

Tel est l'objet de la présente convention.

Ceci étant exposé, les parties sont convenues de ce qui suit.

ARTICLE 1^{er} : COMPETENCES TRANSFEREES

Les compétences transférées par le Département à la Métropole, sur le périmètre de la commune de Pertuis, membre de la Métropole, sont les suivantes :

En application des dispositions de l'article L. 5217-2-IV du CGCT, modifié par l'article 90-I-1 de la loi NOTRe

- L'attribution des aides financières individuelles au titre du Fonds de solidarité pour le logement (FSL), à l'exclusion de l'accompagnement social individuel et collectif demeurant assuré par le département en application de l'article 6 de la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, ci-après « FSL » ;
- Le Fonds d'aide aux jeunes en difficulté pour la partie individuelle des aides (à l'exclusion des aides collectives qui demeurent gérées par le département), en application des articles L. 263-3 et L. 263-4 du code de l'action sociale et des familles (CASF), ci-après « FAJ » ;
- Les actions de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu, prévues au 2° de l'article L. 121-2 du CASF ;
- La gestion des routes classées dans le domaine public routier départemental

En application du IV de l'article L. 5217-2 du CGCT, le transfert de la gestion des routes fait l'objet d'une convention spécifique.

Il est rappelé dans la présente convention afin de permettre une vision d'ensemble des transferts opérés.

ARTICLE 2 : DEFINITION DES PRINCIPES REGISSANT CES TRANSFERTS

Par la présente convention, les parties entendent définir les principes qui régissent les transferts de compétences entre le Département et la Métropole, prévus à l'article 1, à l'exception du transfert de la gestion des routes classées dans le domaine public routier départemental, qui fait l'objet d'une convention spécifique.

La présente convention vise donc à définir les grands axes des transferts relatifs aux FSL, FAJ et à la prévention spécialisée, en termes de contenus comme de moyens humains. Ces éléments sont susceptibles d'être précisés par voie d'avenants intervenant avant le 31 décembre 2016.

Ces avenants porteront sur les volets suivants : identification des moyens humains, patrimoniaux et financiers nécessaires à l'exercice des compétences, calculs des charges et des ressources afférentes transférées, modalités de transfert des conventions hors marchés, des marchés, des archives, des contentieux et litiges en cours. En ce qui concerne les conditions financières de ces transferts, conformément aux dispositions de l'article L. 5217-17 (I) du CGCT, une commission locale d'évaluation des charges et ressources transférées (ci-après « CLECRT »), placée sous la présidence du Président de la Chambre régionale des comptes de Provence-Alpes-Côte d'Azur, a été créée.

Elle se compose paritairement de 4 représentants élus de la Métropole (désignés par la délibération du Conseil de la Métropole n° HN 009-28/04/16 CM) et 4 représentants élus du Département, ces derniers ayant été désignés par délibération n°593 de la Commission permanente du 8 juillet 2016 ;

Cette commission se réunira pour statuer sur les modalités financières des transferts et notamment sur les modalités de compensation des charges correspondant aux compétences transférées (article L. 5217-17 (V) du CGCT).

L'ensemble des transferts visés ci-dessus sera présenté à la CLERCT qui validera la dotation annuelle de compensation des charges transférées.

Le montant de cette dotation figurera expressément dans chacune des conventions, ou avenants passés à ces conventions, évoqués à l'alinéa 3 du présent article.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

Dans le cadre desdits transferts, les parties conviennent qu'au vu des quotités de temps de travail consacrées par les agents départementaux aux compétences transférées sur le périmètre concerné (de l'ordre de 0,5 ETP répartis sur 11 agents, il n'y a pas lieu de prévoir de dispositions particulières relatives au transfert de moyens humains, autre que la compensation financière qui sera retenue dans le cadre des travaux de la CLECRT.

ARTICLE 4 : DROITS ET OBLIGATIONS TRANSFERES

La Métropole sera substituée de plein droit, à la date du transfert de compétence, au Département dans toutes ses délibérations, contrats et actes liés aux compétences transférées.

Les contrats seront exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance sauf accord contraire des parties.

Le Département informera les cocontractants de cette substitution. La substitution de personne morale dans les contrats conclus par le département n'entraînera aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour le cocontractant.

S'agissant des contentieux, le Département adressera à la Métropole un tableau des contentieux en cours se rapportant aux compétences transférées.

ARTICLE 5 : ENTREE EN VIGUEUR ET PRISE D'EFFET DU TRANSFERT

La convention prend effet après sa signature par les parties.

Elle ne pourra être modifiée que par voie d'avenant.

Elle emporte transfert définitif des compétences définies dans le cadre de la présente convention, au 1^{er} janvier 2017.

ARTICLE 6 : LITIGES

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Marseille.

ARTICLE 7 : ANNEXES

La présente convention comporte les trois annexes suivantes précisant le cadre réglementaire et le descriptif des compétences transférées, à savoir :

- Annexe 1 : Attribution des aides financières individuelles au titre du fonds de solidarité pour le logement, en application de l'article 6 de la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement ;
- Annexe 2 : le fonds d'aide aux jeunes en difficulté, pour la partie individuelle des aides en application des articles L. 263-3 et 263-4 du CASF;
- Annexe 3 : les actions de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu, prévues au 2° de l'article L. 121-2 du CASF

En ce qui concerne la dernière compétence, il convient de préciser, que dans le cadre conventionnel avec l'Association départementale pour la sauvegarde de l'enfance à l'adulte, l'intervention du service de prévention spécialisée de ladite association s'entend comme un opérateur au service de la politique départementale en matière de prévention auprès des publics précités.

Fait à, le, en exemplaires.

Pour la Métropole Aix-Marseille-Provence

Pour le Département

Signature / Cachet

Signature / Cachet

Le Président,
Jean-Claude GAUDIN

Le Président,
Maurice CHABERT

ANNEXES

Annexe 1 : Attribution des aides au titre du fonds de solidarité pour le logement, en application de l'article 6 de la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement

Cadre réglementaire

Le fonds de solidarité pour le logement (FSL) a été constitué par la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement (loi Besson 1) et conforté par des lois ultérieures.

Il vise à aider les populations en difficulté à accéder à un logement ou à s'y maintenir.

C'est le principal instrument du *plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD)*

Descriptif

Les actions du FSL dans le département de Vaucluse peuvent être de différentes natures :

Une attribution des aides financières individuelles

- à l'accès en priorité à un logement décent
- dans le cadre au maintien dans les lieux
- de la maîtrise des impayés des factures d'énergie, d'eau etc...

Elles sont régies par un règlement intérieur voté par l'assemblée départementale.

Le public éligible :

Le fonds concerne le public prioritaire désigné par le PDALHPD, en particulier :

- Les personnes et familles sans aucun logement
- Les personnes et familles menacées d'expulsion sans relogement
- Les personnes et familles hébergées ou logées temporairement
- Les personnes et familles logées dans des taudis, des habitations insalubres, précaires ou de fortune.
- Les femmes victimes de violence.

Le FSL peut intervenir selon les modalités de son règlement intérieur sur :

- Les logements **locatifs** sur le département en résidence principale ou en sous-location, que le bailleur soit une personne physique ou morale,
- Les logements occupés régulièrement par leur **propriétaire** en résidence principale.

a) Les modalités des aides individuelles :

Le FSL peut intervenir sous forme de

- Subvention
- Prêt (généralement recouvrable sur prestation)
- Cautionnement

Sur les trois derniers exercices budgétaires et notamment pour la commune de Pertuis, 691 aides individuelles ont été accordées au total, pour une moyenne annuelle de 230 aides.

b) La gestion et les enjeux financiers :

Depuis la mise en place du dispositif, le Département assure la gestion administrative (instruction des demandes) et la CAF la gestion financière du fonds.

Les ressources du FSL proviennent principalement

- de la dotation du département, complétée par une prestation compensatoire de l'Etat,
- du remboursement des prêts consentis les années précédentes
- des dotations CAF et MSA.
- des dotations d'EDF et ENGIE
- des participations volontaristes des communes et des bailleurs sociaux

c) Point d'explication sur les montants du FSL

L'exercice de la mission FSL génère des frais de gestion assumés par le Département.

Les frais de gestion versés à la CAF sont imputés sur l'année N.

Concrètement : **107 285€ en 2013, 107 770€ en 2014, 115 800€ en 2015** ont été versés à la CAF au titre des frais de gestion

Ainsi, la commune de Pertuis a versé **2 649.96€** au titre des frais de gestion pour l'année **2013, 2 424,84€ en 2014** et **2 574.24€ en 2015**.

Annexe 2 : aide aux jeunes en difficulté, en application des articles L. 263.-3 et L.263-4 du code de l'action sociale et des familles

Cadre réglementaire IV

Art. L. 5217-2 du CGCT

(...) IV.- Par convention passée avec le département, à la demande de celui-ci ou de la métropole, la métropole exerce à l'intérieur de son périmètre, en lieu et place du département, ou tout ou partie des compétences en matière :

: (...) -4° Aide aux jeunes en difficulté, en application des articles L. 263-3 et L. 263-4 dudit code ; »

Descriptif du fonds départemental d'aide aux jeunes en difficulté (FDAJ)

Ce fonds intervient sous forme individuelle :

- **des aides directes** constituées par le versement, au travers des missions locales, d'aides financières individuelles, (liées à la subsistance, au transport, au logement, à la formation et à la santé) aux jeunes inscrits dans un parcours professionnel.

Le FAJ n'intervient qu'en tant que co-financeur des actions présentées.

