de l'article R 314-51 du code de l'action sociale et des familles ;
- à ne pas reprendre les déficits qui devront être couverts en priorité par une reprise sur la réserve de compensation ;
- l'affectation et la reprise des résultats se font au sein de chaque enveloppe dédiée aux services sociaux visés à l'article L312-1-I-14 et 15° (livre III du CASF) : MJPM et DPF ;
- l'affectation de résultats représentant plus de 15 % des charges brutes par enveloppe de financeur, fera l'objet d'une proposition d'affectation présentée dans le cadre du dialogue de gestion prévu à l'article 17 du présent contrat, pour accord préalable des autorités de tarification.

## **Article 16- Détermination de la subvention dédiée à l'ISTF**

### **16.1- La dérogation au dépôt d'une demande de subvention annuelle par l'association**

L'Association est dispensée de déposer une demande de subvention Cerfa annuelle sur la période du contrat pluriannuelle 2019-2022. Le présent contrat vaut convention pluriannuelle de financement, sur cette période.

### **16.2- Les modalités de versement de la subvention au service ISTF**

Le service d'information et de soutien aux tuteurs familiaux est financé par voie de subvention annuelle, reconduite sur la période du contrat pluriannuel d'objectif et de moyens.

Une décision financière annuelle, établie par Mme le Directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations, notifiera le montant de la subvention ISTF à l'UDAF de la Nièvre, sur le fondement du présent contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.

#### 16.1.1- Centre financier

Cette somme sera payée par le centre financier n°0304-D021-DD58 et imputée sur le programme 304 (rattachement budgétaire - Titre 6) - action 16 « Protection juridique des majeurs », selon la nomenclature d'exécution budgétaire suivante : 0304-16-1 « Protection juridique des majeurs », et destinée à l'information et soutien aux tuteurs familiaux.

Cette subvention se répartit comme suit :

1 action	SUBVENTION	Nomenclature budgétaire
Information et soutien aux tuteurs familiaux	<b>48 662 €</b>	0304-16-1

La contribution financière sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

Le versement sera effectué au compte suivant :

Banque : **Crédit Mutuel - Nevers**

Code établissement	Code guichet	N° de compte	Clé RIB
<b>10278</b>	<b>02524</b>	<b>00011563445</b>	<b>04</b>

L'ordonnateur de la dépense est le Préfet de la Nièvre / Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations.

Le comptable assignataire est le Directeur Départemental des Finances Publiques du Doubs.

#### 16.1.2- Justificatifs

L'Association s'engage à fournir dans les **quatre mois** de la clôture de l'exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations : ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du programme d'actions comprenant les éléments mentionnés à l'annexe III et définis d'un commun accord entre l'administration et l'association. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée.
- Les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel.
- Le rapport d'activité.

### 16.1.3- Autres engagements

L'Association, soit, communique sans délai à l'administration la copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, soit, informe de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le RNA et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

L'Association s'engage à faire figurer de manière lisible « le Préfet de la Nièvre – Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations » dans tous les documents produits dans le cadre de la convention et dans tous les contacts presse relatifs au programme d'action de la présente convention selon la charte graphique mise à sa disposition.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer l'administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **CHAPITRE 4<sup>EME</sup> : LE DIALOGUE DE GESTION ANNUEL ET L'EVALUATION GLOBALE**

### **Article 17 : Le dialogue de gestion par le comité de suivi du CPOM**

Sur la période du CPOM 2018-2021, les parties :

- se réunissent afin d'établir un bilan annuel de réalisation des objectifs définis à l'article 4 ;
- et conviennent de mettre l'accent sur le contrôle d'efficience, a posteriori.

#### **17.1- La composition du comité de suivi**

Les parties signataires s'engagent à réunir une instance intitulée "comité de suivi du CPOM", se déclinant de la façon suivante :

- Un administrateur de l'UDAF de la Nièvre,
- La directrice de l'UDAF de la Nièvre,
- Le chef de service « pôle protection et accompagnement »,
- La responsable comptable,
- La salariée en charge des ressources humaines,
- Le responsable qualité,
- Le Directeur départemental de la cohésion sociale ou de son représentant,
- Le chef du service « personnes vulnérables » de la DDCSPP de la Nièvre.



## 17.2- Les objectifs du comité de suivi

Ce comité a pour objectifs de :

- mesurer la réalisation des actions définies en **annexe 3** du présent contrat,
- suivre la réalisation des objectifs stratégiques et opérationnels, précisés au présent contrat,
- mettre en œuvre le dialogue de gestion annuel entre l'Etat et l'UDAF de la Nièvre, portant sur les ajustements nécessaires le cas échéant,
- étudier l'activité des services MJPM, DPF et ISTF,
- apporter une attention particulière au service rendu aux publics bénéficiaires des services,
- analyser les événements majeurs susceptibles de remettre en cause gravement le montant des dotations globales de fonctionnement, de la subvention ou la qualité de la prise en charge des bénéficiaires,
- évaluer, en cas de modification nécessaire ou d'évolution souhaitée, l'impact financier en vue de l'intégrer sous forme d'avenant au présent contrat,
- de garantir la mise en œuvre du CPOM.

## 17.3- Le fonctionnement du comité de suivi

Le comité de suivi se réunit **fin mai** de chaque année civile.

La date de la réunion du comité de suivi est fixée au moins, un mois avant sa tenue.

Le suivi de la réalisation des objectifs définis dans le présent contrat, sera effectué à partir des indicateurs annuels spécifiés dans les fiches actions et à partir des comptes administratifs des services MJPM et DPF ainsi que du bilan annuel du service ISTF.

Le comité sera informé des redéploiements de moyens effectués par l'UDAF de la Nièvre dans le cadre de son autonomie de gestion.

## Article 18 : Bilans et dialogue de gestion

Le dialogue de gestion est conduit par un comité de suivi du CPOM annuellement.

### 18.1- Bilans intermédiaires et dialogue de gestion annuel

#### 18.1.1- Bilans intermédiaires des services MJPM et DPF

Sur la période du CPOM, les parties se réunissent afin d'établir un bilan annuel de réalisation des objectifs définis à l'article 4.

A l'issue de chaque exercice et **au plus tard au 30 avril** de l'exercice N+1, l'Association s'engage à produire :

- Le rapport annuel d'activité de chacun des services : MJPM, DPF ;
- Le bilan d'étape de réalisation des objectifs fixés au contrat (sous forme de tableaux portant mention des indicateurs de suivi conformes à l'échéancier établi et relatifs aux objectifs opérationnels, et d'un commentaire sur le résultat du suivi de ces indicateurs) ;
- Les comptes administratifs, le bilan et la situation financière des services autorisés et/ou des services du siège et leurs annexes ;
- Les résultats comptables et budgétaires de l'année écoulée, leurs affectations ;
- Les propositions de l'UDAF de la Nièvre en termes de perspectives pour l'année suivante ;
- Tous documents attestant de la réalisation des actions et objectifs ;
- Les dernières évaluations internes et externes.

Et, le cas échéant :

- Le tableau de bord des indicateurs règlementaires, selon le calendrier retenu par la DGCS ;
- Le plan pluriannuel de financement des investissements et sa réalisation ;
- Le bilan des programmes d'investissement réalisés ;

- L'analyse financière de l'Association et de chaque activité (MJPM, DPF, ISTF) ;
- L'enquête de satisfaction des usagers.

Il est instauré entre l'UDAF de la Nièvre et la DDCSPP de la Nièvre, un dialogue de gestion portant sur la réalisation des objectifs et les ajustements nécessaires. Ce dialogue de gestion interviendra après l'élaboration et l'envoi à l'autorité de tarification des documents annuels prévus ci-dessus.

Sur la base de ces documents, une analyse sera effectuée par le comité de suivi, notamment sur les écarts entre les objectifs fixés et le degré de réalisation, sur les motifs de ces écarts.

Une concertation sera engagée entre les parties afin de procéder, le cas échéant, à des ajustements.

#### 18.1.1- Bilans intermédiaires du service ISTF

Le comité de suivi procède à l'évaluation de l'activité du service information et soutien aux tuteurs familiaux.

A l'issue de chaque exercice et **au plus tard au 30 avril** de l'exercice N+1, l'Association s'engage à produire :

- bilan annuel quantitatif et qualitatif de l'activité du service ISTF, à partir des fiches d'intervention renseignées par l'UDAF de la Nièvre sur la plateforme nationale web dédiée ;
- Le compte rendu financier de l'activité ISTF subventionnée, établi conformément à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059). Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet, défini d'un commun accord entre les parties. Ces documents sont signés par la présidente de l'Association ou toute personne habilitée ;

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 6, sur l'impact du programme d'actions au regard de l'intérêt général.