Annexe 3 : Actions de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu, prévues au 2° de l'article L. 121-2 du code de l'action sociale et des familles.

Art. L.5217-2 du CGCT :

(...) IV.- Par convention passée avec le département, à la demande de celui-ci ou de la métropole, la métropole exerce à l'intérieur de son périmètre, en lieu et place du département, ou tout ou partie des compétences en matière :

(...)5° Actions de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu, prévues au 2° de l'article L. 121-2 et au 8° du 1 de l'article L.312-1 dudit code ;

La prévention spécialisée est un service sous le régime de l'autorisation et constitue l'un des services intervenant auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu, dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville et dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale, le Département participe aux actions visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles.

Depuis la loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant, cette intervention est explicitement citée comme une mission du service de l'aide sociale à l'enfance, dans la nouvelle rédaction du 2° de l'article L 221-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Descriptif de la prévention spécialisée

- Dans le cadre conventionnel, les attendus fixés par le Conseil départemental, et la déclinaison opérationnelle des missions sont les suivants :
- **Attendus**
 - Apporter son concours à la prévention et au traitement des phénomènes d'inadaptation sociale des jeunes de 16-25 ans rencontrés dans l'espace public et leurs lieux de vie,
 - Contribuer à maintenir et renforcer la cohésion sociale sur les territoires d'intervention,
 - Apporter un soutien éducatif individuel ou collectif y compris aux mineurs non accompagnés ou en situation d'isolement,
 - Etablir une relation de confiance entre le jeune, son environnement et une équipe d'adultes référents,
 - Partager avec eux des expériences collectives dans une perspective d'insertion professionnelle et d'autonomie personnelle.

➤ **>Modalités d'intervention**

- Présence sociale par un travail de rue, de proximité, une relation éducative directe avec les jeunes sur leurs points constatés de regroupement et, une observation du territoire en complémentarité d'actions avec les acteurs locaux qui sont aussi en lien avec ces jeunes (...)
- Action d'accompagnement collectif par une approche des groupes dont les supports peuvent être : séjours, camps, chantiers éducatifs et scopados,
- Actions d'accompagnement individuel à visée éducative et socio-professionnelle dans la perspective d'inscrire les jeunes suivis (...) dans la société (...),
- De par sa spécificité, et dans le cadre des instances partenariales, le service de préventions spécialisées peut, au titre, du développement social local :
 - Contribuer à mener une observation partagée,
 - Abonder et nourrir la réflexion dans différentes instances,
 - Contribuer à la mise en œuvre d'actions partenariales

**AVENANT N°1 A LA CONVENTION CADRE
DE TRANSFERT DE COMPETENCE ENTRE LE DEPARTEMENT ET LA
METROPOLE
RELATIF AU TRANSFERT DU FONDS DE SOLIDARITE POUR LOGEMENT**

La MÉTROPOLE D'AIX-MARSEILLE-PROVENCE,

Dont le siège est sis : Immeuble Le Pharo, 58, boulevard Charles-Livon, 13007
Marseille,

Représentée son Président en exercice, dûment habilité par délibération n° du
Conseil de la métropole, pour intervenir en cette qualité aux présentes, et domicilié
en cette qualité audit siège ;

Désignée ci-après « La Métropole »

D'une part,

LE DEPARTEMENT DE VAUCLUSE,

Dont le siège est sis : rue Viala 84909 AVIGNON CEDEX 9

Représenté par son Président en exercice, dûment habilité par délibérations n°2016-
865 et 2016-920 du Conseil départemental pour intervenir en cette qualité aux
présentes, et domicilié en cette qualité audit siège ;

D'autre part,

Désigné ci-après « Le Département »

Ensemble dénommées « Les Parties ».

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 5217-2-
IV 4e,

VU la loi 2015-91 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, et notamment son article 90.I.1e,

VU la délibération n° 2016-865 de l'Assemblée départementale en date du 25/11/2016, approuvant les principes des transferts de compétences du Département à la Métropole ainsi que les conventions jointes,

VU la délibération n° FAG 012-1015/16/CM du conseil de la Métropole Aix-Marseille Provence en date du 17/10/2016, approuvant les principes des transferts de compétences du Département à la Métropole, ainsi que les conventions jointes,

VU la convention-cadre de transfert signée le par le Département de Vaucluse et la Métropole d'Aix-Marseille-Provence,

VU l'avis favorable de la Commission Locale d'Evaluation des Charges et Ressources Transférées (CLECRT) réunie le 28 novembre 2016,

Préambule

Les délibérations n° 2016-865 de l'Assemblée départementale et n° FAG 012-1015/16/CM du conseil de la Métropole Aix-Marseille Provence ainsi que la convention-cadre de transfert jointe ont présenté les grands principes arrêtés d'un commun accord par le Département et la Métropole pour le transfert prévu par l'application combinée des Lois MAPTAM et NOTRe.

Les compétences transférées depuis le Département à la Métropole concernent :

En application des dispositions de l'article L5217-2-IV 1° du CGCT

L'attribution des aides financières individuelles au titre du Fonds de solidarité pour le Logement (FSL), en application de l'article 6 de la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement

Dans ce cadre, et pour une période transitoire d'un an, le Département et la Métropole ont décidé de conclure une convention de gestion prenant la forme d'un mandat sur le fondement des dispositions combinées des articles L.5215-27 et L.5217-7 du CGCT. A ce titre, le Département se voit confier la gestion des aides financières individuelles sur le territoire de la Métropole du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017.

Article 1 : Objet

Le présent avenant a pour objet de préciser les modalités pratiques du transfert effectué au titre FSL, d'en déterminer les conditions financières et d'arrêter le montant de la dotation annuelle de compensation.

Article 2 : Le périmètre du transfert

Le transfert concerne l'attribution des aides financières individuelles au titre du FSL, sur le territoire de la Métropole, en application de l'article 6 de la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du droit au logement.

Les parties conviennent que le règlement intérieur départemental en vigueur au 01^{er} janvier 2017 du FSL s'appliquera sur l'ensemble du Département. Le Département s'engage à informer la Métropole de toute initiative visant à modifier ce règlement intérieur et à l'associer à toutes les étapes procédurales et toutes les instances qui permettent d'adopter ce règlement dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les parties s'engagent également à travailler en étroite collaboration pour assurer la meilleure cohérence et complémentarité possible des actions qu'ils mettront en œuvre au titre du FSL.

Article 3 : Evaluation financière du transfert

Conformément à l'article L5217-13 du CGCT, le transfert de compétences prévu en application du IV de l'article L5217-2 est accompagné du transfert concomitant à la métropole des ressources nécessaires à l'exercice normal de ces compétences.

Ces ressources sont équivalentes aux dépenses effectuées, à la date du transfert, par le Département au titre des compétences transférées, constatées à la date du transfert selon les modalités prévues aux articles L5217-14 à L5217-17.

Ainsi que le prévoit l'article L5217-14 du CGCT, les charges correspondant à l'exercice des compétences transférées ont fait l'objet d'une évaluation préalable au transfert desdites compétences, cette évaluation ayant revêtu un caractère contradictoire.

D'un commun accord et après l'avis favorable de la CLECRT réunie le 28 novembre 2016, les charges liées au transfert sont calculées de la manière suivante.

3.1 Période de référence

L'alinéa 2 de l'article L5217-15 dispose que les périodes de référence et les modalités d'évaluation des dépenses engagées par le Département et figurant dans

les comptes administratifs avant le transfert de chaque compétence sont déterminées conjointement par la Métropole et le Département.

Sur le fondement de cet alinéa, et après avis favorable de la CLECRT lors de sa réunion du 16 septembre 2016, le Département et la Métropole ont retenu que la période de référence porte sur les exercices budgétaires retracés dans les comptes administratifs correspondant aux années 2013, 2014 et 2015.

Pour les dépenses de personnel, le calcul se fonde sur le seul exercice 2015.

3.2 Modalités d'évaluation des dépenses directes

Une fiche jointe en annexe présente le détail du calcul. Il repose sur la prise en compte des dépenses relatives à l'attribution des aides financières individuelles accordées au titre du FSL (aides accès/maintien, eau, énergie et prêts).

Il conduit à une moyenne annuelle de dépenses de 53 317 € (dont 2 549 € de frais de gestion).

Article 4 : Conditions de transfert des personnels, biens, droits et obligations

Le transfert ne portant que sur le seul territoire de la commune de Pertuis, il n'a pas été identifié de moyens humains, mobiliers ou immobiliers, ou contractuels dédié spécifiquement au périmètre de la compétence transférée. Par conséquent, les parties conviennent d'un transfert de moyens exclusivement financiers destiné à compenser les charges afférentes à l'exercice par la Métropole de la compétence FSL.

Article 5 : Les recours et contentieux

Aucun contentieux n'est pendant.

Les éventuels recours, contentieux ou gracieux, relatifs à la compétence transférée et dont la décision contestée a été prise avant le 1^{er} janvier 2017 seront instruits par les services du Département. Les services de la métropole en seront informés.

Les conséquences en seront imputables au Département, qu'elles se traduisent par un gain ou une perte financière.

Les éventuels recours, contentieux ou gracieux, relatifs à la compétence transférée et dont la décision contestée a été prise à compter du 1^{er} janvier 2017 seront instruits par les services de la Métropole.

Le Département, sollicité à cette fin, tiendra à la disposition de la Métropole tout document permettant d'assurer la défense de cette dernière.

Les conséquences en seront imputables à la Métropole, qu'elles se traduisent par un gain ou une perte financière.