Afin de réaliser ce compte rendu quantitatif et qualitatif annuel, l'Association, dans le courant de l'année :

- renseigne une fiche d'intervention pour chaque intervention comprenant des informations notamment sur l'action mise en œuvre, le demandeur et le cadre de la demande,
- renseigne une fiche sur l'organisation de l'activité (organisation des permanences (lieux, plages horaires), outils de communication utilisés...),
- réalise des enquêtes de satisfaction.

L'Association réalise un compte rendu qualitatif et quantitatif à partir des éléments renseignés dans ces fiches et qui comprennent :

- des informations sur les modalités d'intervention du mandataire dans la mise en œuvre de l'action. En fonction des moyens mis en œuvre prévus à l'annexe 1 par l'association, les informations portent :
  - pour les permanences téléphoniques : planning des permanences et plages horaires, numéro de téléphone, répondeur mis à disposition en cas d'absence...
  - pour les permanences physiques et/ou les rendez-vous personnalisés : lieux, jours, plages horaires,
  - réunions d'informations collectives : Dates, lieux, thèmes, partenariats, intervenants extérieurs, public visé,
  - Contacts écrits.
- des statistiques portant, notamment sur :
  - le nombre d'appels et/ou rendez-vous sur l'année et durée moyenne
  - le profil des demandeurs : sexe, âge, qualité (famille, tuteur familial ou curateur familial- requérant...), lien avec le majeur,

- le cadre de la demande : avant ou après la désignation, situation juridique, objet de la demande, niveau d'urgence de la demande,
- canaux de connaissance du service.

## 18.2- Le bilan de fin de CPOM

Les parties conviennent d'organiser au moins deux rencontres avec le comité de suivi, lors de la dernière année d'exécution du contrat, afin d'établir un bilan de réalisation, de nature contradictoire, de l'intégralité des objectifs définis à l'article 4.

A cet effet, l'association s'engage à produire **au plus tard au 30 avril** de l'exercice N+1, les pièces mentionnées à l'article 18.1 du présent contrat.

Au regard de ce bilan, les parties peuvent décider d'un commun accord, de reconduire les termes du contrat pour une durée à définir entre elles.

	<b>Echéances</b>
<b>Bilans intermédiaires</b>	Fin mai 2019
	Fin mai 2020
	Fin mai 2021
<b>Pré-bilan final</b>	15 décembre 2021
<b>Bilan final CPOM et renégociation</b>	Mars 2022

## 18.3- Les bilans annuels d'activité du service ISTF

### *18.1.2- Le bilan global :*

L'Association s'engage à fournir, **en fin de dernier exercice budgétaire** et avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du programme d'actions dans les conditions et selon le modèle présenté en **annexe 3**.

L'évaluation annuelle et le bilan final sont suivis par le comité de suivi du CPOM mentionné à l'article 17 du présent contrat, se réunissant une fois par exercice, selon le calendrier suivant :

	<b>Echéances</b>
<b>Bilans intermédiaires</b>	Fin mai 2019
	Fin mai 2020
	Fin mai 2021
<b>Bilan final CPOM</b>	15 décembre 2021

## **CHAPITRE 5<sup>EME</sup> : DUREE – LITIGES - AVENANTS**

### **Article 19 - Contrôle de l'Administration en cours d'exécution du CPOM**

Enfin l'Association gestionnaire s'engage à faciliter, à tout moment sur la durée du CPOM, le contrôle de la réalisation des objectifs définis au présent contrat. Ce contrôle pourra s'exercer, notamment, par l'accès à toutes les pièces justificatives de la bonne application des textes légaux et réglementaires.

De même, des inspections et contrôles sur place et sur pièces, pourront être réalisés par l'Administration durant la période contractuelle prévue à l'article 27. Ils seront conduits dans le cadre des dispositions du code de l'action sociale et des familles. A cet effet, l'Association s'engage à

faciliter l'accès à toutes pièces justificatives et tous autres documents, dont la production serait jugée utile par l'Administration.

## **Article 20 - Conditions de renouvellement du protocole, en 2022**

**Au plus tard le 15 décembre 2021**, le dialogue de gestion devra permettre d'établir un pré-bilan d'exécution du présent contrat, proposer les mesures d'ajustement éventuellement nécessaires à mettre en œuvre au cours de la dernière année du contrat et préparer la rédaction d'un nouveau contrat succédant au présent contrat.

Le présent protocole a vocation à être renouvelé à son terme, à l'issue des bilans intermédiaires et du bilan final, dans les conditions mentionnées à l'article 18 du présent contrat.