Article 6 : Dotation de compensation et modalités de versement

6.1. Les charges directes

L'évaluation a été réalisée sur la base des seuls dossiers du territoire de la commune de Pertuis.

En €	2013	2014	2015	Moyenne	
Attribution des aides	52 501	48 786	51 016	50 768	
Frais de gestion	2 650	2 425	2 574	2 549	
Frais de personnel FAJ FSL			20 284	20 284	
Charges de structure			2 393	2 393	75 994

La dotation annuelle versée par le Département de Vaucluse à la Métropole de façon à compenser le coût d'exercice de la compétence FSL est de **75 994 €**.

6.2. Les charges de personnel

Une évaluation des charges de personnel a été menée à partir de l'étude de l'activité des agents consacrant tout ou partie de leur temps à l'exercice de la compétence. Elle conclut à la compensation financière de 0,5 ETP sur l'ensemble des compétences sociales transférées. Le détail de ce calcul est présenté en annexe 3. La compétence FSL représentant la plus grande partie de l'activité des agents considérés, il est proposé d'inscrire la compensation des frais de personnel dans le présent avenant portant sur cette compétence.

6.3 Les charges de structure

Un ratio de 11,8 % de la masse salariale brute transférée a été retenu, qui couvre les frais de structure, ceux liés au fonctionnement du poste et à l'agent, ainsi que l'appui des directions support.

Le montant annuel des charges de structure s'élève à 2 393 €.

6.4 Modalités de versement

La dotation sera versée en une fois fin juin de chaque année, soit un premier versement le 30 juin 2017 de **75 994 €**.

Article 7 : Entrée en vigueur de l'avenant

Cet avenant prend effet après signature par les deux parties et notification par la partie la plus diligente.

Il est conclu pour une durée indéterminée et ne pourra être modifié que par un nouvel avenant à la convention-cadre de transfert des compétences.

Article 8 : Annexes

Sont annexées à la présente délibération :

- Annexe 1 : le règlement intérieur départemental du FSL en vigueur au 01^{er} janvier 2017 ;
- Annexe 2 : le détail du calcul des dépenses directes tel que validé par la CLECRT du 28 novembre 2016 ;
- Annexe 3 : le détail des calculs spécifiques aux dépenses de personnel

Fait à Marseille, en deux exemplaires originaux, le

La Présidente du Département de
Vaucluse

Le Président de la Métropole Aix
Marseille Provence

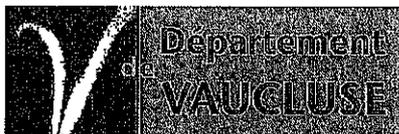
Maurice CHABERT

Jean-Claude GAUDIN

Annexe 1 à l'avenant de transfert FSL

Conseil Général de Vaucluse
Fonds Départemental unique Solidarité pour le logement

Règlement Intérieur



Conseil Général de Vaucluse
6, boulevard Limbert – BP 90958 – Avignon cédex 9 – téléphone 04 90 16 19 20 – Télécopie 04 90.19.16.34

Mai 2012

Reçu au Contrôle de légalité le 21 décembre 2016

Préambule

Depuis la loi N° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales modifiant la loi N° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, la responsabilité du dispositif Fonds Solidarité pour le Logement incombe aux Conseils Généraux.

Ce dispositif a été dénommé en Vaucluse Fonds Départemental Unique de Solidarité pour le Logement (FDUSL).

Celui-ci met en place les mesures destinées à permettre aux personnes ou familles éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de leurs ressources ou de leurs conditions d'existence, à accéder à un logement décent et indépendant, de s'y maintenir et d'y disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques.

L'évolution du contexte réglementaire avec la loi N° 2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable, la loi N° 2008-111 du 8 février 2008 pour le pouvoir d'achat, et enfin la loi N° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre les exclusions ont entraîné la nécessité de revoir certaines dispositions du règlement intérieur, au cours de l'année 2010.

Cette année avait marqué la mise en œuvre pour le Vaucluse de son deuxième Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD). Le FDUSL, issu de ce même texte de loi est, de fait, un outil de ce plan au travers de la solvabilisation des ménages.

Avec les conséquences de la crise sur le budget des ménages et l'augmentation du coût de l'énergie, le dispositif a été témoin en 2011 de la montée en charge de la précarité énergétique.

Le nouveau règlement intérieur a pour objet d'adapter les règles du volet énergie à ces nouveaux éléments.

Il a fait l'objet d'un avis favorable du comité responsable du PDALPD en sa séance du 26 janvier 2012.

Ce règlement est révisable en fonction de l'évolution réglementaire à l'initiative du conseil général ainsi qu'à la demande du comité départemental FDUSL ou du comité responsable du PDALPD.

SOMMAIRE

PREAMBULE	- 2 -
Article 1 – Le champ d’application du dispositif	- 5 -
1.1 Le public	
1.2 Nature et champs des interventions	
1.3 Coordination avec les autres dispositifs	
Article 2 – Les aides financières directes.....	- 6-
2.1 Les conditions générales d’attribution	
- les ressources	
- le logement	
- la fréquence des aides	
- le versement des aides	
- le remboursement des prêts	
2.2 La procédure.....	- 7 -
2.2.1 Saisine	
2.2.2 Constitution du dossier	
2.2.3 Procédure d’urgence	
2.2.4 Accord de principe	
2.2.5 Décision et notification	
2.2.6 Respect de la confidentialité des informations	
2.2.7 Modalités de réexamen et voies de recours	
2.3 L’aide à l’accès.....	- 8 -
2.3.1 Conditions particulières	
2.3.2 Objet de l’aide	
- Frais d’accès	
- Garantie du paiement des loyers	
- Prise en charge des dégradations	
2.4 L’aide au maintien	- 9 -
2.4.1 Les aides aux locataires, sous locataires et résidents de logements foyers	
- Conditions particulières	
- Paiement de l’aide	
2.4.2 L’aide aux copropriétaires	
- Conditions particulières	
- Paiement de l’aide	
2.4.3 Impayés d’énergie, d’eau et de services téléphoniques.....	- 10 -
- Impayés d’énergie	
- Impayés d’eau	
- Impayés de téléphone	

Article 3 - Les aides financières indirectes.....	- 11 -
3.1 Les mesures d'accompagnement social	
3.2 Les actions spécifiques	
3.3 L'aide à la médiation locative	
 Article 4 – Instances de décision et d'animation du dispositif	
4.1 Le comité départemental	
4.2 Le comité technique.....	- 12 -
4.3 Les commissions d'examen des demandes d'aide	
4.3.1 La commission départementale	
4.3.2 La commission locale de l'habitat	
4.4 L'instance unique de décision (IUD)	
4.5 Le gestionnaire.....	- 13 -
 Article 5 – Bilan d'activité	

Article 1 - Le champ d'application du dispositif :

« Toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, a droit à une aide de la collectivité, (...), pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir et pour y disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques. »

(Article 1 modifié de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990)

1.1 Le public :

Le dispositif est ouvert à toute personne ou famille en difficulté, relevant du plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées dont la difficulté d'accès ou de maintien dans un logement provient de difficultés financières ou d'un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale.

Sont concernés en priorité les personnes et les familles sans aucun logement, menacées d'expulsion sans relogement, hébergées ou logées temporairement dans des taudis, des habitations insalubres, précaires ou de fortune, ainsi qu'à celles qui sont confrontées à un cumul de difficultés.

1.2 Nature et champs des interventions :

Le parc de logements concernés est le parc public et privé, en location, en sous-location, en propriété, en copropriété ou en accession.

Les aides peuvent être de deux types :

- Des aides financières directes sous forme de cautionnement, prêt ou avance remboursable, garantie, subvention ou remise de créance pour l'aide au règlement des frais liés à l'accès et au maintien dans le logement ainsi qu'à celui des factures d'eau, d'énergie et de téléphone.
- Des aides indirectes sous forme de financement de mesures d'accompagnement social ou d'actions spécifiques ainsi que l'aide aux suppléments de dépenses liées à la gestion locative des associations ou autres organismes.

Elles sont attribuées dans la limite des sommes votées annuellement avec les partenaires financeurs du fonds et des moyens budgétaires annuels alloués.

Le FDUSL intervient sur l'ensemble du territoire départemental indépendamment de l'abondement financier par un bailleur, un fournisseur ou une collectivité.

Il intervient en outre, en référence aux modalités conventionnelles passées avec les distributeurs d'énergie ou d'eau.

1.3 Coordination avec les autres dispositifs

Le FDUSL coordonne son action avec celle des autres organismes et dispositifs intervenant dans le même domaine de compétence et notamment avec le Locapass, le dispositif GRL, la commission spécialisée de coordination des actions de prévention des expulsions locatives, la commission de surendettement et le tribunal d'instance.

Dans le cadre d'octroi d'une aide pour un accès ou un maintien dans le logement, le ménage doit accepter que l'aide au logement (AL ou APL) soit versée en tiers payant au bailleur.

Article 2 - Les aides financières directes :

2.1 Les conditions générales d'attribution

- Le demandeur doit être majeur ou mineur émancipé.
- Le demandeur étranger doit être en situation administrative régulière.
- Les conditions d'octroi des aides du fonds ne peuvent reposer que sur des critères objectifs qui sont le niveau des ressources, de patrimoine et l'importance et la nature des difficultés rencontrées.

○ Les ressources :

Sont pris en compte l'ensemble des ressources de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer, à l'exception de l'aide personnelle au logement, de l'allocation de logement, de l'allocation de rentrée scolaire, de l'allocation d'éducation d'un enfant handicapé et ses compléments et des aides, allocations et prestations à caractère gracieux.