Avant l'échéance du présent contrat (mars 2022), les parties se réunissent afin d'établir le bilan de la réalisation des objectifs, de l'utilisation des moyens et de l'application des principes de gestion. Au regard de ce bilan, les parties peuvent décider d'un commun accord de reconduire les termes du contrat pour une durée à définir.

La décision de renouvellement du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens devra être formalisée par échange de courriers, **avant le 30 juin 2022**.

## **Article 21 – Révision du contrat par avenant et adaptation de l'allocation des moyens**

### **21.1- L'établissement de l'avenant**

Le présent protocole ne peut être modifié que par avenant signé par l'Administration et l'Association. Toute modification des conditions ou modalités d'exécution du présent contrat, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

Les modifications relatives à des questions relevant de la compétence exclusive de l'Etat feront l'objet d'avenants entre le Préfet de Région et la Présidente de l'UDAF de la Nièvre.

### **21.2- La procédure**

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit, par lettre recommandée avec accusé de réception. Les parties s'engagent à examiner la demande dans le délai de deux mois.

### **21.3- Les conditions**

Cet avenant devra préciser les éléments du présent contrat qu'il modifie, sans que ces modifications ne puissent conduire à remettre en question les objectifs généraux du contrat initial.

### **21.4- Les motifs justifiant la révision du contrat**

Les situations suivantes pourront amener l'Association à solliciter la révision du présent contrat :

- Les modifications relatives au périmètre d'autorisation de chaque service relevant de la compétence de l'Etat, se traduisant par une augmentation, une diminution ou une transformation des capacités, nécessitera un avenant ou relèvera de la procédure d'appel à projet ;
- Le cas échéant, les modifications des dispositions législatives ou réglementaires modifiant le régime juridique du secteur tutélaire, engendrant une incidence budgétaire affectant le service ;



- Les modifications unilatérales de l'Administration pour motif d'intérêt général ou imposant au cocontractant soit des missions nouvelles, soit des charges financières nouvelles (du type contraintes techniques nouvelles) ;
- Les sujétions imprévues, à savoir des faits matériels entraînant une simple difficulté dans l'exécution du contrat ;
- Le cas fortuit et la force majeure.

### **Article 22- Le droit du cocontractant à l'équilibre financier en cas d'imprévision**

En cas d'imprévision - c'est-à-dire un obstacle non prévisible à la date de la conclusion du contrat et indépendant de la volonté des parties - venant bouleverser l'économie du contrat et/ou provoquant une rupture sérieuse et durable de l'équilibre financier de l'Association, l'UDAF de la Nièvre pourra solliciter le rétablissement de cet équilibre, afin de poursuivre son activité.

### **Article 23 – L'inexécution des engagements**

#### **23.1- L'exécution forcée des engagements**

En cas d'inexécution, par l'Association, d'un ou de plusieurs engagements contenus dans le présent contrat, et une fois épuisées les procédures de dialogue et de règlement amiable au contrat (visés à l'art. 25), l'Administration pourra obliger l'autre partie à exécuter ses engagements.

#### **23.2- La dénonciation**

##### 23.2.1- Les motifs

En cas de non-respect (inexécution) par l'une ou l'autre des parties d'un ou de plusieurs engagements contenus dans le présent contrat, et une fois épuisées les procédures de dialogue et de règlement amiable au contrat (visés à l'art. 25), ce dernier pourra être dénoncé par l'une des parties, par lettre motivée, adressée en recommandé avec accusé de réception à l'autre partie, sous réserve d'un préavis de quatre mois.

L'imprévision, le cas fortuit et la force majeure empêchant l'exécution des engagements, pourront justifier la demande de dénonciation du contrat, après la conduite d'une analyse partagée entre les parties, témoignant de la réalisation des conditions.

##### 23.2.2- la procédure

Les représentants de l'Association seront entendus par l'Administration. Les explications et justificatifs seront communiqués au représentant de l'Etat.

Pour prendre effet au terme d'un exercice budgétaire, la dénonciation devra être faite au plus tard le 30 juin de l'année qui le précède.

Le présent contrat sera alors rompu après exécution d'un préavis de six mois courant à partir du premier jour du mois suivant la réception de l'avis de rupture, sous réserve d'une mise en demeure préalable de prendre les mesures nécessaires afin de régulariser la situation dans le délai de trois mois suivant la réception du courrier

La rupture du présent contrat aura pour effet de replacer les parties dans le cadre de la réglementation en vigueur pour les établissements et services sociaux et médico-sociaux hors contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens.