Il n'existe pas de plafond de ressources pour la recevabilité des demandes.

Pour apprécier l'éligibilité de la demande en fonction de la composition familiale, il est calculé un **quotient social** tel qu'il est défini par le décret n° 2001-531 du 20 juin 2001.

Par ailleurs, il est tenu compte de l'importance et de la nature des difficultés rencontrées par le ménage :

- les charges du foyer et notamment sa situation d'endettement,
- la situation de santé des personnes vivant au foyer ou l'existence d'un handicap,
- la présence au foyer d'enfants ou de personnes âgées,
- les événements imprévisibles : décès, séparation, rupture brutale des revenus, etc...
- la précarité énergétique liée à l'état du bâti et des équipements électroménagers, ou au comportement du locataire.

○ Le logement :

La demande doit être relative à la résidence principale.

Le logement doit être situé dans le Vaucluse.

Le logement doit être décent au sens du décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002, indépendant et ne pas faire l'objet d'un arrêté d'insalubrité ou de péril.

Il doit être adapté à la composition familiale et aux ressources du ménage.

L'octroi d'une aide ne peut être subordonné à une condition de résidence préalable dans le département.

○ La fréquence des aides

Pour le volet énergie : une seule aide par année « glissante » (de date à date).

Pour les volets eau et téléphone : une seule aide par année civile.

Pour l'accès : une seule aide tous les trois ans sauf modification significative et argumentée de la situation (changement de la situation familiale, diminution des ressources, accès logement autonome après sous location, accueil en résidence sociale, maison relais..). La pertinence de l'accès doit être évaluée en fonction du parcours résidentiel.

Pour le maintien : dans les mêmes conditions, une aide tous les trois ans, comptabilisée séparément de l'aide pour l'accès.

○ Le versement des aides

Les aides sont versées, selon les situations, à l'intéressé, au bailleur ou à son mandataire, au syndicat des copropriétaires, au fournisseur d'énergie ou d'eau, à la société ou à l'association effectuant le déménagement ou à tout autre organisme créancier.

○ Le remboursement des prêts

Les avances remboursables sont consenties sans intérêt.

La durée du prêt ne peut excéder 36 mois.

Le montant minimum de la mensualité de remboursement est fixé à 15,00 €

Le non remboursement d'un prêt entraînera le refus d'une aide ultérieure.

Un aménagement amiable des créances sous la forme de remise de dette ou rééchelonnement du solde peut être accordé à la demande de l'instructeur.

En cas de défaillance dans le remboursement des prêts, le gestionnaire du fonds met en œuvre une procédure de recouvrement amiable. En cas d'échec, il en informe le responsable du fonds qui décide de la suite à donner.

Dans le cas d'une demande d'une remise de créance dans le cadre d'une procédure de rétablissement personnel, celle-ci est totale.

2.2. La procédure

2.2.1 Saisine :

Le FDUSL peut être saisi par :

- La personne ou famille en difficulté
- Avec l'accord du ménage, toute personne ou organisme y ayant intérêt ou vocation.
- La commission spécialisée de coordination des actions de prévention des expulsions.
- Le représentant de l'Etat.

2.2.2. Constitution du dossier :

L'instruction diffère selon la nature des aides.

Pour une demande relative à un impayé d'eau, d'énergie ou de téléphone, l'instruction de la demande peut être faite :

- par le demandeur lui-même, à charge pour lui d'apporter tous les éléments nécessaires à l'examen de sa demande.
- par les référents sociaux ou administratifs des services du Conseil Général, des communes ou des centres communaux d'action sociale (CCAS), des services sociaux spécialisés ou des associations habilitées par le Préfet (agrément loi Besson) ou le Président du Conseil général en matière d'insertion par le logement ou d'accompagnement.

Pour une demande relative à l'accès ou au maintien dans le logement, l'instruction doit uniquement être faite par :

- un travailleur social,
- un opérateur habilité par le Président du Conseil Général (association ou CCAS) pour l'accompagnement social.

L'instructeur vérifie, au vu des justificatifs présentés, les déclarations du demandeur concernant son état-civil, ses ressources, ses charges, sa situation particulière et se porte garant du fait que les pièces contenues dans le dossier sont au complet.

Il décrit précisément la situation et l'ensemble des frais engagés pour l'accès y compris ceux qui n'entrent pas dans la prise en charge du dispositif, et le cas échéant, évalue la pertinence de la demande et émet un avis quant à la nature et au montant de l'aide demandée.

Les demandes sont faites à l'aide des imprimés destinés au dispositif FDUSL.

Les dossiers sont envoyés au secrétariat des commissions chargées de leur examen. Le personnel affecté à la préparation des commissions s'attache à vérifier la recevabilité des dossiers et que les éléments fournis soient de nature à renseigner suffisamment la situation afin de permettre à la commission d'émettre un avis.

Tout dossier incomplet sera retourné au demandeur ou à l'instructeur avec un courrier précisant les renseignements ou les pièces complémentaires à fournir dans un délai d'un mois au-delà duquel, si aucune réponse n'est donnée, la demande sera déclarée irrecevable.

2.2.3. Procédure d'urgence

Lorsque l'octroi et le paiement des aides conditionnent la signature d'un bail et/ou l'achat de mobilier de première nécessité, évitent les coupures d'énergie, d'eau ou de services téléphoniques, le FDUSL peut être saisi en urgence.

La demande est alors traitée selon une procédure particulière et dans un délai accéléré.

2.2.4. Accord de principe :

Un accord de principe peut être délivré dans la phase de recherche de logement. Il doit être sollicité par l'instructeur dans le cadre de l'élaboration d'un projet d'habiter, pour un accès ou un relogement.

Il concerne la prise en charge des frais d'accès et/ou de la dette locative pouvant freiner un accès pour un logement plus adapté à la situation de la famille.

2.2.5. Décision et notification

Chaque décision fait l'objet d'une notification au demandeur, à l'instructeur, au bailleur ou au syndicat des copropriétaires (pour la part qui les concerne) ou aux fournisseurs d'eau, d'énergie et de services téléphoniques dans un délai maximum de deux mois à compter de la réception du dossier complet.

Les refus doivent être motivés.

2.2.6. Respect de la confidentialité des informations

Les membres des commissions s'engagent à respecter le secret des délibérations. Les informations portées à leur connaissance sont confidentielles et ne doivent pas être divulguées à des tiers. L'ordre du jour remis à chaque membre est restitué au secrétariat en fin de réunion.

2.2.7. Modalités de réexamen et voies de recours

Les décisions relatives à l'accès ou au maintien dans le logement peuvent faire l'objet d'un recours :

- recours gracieux - dans un délai de deux mois suivant la notification de décision, par courrier adressé au Président du Conseil général de Vaucluse.
- recours contentieux - dans un délai de deux mois par saisine du tribunal administratif de Nîmes.

2.3. L'aide à l'accès

2.3.1. Conditions particulières

Elle est destinée à toute personne accédant à un logement en location, en sous location (ouvrant droit à l'AL ou l'APL) ou à un logement-foyer (art. R.351-55 du code de la construction)

L'intéressé doit solliciter l'aide au plus tard dans le mois qui suit l'entrée dans le logement.

- **Conditions particulières**

- Le demandeur doit être titulaire d'un contrat de location ou en cas de résiliation de bail avoir signé un protocole avec son bailleur.
- Il doit avoir repris le paiement du loyer résiduel depuis au moins deux mois consécutifs à la date de sa demande, cette reprise doit être maintenue.
- La reprise pourra porter sur le loyer résiduel estimé adaptée, calculé avec l'instructeur en cas de projet de changement pour un logement plus adapté.
- La dette est prise en compte dès le premier mois de loyer impayé dès lors qu'un plan d'apurement n'est pas possible.
- Lorsque le demandeur bénéficie de l'aide personnalisée au logement, en cas d'impayé de plus de deux mois, le bailleur doit avoir saisi au préalable la CDAPL.
- Lorsque la situation du demandeur fait apparaître un endettement plus global, un dossier de surendettement doit être établi soit en amont, soit parallèlement à la demande.
- La vérification du montant des dettes par l'ADIL peut être demandée avant le passage en commission pour les logements du secteur privé.
- Le FDUSL ne peut être sollicité en cas d'existence d'un cautionnement sauf s'il est argumenté que celui-ci ne peut être actionné.
- Le bailleur doit s'engager, en cas d'octroi de l'aide, à abandonner les poursuites à l'encontre de son locataire et à le maintenir dans le logement.

- **Paiement de l'aide**

- Le montant maximum de l'aide est fixé à 2 300 euros.
- Il est possible de dépasser ce plafond d'aide :
 - dans le cadre de la signature d'un protocole si le plan de résorption de la dette a été validé par la CDAPL et qu'il est respecté par le locataire.
 - dans le cas d'une mutation économique.
 - si l'aide s'inscrit dans un plan global permettant la résorption de l'impayé locatif (dossier de surendettement, plan d'apurement, remise de créance de la part du bailleur, mesure ASLL.....) et si l'ensemble des solutions possibles concourant à écarter la menace d'expulsion ont été actionnées.

2.4.2. L'aide aux copropriétaires

Ces aides sont accordées en vue de permettre aux personnes et aux familles en difficulté de se maintenir dans le logement dont elles ont la propriété ou la jouissance, alors qu'elles se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement de leurs charges collectives.

- **Conditions particulières**

- Les logements doivent être situés soit dans un groupe d'immeubles bâtis ou un ensemble immobilier faisant l'objet d'un plan de sauvegarde en application de l'article L.615-1 du code de la construction et de l'habitation, soit situé dans le périmètre d'une opération programmée d'amélioration de l'habitat d'une copropriété dégradée définie à l'article L 303-1 du CCH et par le règlement intérieur de l' ANAH.
- Le demandeur doit avoir repris le paiement effectif des charges sur un trimestre.

- **Paiement de l'aide**

- Le montant maximum de l'aide est fixé à 2 300 €
- L'aide est versée directement au compte du syndicat des copropriétaires.

2.4.3. Impayés d'énergie, d'eau et de services téléphoniques

Le fonds prend en compte tout ou partie des impayés d'eau, d'énergie et de services téléphoniques. Le maintien de la fourniture est garanti durant le traitement de la demande.

Le demandeur doit être titulaire du contrat d'abonnement à l'eau ou l'énergie, au téléphone.

Dans le cas des copropriétaires occupants, il est possible de prendre en charge le paiement des charges collectives d'eau et d'énergie (décret 2008-780).

- Impayés d'énergie

Pour les clients des fournisseurs d'énergie participant au dispositif

- Peuvent être prises en charge les impayés des factures d'électricité et de gaz naturel comprises entre 150 et 800 euros maximum
- Le montant maximum de l'aide est de **260** euros par année glissante (de date à date)
- Une participation de 50% est laissée à la charge du ménage :
 - prise en charge à hauteur de 50% de la dette dans la limite de 260€ pour les QS < ou = à 650€
 - prise en charge à hauteur de 50% de la dette dans la limite de 100€ pour les QS compris entre 651€ et 750€ (inclus).
- Sont exclues les factures contrats et les factures établies à la suite de malversation avérées sur l'installation électrique.
- L'abonnement (puissance souscrite) doit être adapté aux besoins de la famille.

- Actions préventives

Des actions préventives, d'information ou de sensibilisation, individuelles ou collectives, visant la maîtrise de l'énergie et la lutte contre la pauvreté énergétique, peuvent être financées par le FDUSL.

- Impayés d'eau.

- L'aide est accordée pour le règlement des factures d'eau.
- L'aide du fonds est éventuellement complétée par une remise de créance consentie directement par les distributeurs d'eau adhérant au dispositif en fonction d'une clé de répartition négociée avec les distributeurs.
- Le montant de l'aide est calculé en fonction du coût d'une consommation semestrielle dite normale de 20 m3 par personne présente au foyer auquel s'ajoute le montant de l'abonnement.
- Une participation est laissée à la charge du ménage. En cas de non paiement de ce montant, toute nouvelle demande sera refusée.

- Impayés de téléphone

- L'aide concerne les dettes contractées à l'égard de France Télécom par des personnes physiques, abonnées à un service téléphonique fixe pour leur résidence principale.
- L'aide se fait uniquement sous la forme de remise de créance consentie directement par l'opérateur.
- La ligne téléphonique ne doit pas être résiliée.
- Un service téléphonique restreint est mis en place jusqu'à l'apurement de la dette.
- Le montant pris en charge est calculé en fonction du coût de services téléphoniques dans le cadre d'une consommation dite normale et de la composition de la famille.

Article 3 : Les aides financières indirectes :

3.1 Les mesures d'accompagnement social :

Destinées aux personnes en difficulté pour accéder ou se maintenir dans un logement, elles sont exercées par des associations agréées et font l'objet d'une procédure de validation.

Les associations sont chargées d'effectuer ces mesures au travers de conventions annuelles déterminant le nombre de mesures et leur coût. Ces conventions précisent également les modalités d'évaluation.

Les bailleurs sociaux employant des travailleurs sociaux peuvent également signer des conventions avec le FDUSL afin de réaliser un accompagnement social en direction de leurs locataires.

Une note de procédure précise les objectifs des accompagnements sociaux et leurs conditions de mise en œuvre.

3.2 Les actions spécifiques :

Celles-ci sont mises en place en fonction de projets élaborés en partenariat. Elles peuvent concerner également des actions visant à la maîtrise d'énergie.

3.3 L'aide à la médiation locative :

Le FDUSL peut également accorder une aide destinée à financer les suppléments de dépense de gestion des associations ou organisme à but non lucratif dans le cas de sous location ou de gestion immobilière.

Article 4 : Instances de décision et d'animation du dispositif :

4.1 Le comité départemental

Il est présidé par le Président du Conseil général qui en désigne les membres.

Il est composé des représentants des partenaires principaux du fonds.

Il se réunit au moins deux fois par an à l'initiative de son président.

Il est chargé de la mise en oeuvre et du pilotage du FDUSL :

- Il fixe les orientations générales du dispositif.
- Il détermine les règles de fonctionnement du fonds.
- Il adopte le budget annuel du fonds. Il décide de la répartition des enveloppes concernant les aides aux impayés eau, énergie, téléphone et logement, (enveloppes financières en direction des CLH et des associations assurant les accompagnements sociaux.).
- Il entend le rapport financier et comptable du gestionnaire et le rapport d'activité.
- Il décide des actions à mettre en œuvre.
- Il veille au bon fonctionnement du fonds.

4.2 Le comité technique

Il est animé par le Conseil général

Il est composé des représentants du Conseil général, de la CAF et de l'Etat.

Il se réunit au moins deux fois par an.

Il a un rôle d'évaluation du fonctionnement du dispositif.

Il veille à l'harmonisation des procédures et du niveau des aides sur le plan départemental.
Il propose au comité départemental le montant des enveloppes prévisionnelles attribuées à chaque CLH ainsi que le niveau de répartition des aides accordées aux associations assurant les missions d'accompagnement social.
Il assure une réflexion technique en vue de propositions d'évolution du dispositif et peut pour cela organiser des groupes de réflexion thématiques.

4.3 Les commissions d'examen des demandes d'aide

4.3.1 La commission départementale :

Il existe 4 commissions par mois pour examiner les demandes d'aides financières relatives aux impayés d'eau, d'énergie et de téléphone.

La commission est constituée des représentants du Conseil général, de la CAF et des fournisseurs et propose les décisions à prendre par le Conseil général.

Elle est dotée d'un secrétariat chargé de la vérification et de la saisie des dossiers, de la préparation et du traitement des réunions, de la transmission des décisions et des statistiques en vue du bilan annuel.

Elle est également dotée d'un « comité de suivi » qui se réunit une fois par mois. Il est composé de représentants du Conseil général, de la CAF, des fournisseurs et d'un représentant du CCAS d'Avignon.

4.3.2 La commission locale de l'habitat :

Il existe quatre commissions locales de l'habitat (CLH) présidées par le Président du Conseil général ou son représentant.

Les territoires des CLH correspondent à ceux des unités territoriales d'action sociale.

La composition nominative de la CLH est fixée par arrêté du Président du Conseil général.

Elle se réunit au moins une fois par mois pour l'étude des dossiers et au moins une fois par an en commission plénière.

Elle examine les demandes d'aides financières concernant l'accès et le maintien par le logement et propose les décisions à prendre par le Président du Conseil général.

En matière d'accompagnement social, elles assurent l'évaluation technique, la validation et le suivi des mesures individuelles.

Le secrétariat des CLH est assuré par le Service Territorial Insertion de l'unité territoriale d'action sociale. Le STI est chargé de la vérification et de la saisie des dossiers, de l'examen des dossiers en procédure d'urgence, de la préparation et du traitement des réunions, de la transmission des décisions au service solidarité logement et des statistiques en vue du rapport annuel.

4.4 L'instance unique de décision (IUD) :

Elle est placée sous la responsabilité directe du Président du Conseil Général.

Elle est assurée par le service solidarité logement au sein du Conseil Général

Elle statue sur :

- les demandes de garantie impayé locatif ou dégradation
- les demandes de recours gracieux

Elle assure la coordination technique et administrative avec les services territoriaux insertion chargés du secrétariat des CLH et la commission départementale.

L'ensemble des décisions est transmis dans un délai maximum de 8 jours au gestionnaire pour paiement.

En matière d'accompagnement social, l'IUD en concertation avec les Services Territoriaux Insertion fixe le cadre général des conventions avec les associations, effectue les statistiques départementales et l'évaluation annuelle de l'ensemble des actions.

L'IUD est garante de l'équité de traitement des situations sur tout le territoire du département.

4.5. Le gestionnaire

La gestion financière et comptable est assurée par la Caisse d'Allocations Familiales de Vaucluse selon des modalités fixées dans le cadre d'une convention de gestion signée entre cet organisme et le Conseil général.

Article 5 - Bilan d'activité

Le président du Conseil général rend compte annuellement au comité départemental ainsi qu'au comité responsable du plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées du bilan d'activité du fonds.

ANNEXE 2 A L'AVENANT DE TRANSFERT DU FSL

MODALITES D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES AU TITRE DE LA COMPETENCE FONDS DE SOLIDARITE LOGEMENT DEPARTEMENT DE VAUCLUSE METROPOLE AIX MARSEILLE PROVENCE

Sont transférées à la Métropole les missions relatives au FSL détaillées dans les alinéas 2 à 6 de l'article 6 de la loi du 31 mars 1990, à savoir l'octroi d'aides financières sous forme de cautionnements, prêts ou avances remboursables, garanties ou subventions à des personnes qui rencontrent des difficultés pour assurer les dépenses le paiement des loyers et charges pour l'occupation de leur logement.

La compétence est exercée dans le cadre du Règlement intérieur départemental adopté par délibération de l'Assemblée départementale en mai 2012.