Le cas échéant, en fonction des circonstances, l'Administration se réserve la possibilité de notifier par lettre recommandée avec accusé de réception, des mesures de police administrative prévues au code de

l'action sociale et des familles dans le seul but de parvenir à la réalisation des objectifs identifiés au présent protocole.

## **Article 24 – Résiliation**

### **24.1- Les motifs justifiant la résiliation unilatérale, par l'Administration**

Les situations suivantes pourront amener l'Administration à résilier unilatéralement le CPOM :

- modification substantielle et unilatérale des objectifs par l'Association,
- retard significatif des conditions d'exécution du présent protocole imputable à l'Association seule,
- utilisation des crédits pour un objet manifestement étranger au périmètre du présent contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens,
- non respect des obligations légales et réglementaires encadrant l'organisation, le fonctionnement et les missions du service mandataire judiciaire à la protection des majeurs, du service délégué aux prestations familiales, et de l'information soutien aux tuteurs familiaux (qualification des dirigeants, sécurité et bien être des résidents etc...),
- dépassement répété et injustifié des dotations globales de financement et de la subvention,
- par tout autre motif d'intérêt général.

En cas de résiliation unilatérale, les parties conviennent :

- pour ce qui concerne les services MJPM et DPF : de revenir à la procédure budgétaire contradictoire réglementaire et de revenir aux bases budgétaires de l'exercice n-1 ;
- pour ce qui concerne le service ISTF : l'Administration peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie de la subvention déjà versée au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir préalablement entendu ses représentants. L'Administration en informe l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **24.2- Les motifs de résiliation, de plein droit**

Par ailleurs, le présent contrat sera résilié de plein droit, sans préavis, ni indemnité en cas :

- de faillite,
- de liquidation judiciaire,
- d'insolvabilité notoire,
- de dissolution de l'Association gestionnaire,
- de retrait d'une autorisation de fonctionner,
- du fait d'une évolution législative ou réglementaire affectant le fondement juridique de l'Association ou des services dont il a la gestion.

Pour ces situations, il sera, notamment, appliqué les dispositions spécifiques du code de l'action sociale et des familles.

## **Article 25 - Publication**

Le présent contrat fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Bourgogne Franche Comté, dans un délai de deux mois à compter de sa signature.

### **Article 26 - Recours**

En cas de difficulté intervenant à l'occasion de l'exécution du présent contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens, les parties se réuniront en vue de trouver une solution amiable.

En l'absence de conciliation, le contentieux relatif à l'inexécution du présent contrat relèvera du tribunal administratif de Dijon, sis 22 rue d'Assas, BP 61616- 21016 Dijon.

Le contentieux relatif à la tarification découlant du présent contrat, relèvera du tribunal interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nancy, sis Cour d'appel de Nancy - 6 rue Haut Bourgeois - C.O n° 50015 - 54035 NANCY cedex.

### **Article 27 – Annexes**

Les annexes I, II, III et IV du présent contrat ainsi que les avenants et leurs annexes, font partie intégrante du contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens 2019-2022.

### **Article 28 – La durée**

Le présent contrat est conclu pour une durée de 3 ans, pour la période 2019-2022 inclus.

Il entre en vigueur dès sa signature et s'applique à l'année budgétaire en cours.

Le CPOM engage les parties signataires tant qu'il n'est pas régulièrement dénoncé ou résilié.

### **Article 29 – Copies et diffusion**

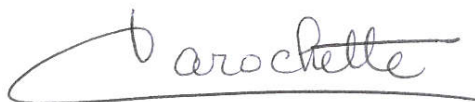
Une copie de la présente convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens sera adressée à :

- Mme le Procureur de la République près le Tribunal de grande instance de Nevers ;
- Le Président du Tribunal de grande instance de Nevers ;
- Les juges d'instance près les tribunaux d'instance de Nevers et de Clamecy ;
- La directrice de la Caisse d'Allocations Familiales de la Nièvre ;
- Le directeur général de la Mutualité Sociale Agricole.

Fait en trois exemplaires originaux, dont un remis à chacune des parties.

A Nevers, le 19 MARS 2019

La Présidente de l'Union Départementale des  
Associations Familiales de la Nièvre



Marie-Claude LAROCLETTE

Le Préfet de la région Bourgogne-Franche-  
Comté



Bernard SCHMELTZ