La Métropole Aix-Marseille-Provence approuve l'application du règlement intérieur du Département de Vaucluse pour l'exercice de la compétence transférée au titre de la présente convention.

Le Département de Vaucluse s'engage à porter à la connaissance de la Métropole dans les plus brefs délais toute modification de ce règlement intérieur.

1.1 Organisation de la compétence

Sur les trois derniers exercices budgétaires et notamment pour la commune de Pertuis, 691 aides individuelles ont été accordées au total, pour une moyenne annuelle de 230 aides.

Depuis la mise en place du dispositif, le Département assure la gestion administrative (instruction des demandes) et la CAF la gestion financière du fonds.

L'exercice de la mission FSL génère des frais de gestion versés à la CAF assumés par le Département et imputés sur l'année N.

1.2 Moyens transférés

Aucun autre moyen que financier ne sera transféré à la Métropole. En revanche, le périmètre de l'évaluation inclut les moyens humains consacrés à la compétence. L'ensemble des moyens humains FAJ et FSL sont évalués de façon consolidée et correspondent au total à 0,5 ETP.

Le détail des calculs en matière d'évaluation de frais de personnel fait l'objet d'un tableau spécifique. Il a été établi sur la base de l'analyse de l'activité des agents concernés et de la rémunération réelle sur 2015.

1.3 Evaluation des charges

L'évaluation a été réalisée sur la base des seuls dossiers du territoire de la commune de Pertuis.

Les frais de gestion ont été calculés en appliquant aux frais de gestion versés à la Caisse des Allocations familiales de Vaucluse le taux de 3,20% qui correspond à la part de Pertuis en nombre de dossiers examinés, sur la totalité des dossiers examinés par le Département.

En €	2013	2014	2015	Moyenne	
Nombre de dossiers examinés Pertuis	313	308	250	290	
Nombre de dossiers examinés 84	9 562	8 900	8 675	9 076	3,20% Part de dossiers Pertuis
Attribution des aides	52 501	48 786	51 016	50 768	
Frais de gestion	2 650	2 425	2 574	2 549	
Frais de personnel FAJ FSL			20 284	20 284	
Charges de structure			2 393	2 393	75 994

Un ratio de 11,8 % de la masse salariale brute transférée a été retenu, qui couvre les frais de structure, ceux liés au fonctionnement du poste et à l'agent, ainsi que l'appui des directions support.

Par ailleurs, au vu de la faible part relative des dossiers pertuisiens dans le total des dossiers de FSL du Département, il a été proposé par le Département et accepté par la Métropole de considérer que les recettes (opérateurs d'eau, d'énergie et bailleurs) n'étaient pas transférées pour la quote-part de Pertuis et donc pas compensées.

La dotation annuelle versée par le Département de Vaucluse à la Métropole de façon à compenser le coût d'exercice de la compétence FSL est de **75 994 €**.

ANNEXE 3 A L'AVENANT DE
TRANSFERT FSL

Filière	Fonction	Catégorie			Temps de travail (total)	Remarques		Répartition FSL/FAJ	Prorata coût total charge de l'agent au 31/12/2015	Coût total charge de l'agent au 31/12/2015
		A	B	C		précisions part du temps de travail sur les aides individuelles	Temps de travail transféré (en ETP)			
Administrative	Assistant administratif			x	80%	100%	0,090	11,31%	2 892,09 €	32 134,35 €
Medico-sociale	CBST		x		100%	80%	0,090	11,31%	4 775,94 €	53 066,00 €
Administrative	Secrétaire du service			x	100%	100%	0,113	11,31%	3 729,64 €	33 005,67 €
Administrative	Secrétaire du service			x	100%	100%	0,113	11,31%	4 465,78 €	39 520,18 €
Administrative	Référent FAJ		x		100%	30%	0,010	3,20%	371,64 €	38 712,02 €
Administrative	Chef de service	x			100%	30%	0,010	3,20%	740,11 €	77 094,35 €
Administrative	Adjoint au chef de service	x			100%	30%	0,010	3,20%	453,41 €	45 341,31 €
Administrative	Assistant de Gestion		x		100%	80%	0,026	3,20%	1 323,90 €	51 714,70 €
Administrative	Secrétaire du service			x	90%	30%	0,009	3,20%	305,29 €	35 499,11 €
Administrative	Assistant administratif			x	80%	100%	0,026	3,20%	759,01 €	29 192,61 €
Medico-sociale	Référent technique		x		100%	30%	0,010	3,20%	467,80 €	48 729,07 €
						total	0,505	6%	20 284,60 €	484 009,37 €

La commune de Pertuis représente 3,20% de l'activité du FDUSL en lien avec les situations individuelles,

Il a donc été calculé pour chaque agent du service un pourcentage d'activité lié à toute tâche concernant ces situations (instructions, commissions, décisions, gestion appli

**AVENANT N°2 A LA CONVENTION CADRE
DE TRANSFERT DE COMPETENCE
ENTRE LE DEPARTEMENT ET LA METROPOLE RELATIF AU TRANSFERT DES
« ACTIONS DE PREVENTION SPECIALISEE AUPRES DES JEUNES EN DIFFICULTE OU EN
RUPTURE AVEC LEUR MILIEU »**

Entre les soussignés :

La **MÉTROPOLE D'AIX-MARSEILLE-PROVENCE**,

Dont le siège est sis : Immeuble Le Pharo, 58, boulevard Charles-Livon, 13007 Marseille,

Représentée par son Président en exercice, dûment habilité par délibération n° du Conseil de la métropole, pour intervenir en cette qualité aux présentes, et domicilié en cette qualité audit siège ;

Désignée ci-après « La Métropole »

D'une part,

LE DEPARTEMENT DE VAUCLUSE,

Dont le siège est sis : rue Viala, 84909 AVIGNON CEDEX 9

Représenté par son Président en exercice, dûment habilité par délibérations 2016-865 et 2016-920 du Conseil départemental pour intervenir en cette qualité aux présentes, et domicilié en cette qualité audit siège ;

D'autre part,

Désigné ci-après « Le Département »

Ensemble dénommées « Les Parties ».

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 5217-2-IV 4e,

VU la loi 2015-91 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, et notamment son article 90.I.1e,

25/11/2016

VU la délibération n° 2016-865 de l'Assemblée départementale en date du 25 novembre 2016, approuvant les principes des transferts de compétences du Département à la Métropole ainsi que les conventions jointes,

VU la délibération n° FAG 012-1015/16/CM du conseil de la Métropole Aix-Marseille Provence en date du 17 octobre 2016, approuvant les principes des transferts de compétences du Département à la Métropole, ainsi que les conventions jointes,

VU la convention-cadre de transfert signée le par le Département de Vaucluse et la Métropole d'Aix-Marseille-Provence,

VU l'avis favorable de la Commission Locale d'Evaluation des Charges et Ressources Transférées (CLECRT) réunie le 28 novembre 2016,

Préambule

Les délibérations n° 2016-865 de l'Assemblée départementale et n° FAG 012-1015/16/CM du conseil de la Métropole Aix-Marseille Provence ainsi que la convention-cadre de transfert jointe ont présenté les grands principes arrêtés d'un commun accord par le Département et la Métropole pour le transfert prévu par l'application combinée des Lois MAPTAM et NOTRe.

Les compétences transférées depuis le Département à la Métropole concernent :

En application des dispositions de l'article L5217-2-IV 1^e du CGCT

Actions de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu, prévues au 2^e de l'article L. 121-2 du code de l'action sociale et des familles.

Article 1 : Objet

La prévention spécialisée est un service sous le régime de l'autorisation et constitue l'un des services intervenant auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu, dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville et dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale, le Département participe aux actions visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles.

25/11/2016

Depuis la loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant, cette intervention est explicitement citée comme une mission du service de l'aide sociale à l'enfance, dans la nouvelle rédaction du 2° de l'article L 221-1 du code de l'Action Sociale et des Familles.

Le présent avenant a pour objet de préciser les modalités pratiques du transfert effectué au titre de la compétence prévention spécialisée, d'en déterminer les conditions financières et d'en arrêter le montant de la dotation annuelle de compensation.

Article 2 : Le périmètre du transfert

Le Conseil départemental assure la compétence objet de la présente au travers d'une convention avec l'Association Départementale de Vaucluse pour la sauvegarde de l'enfance à l'adulte (ADVSEA).

Cette convention précise les objectifs dont s'est doté le Département dans le cadre des actions de prévention spécialisée :

- Apporter son concours à la prévention et au traitement des phénomènes d'inadaptation sociale des jeunes de 16-25 ans rencontrés dans l'espace public et leurs lieux de vie,
- Contribuer à maintenir et renforcer la cohésion sociale sur les territoires d'intervention,
- Apporter un soutien éducatif individuel ou collectif y compris aux mineurs non accompagnés ou en situation d'isolement,
- Etablir une relation de confiance entre le jeune, son environnement et une équipe d'adultes référents,
- Partager avec eux des expériences collectives dans une perspective d'insertion professionnelle et d'autonomie personnelle.

Article 3 : Evaluation financière du transfert

Conformément à l'article L5217-13 du CGCT, le transfert de compétences prévu en application du IV de l'article L5217-2 est accompagné du transfert concomitant à la métropole des ressources nécessaires à l'exercice normal de ces compétences.

Ces ressources sont équivalentes aux dépenses effectuées, à la date du transfert, par le Département au titre des compétences transférées, constatées à la date du transfert selon les modalités prévues aux articles L5217-14 à L5217-17.

Ainsi que le prévoit l'article L5217-14 du CGCT, les charges correspondant à l'exercice des compétences transférées ont fait l'objet d'une évaluation préalable au transfert desdites compétences, cette évaluation ayant revêtu un caractère contradictoire.

25/11/2016

D'un commun accord et après l'avis favorable de la CLECRT réunie le 28 novembre 2016, les charges liées au transfert sont calculées de la manière suivante.

3.1. Période de référence

L'alinéa 2 de l'article L5217-15 dispose que les périodes de référence et les modalités d'évaluation des dépenses engagées par le Département et figurant dans les comptes administratifs avant le transfert de chaque compétence sont déterminées conjointement par la Métropole et le Département.

Sur le fondement de cet alinéa, le Département et la Métropole retiennent le principe suivant, validé par la CLECRT : la période de référence porte sur les exercices budgétaires retracés dans les comptes administratifs et ses annexes de l'ADVSEA au titre des années 2013, 2014 et 2015.

3.2. Modalités d'évaluation des dépenses directes

Une fiche jointe en annexe 1 présente le détail du calcul. Il repose sur la prise en compte de l'ensemble des dépenses relatives à l'exercice de la compétence prévention spécialisée par l'ADVSEA. Ces calculs sont faits sur la base des comptes administratifs de clôture de l'association.

Il conduit à une moyenne annuelle de dépenses de **52 589 €**.

Article 4 : Conditions de transfert des personnels, biens, droits et obligations

Le transfert ne portant que sur le seul territoire de la commune de Pertuis, il n'a pas été identifié de moyens humains, mobiliers ou immobiliers, ou contractuels dédié spécifiquement au périmètre de la compétence transférée. Par conséquent, les parties conviennent d'un transfert de moyens exclusivement financiers destiné à compenser les charges afférentes à l'exercice par la Métropole de la compétence « Actions de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu ».

Article 5 : Les recours et contentieux

Aucun contentieux n'est pendent.

Les éventuels recours, contentieux ou gracieux, relatifs à la compétence transférée et dont la décision contestée a été prise avant le 1^{er} janvier 2017 seront instruits par les services du Département. Les services de la métropole en seront informés.

Les conséquences en seront imputables au Département, qu'elles se traduisent par un gain ou une perte financière.

25/11/2016

Les éventuels recours, contentieux ou gracieux, relatifs à la compétence transférée et dont la décision contestée a été prise à compter du 1^{er} janvier 2017 seront instruits par les services de la Métropole.

Le Département, sollicité à cette fin, tiendra à la disposition de la Métropole tout document permettant d'assurer la défense de cette dernière.

Les conséquences en seront imputables à la Métropole, qu'elles se traduisent par un gain ou une perte financière.

Article 6 : Dotation de compensation et modalités de versement

L'exercice de la compétence étant confié par voie de convention à l'ADVSEA, seules les charges issues des comptes de l'association sont retracées ci-dessous.

La dotation annuelle versée par le Département de Vaucluse à la Métropole de façon à compenser le coût d'exercice de la compétence Prévention spécialisée est de 52 589€.

La dotation sera versée en une fois fin juin de chaque année, soit un premier versement le 30 juin 2017 de 52 589 €.

Article 7 : Entrée en vigueur de l'avenant

Cet avenant prend effet après signature par les deux parties et notification par la partie la plus diligente.

Il est conclu pour une durée indéterminée et ne pourra être modifié que par un nouvel avenant à la convention-cadre de transfert des compétences.

Article 8 : Annexes

Sont annexées à la présente délibération :

- Annexe 1 : le détail du calcul des dépenses directes tel que validé par la CLECRT du 28 novembre 2016 ;

Fait à Marseille, en deux exemplaires originaux, le

Le Président du Département de Vaucluse

Le Président de la Métropole Aix Marseille
Provence

25/11/2016

Maurice CHABERT

Jean-Claude GAUDIN

25/11/2016

Reçu au Contrôle de légalité le 21 décembre 2016

ANNEXE 1 AVENANT TRANSFERT PREVENTION SPECIALISEE

MODALITES D'EVALUATION DES CHARGES DE LA COMPETENCE PREVENTION SPECIALISEE DEPARTEMENT DE VAUCLUSE METROPOLE AIX MARSEILLE PROVENCE
--

3.1 Organisation de la compétence

La compétence « actions de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu », prévues au 2° de l'article L. 121-2 du code de l'action sociale et des familles est transférée comme troisième compétence au choix (5217-2) sur le seul territoire des communes de Pertuis et Saint-Zacharie.

La prévention spécialisée est un service sous le régime de l'autorisation et constitue l'un des services intervenant auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu, dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville et dans les lieux où se manifestent des risques d'inadaptation sociale, le Département participe aux actions visant à prévenir la marginalisation et à faciliter l'insertion ou la promotion sociale des jeunes et des familles.

Depuis la loi n°2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant, cette intervention est explicitement citée comme une mission du service de l'aide sociale à l'enfance, dans la nouvelle rédaction du 2° de l'article L 221-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le Département confie par voie de convention en date du 26 janvier 2016 la mise en œuvre de cette compétence sur son territoire à l'Association Départementale de Vaucluse pour la Sauvegarde de l'Enfance à l'Adulte (ADVSEA).

Dans ce cadre conventionnel, les attendus fixés par le Conseil départemental, et la déclinaison opérationnelle des missions sont les suivants :

Attendus

- Apporter son concours à la prévention et au traitement des phénomènes d'inadaptation sociale des jeunes de 16-25 ans rencontrés dans l'espace public et leurs lieux de vie,
- Contribuer à maintenir et renforcer la cohésion sociale sur les territoires d'intervention,
- Apporter un soutien éducatif individuel ou collectif y compris aux mineurs non accompagnés ou en situation d'isolement,
- Etablir une relation de confiance entre le jeune, son environnement et une équipe d'adultes référents,
- Partager avec eux des expériences collectives dans une perspective d'insertion professionnelle et d'autonomie personnelle.

Modalités d'intervention

- Présence sociale par un travail de rue, de proximité, une relation éducative directe avec les jeunes sur leurs points constatés de regroupement et, une observation du territoire en complémentarité d'actions avec les acteurs locaux qui sont aussi en lien avec ces jeunes (...)
- Action d'accompagnement collectif par une approche des groupes dont les supports peuvent être : séjours, camps, chantiers éducatifs et sociaux,
- Actions d'accompagnement individuel à visée éducative et socio-professionnelle dans la perspective d'inscrire les jeunes suivis (...) dans la société (...),

- De par sa spécificité, et dans le cadre des instances partenariales, le service de préventions spécialisées peut, au titre, du développement social local :
 - Contribuer à mener une observation partagée,
 - Abonder et nourrir la réflexion dans différentes instances,
 - Contribuer à la mise en œuvre d'actions partenariales

3.2 Moyens transférés

Aucun autre moyen que financier ne sera transféré à la Métropole.

3.3 Evaluation des charges

L'évaluation des charges a été menée à partir de trois exercices de référence 2013-2015 sur la base des comptes de l'association gestionnaire. La ventilation des frais a été effectuée sur la base du poids relatif de l'action sur la commune de Pertuis et porte sur l'ensemble des dépenses portées par l'association (charges générales, dépenses de personnel et investissement, frais de siège).

	2013	2014	2015	Moyenne	Part Pertuis
Charges courantes	145 833	136 435	140 904	141 057	2 736
Personnel	2 090 941	2 106 182	2 080 638	2 092 587	35 154
Dépenses de structure	262 690	253 586	224 372	246 883	12 336
Frais de siège	116 967	114 527	118 479	116 658	2 363
TOTAL	2 616 431	2 610 730	2 564 393	2 597 185	52 589

DOTATION ANNUELLE AU TITRE DE LA PREVENTION SPECIALISEE : 52 589 €

PREVENTION SPECIALISEE /ADVSEA COUT DE REVIENT PERTUIS : COMPTES ADMINISTRATIFS

GRUPE 1 : DEPENSES D'EXPLOITATION COURANTE

Détail des comptes du groupe	Cout totaux de la prévention par nature de comptes			Valeur moyenne par nature de comptes			Moyenne
	2013	2014	2015	2013	2014	2015	
EAU,	41 777	36 230	37 712	156	156	156	156 €
EDF.GAZ				354	354	354	354 €
COMBUSTIBLES ET CARBURANT	29 413	29 413	29 413	596	596	596	596 €
FOURNITURES DE BUREAU	8 897	8 897	8 897	180	180	180	180 €
FOURNITURES SCOLAIRES-EDUCATIVES	3 385	3 385	3 385	69	69	69	69 €
FOURNITURES FORMATION PROFESSIONNELLES	2 460	2 460	2 460	50	50	50	50 €
ALIMENTATION	4 516	4 516	4 516	91	91	91	91 €
MATERIEL ET OUTILLAGE	5 112	5 112	5 112	104	104	104	104 €
FRAIS AFFRANCHISSEMENTS et TELEPHONE	21 873	20 321	22 614	443	412	458	438 €
FRAIS AFFRANCHISSEMENT	1 050	1 100	1 127	21	22	23	22 €
NETTOYAGE A L'EXTERIEUR	8 770	6 421	7 087	300	300	300	300 €
AUTRES PRESTATIONS EXTERI	9 581	9 581	9 580	194	194	194	194 €
ACCUEIL HEBERGEMENT	9 000	9 000	9 000	182	182	182	182 €
TOTAL GROUPE 1	145 833	136 455	140 902	2 740	2 710	2 757	2 736 €

GRUPE 2 : DEPENSES DE PERSONNEL

Détail des comptes du groupe	Cout totaux de la prévention par nature de comptes			Valeur moyenne par nature de comptes			Moyenne
	2013	2014	2015	2013	2014	2015	
autres rémun. Et honoraires	7 248	9 096	9 892	144	144	144	144 €
total personnel chargé	2 078 325	2 091 718	2 067 378				
salaire chef de service pertuis chargé	57 308	57 308	61 439	4 298	4 298	4 608	4 401 €
salaire éducateur pertuis chargé	38 251	38 251	39 000	28 689	28 689	29 250	28 876 €
salaire secrétariat pertuis chargé	31 811	31 811	34 300	1 591	1 591	1 715	1 632 €
COTISATIONS MEDECINE TRAV.	5 368	5 368	5 368	100	100	100	100 €
TOTAL GROUPE 2	2 090 911	2 106 452	2 082 638	34 822	34 822	35 817	35 154 €

GROUPE 3 : DEPENSES DE STRUCTURE

Détail des comptes du groupe	2014			2015			Moyenne
	2013	2014	2015	2013	2014	2015	
LOCATIONS IMMOBILIERES	45 815	47 594	49 732	7 800	7 800	7 800	7 800 €
LOCATIONS MOBILIERES	15 354	15 141	14 962	-	-	-	0 €
ENTRETIEN DES BATIMENTS	15 799	15 207	19 966	320	308	404	344 €
ENTRETIEN MATERIEL TRANSP.	16 356	14 424	13 987	331	292	283	302 €
MAINTENANCE	8 450	4 749	8 270	171	96	168	145 €
PRIMES D'ASSURANCES	26 057	24 578	28 051	528	498	568	531 €
COTISATIONS & DIVERS	11 070	12 047	12 613	224	244	255	241 €
CHARGES FINANCIERES	-	124	-	-	-	-	0 €
CHARGES DE GESTION COURANTE	29 071	29 032	26 786	589	588	543	573 €
PUBLICITE RELATIONS PUBLIQUES	-	681	1 173	-	-	-	0 €
SERVICES BANCAIRES	324	193	771	-	-	-	0 €
TAXES	3 301	4 131	3 728	-	-	-	0 €
DOTATION AUX AMORTISSEMENTS	37 368	40 908	37 775	2 400	2 400	2 400	2 400 €
DOTATION AUX PROVISIONS D'EXPLOITATION	31 906	44 184	5 421	-	-	-	0 €
CHARGE EXCEPTIONNELLES	10 763	593	1 137	-	-	-	0 €
DOTATIONS AUX PROVISIONS REGLEMENTEES	11 057	-	-	-	-	-	0 €
TOTAL GROUPE 3	262 890	283 586	224 372	12 363	12 226	12 424	12 337 €
TOTAL DES GROUPEES	2 499 464	2 496 205	2 447 914	49 925	49 758	50 995	50 226 €
FRAIS DE SIEGE	116 967	114 527	118 479	2 369	2 320	2 400	2 363 €
TOTAL GENERAL	2 616 431	2 610 732	2 566 393	52 294	52 078	53 395	52 589 €

**AVENANT N°3 A LA CONVENTION CADRE
DE TRANSFERT DE COMPETENCE
ENTRE LE DEPARTEMENT ET LA METROPOLE
RELATIF AU TRANSFERT DU « FONDS D'AIDE AUX JEUNES EN DIFFICULTE »**

Entre les soussignés :

La MÉTROPOLE D'AIX-MARSEILLE-PROVENCE,

Dont le siège est sis : Immeuble Le Pharo, 58, boulevard Charles-Livon, 13007
Marseille,

Représentée son Président en exercice, dûment habilité par délibération  du
Conseil de la métropole, pour intervenir en cette qualité aux présentes, et domicilié
en cette qualité audit siège ;

Désignée ci-après « La Métropole »

D'une part,

LE DEPARTEMENT DE VAUCLUSE,

Dont le siège est sis : rue Viala, 84909 AVIGNON CEDEX 9

représenté par son Président en exercice, dûment habilité par délibérations n°2016-
865 et 2016-920 du Conseil départemental pour intervenir en cette qualité aux
présentes, et domicilié en cette qualité audit siège ;

D'autre part,

Désigné ci-après « Le Département »

Ensemble dénommées « Les Parties ».

22/11/2016

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 5217-2-IV 4e,

VU la loi 2015-91 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, et notamment son article 90.I.1e,

VU la délibération n° 2016-865 de l'Assemblée départementale en date du 25/11/2016, approuvant les principes des transferts de compétences du Département à la Métropole ainsi que les conventions jointes,

VU la délibération n° FAG 012-1015/16/CM du conseil de la Métropole Aix-Marseille Provence en date du 17/10/2016, approuvant les principes des transferts de compétences du Département à la Métropole, ainsi que les conventions jointes,

VU la convention-cadre de transfert signée le par le Département de Vaucluse et la Métropole d'Aix-Marseille-Provence,

VU l'avis favorable de la Commission Locale d'Evaluation des Charges et Ressources Transférées (CLECRT) réunie le 28 novembre 2016,

Préambule

Les délibérations n° 2016-865 de l'Assemblée départementale et n° FAG 012-1015/16/CM du conseil de la Métropole Aix-Marseille Provence ainsi que la convention-cadre de transfert jointe ont présenté les grands principes arrêtés d'un commun accord par le Département et la Métropole pour le transfert prévu par l'application combinée des Lois MAPTAM et NOTRe.

Les compétences transférées depuis le Département à la Métropole concernent :

En application des dispositions de l'article L5217-2-IV 1° du CGCT

L'aide individuelle aux jeunes en difficulté, en application des articles L263-3 et L263-4 du code de l'action sociale et des familles

Dans ce cadre, et pour une période transitoire d'un an, le Département et la Métropole ont décidé de conclure une convention de mandat sur le fondement des dispositions combinées des articles L.5215-27 et L.5217-7 du CGCT. A ce titre, le Département se voit confier la gestion des aides individuelles du Fonds d'Aides aux Jeunes (FAJ) en difficulté sur le territoire de la Commune de Pertuis du 1^{er} janvier au 31 décembre 2017.

22/11/2016

Article 1 : Objet

Le présent avenant a pour objet de préciser les modalités pratiques du transfert effectué au titre du FAJ, d'en déterminer les conditions financières et d'arrêter le montant de la dotation annuelle de compensation.

Article 2 : Le périmètre du transfert

Le transfert concerne l'attribution des aides individuelles aux jeunes en difficulté, en application des articles L263-3 et L263-4 du code de l'action sociale et des familles

Les parties conviennent que le règlement intérieur départemental du FAJ en vigueur au 01^{er} janvier 2017 en annexe 1 s'appliquera sur l'ensemble du Département jusqu'à l'adoption par la Métropole de son propre règlement intérieur applicable sur son périmètre.

Les parties s'engagent également à travailler en étroite collaboration pour assurer la meilleure cohérence et complémentarité possible des actions qu'ils mettront en œuvre au titre du FAJ.

Article 3 : Evaluation financière du transfert

Conformément à l'article L5217-13 du CGCT, le transfert de compétences prévu en application du IV de l'article L5217-2 est accompagné du transfert concomitant à la métropole des ressources nécessaires à l'exercice normal de ces compétences.

Ces ressources sont équivalentes aux dépenses effectuées, à la date du transfert, par le Département au titre des compétences transférées, constatées à la date du transfert selon les modalités prévues aux articles L5217-14 à L5217-17.

Ainsi que le prévoit l'article L5217-14 du CGCT, les charges correspondant à l'exercice des compétences transférées ont fait l'objet d'une évaluation préalable au transfert desdites compétences, cette évaluation ayant revêtu un caractère contradictoire.

D'un commun accord et après l'avis favorable de la CLECRT réunie le 28 novembre 2016, les charges liées au transfert sont calculées de la manière suivante.

3.1. Période de référence

L'alinéa 2 de l'article L5217-15 dispose que les périodes de référence et les modalités d'évaluation des dépenses engagées par le Département et figurant dans les comptes administratifs avant le transfert de chaque compétence sont déterminées conjointement par la Métropole et le Département.

22/11/2016

Sur le fondement de cet alinéa, le Département et la Métropole retiennent le principe suivant, validé par la CLECRT : la période de référence porte sur les exercices budgétaires retracés dans les comptes administratifs correspondant, des années 2013, 2014 et 2015.

Pour les dépenses de personnel, le calcul se fonde sur les rémunérations versées aux agents au titre l'année 2015.

3.2. Modalités d'évaluation des dépenses directes

Une fiche jointe en annexe 2 présente le détail du calcul. Il repose sur la prise en compte de l'ensemble des dépenses relatives à l'attribution des aides individuelles accordées au titre du FAJ, frais de gestion et de fonctionnement compris.

Il conduit à une moyenne annuelle de dépenses de 33 327 € dont 1 648 € de frais de gestion.

Article 4 : Conditions de transfert des personnels, biens, droits et obligations

Le transfert ne portant que sur le seul territoire de la Commune de Pertuis, il n'a pas été identifié de moyens humains, mobiliers ou immobiliers, ou contractuels dédié spécifiquement au périmètre de la compétence transférée. Par conséquent, les parties conviennent d'un transfert de moyens exclusivement financiers destiné à compenser les charges afférentes à l'exercice par la Métropole de la compétence FAJ.

Article 5 : Les recours et contentieux

Aucun contentieux n'est pendant.

Les éventuels recours, contentieux ou gracieux, relatifs à la compétence transférée et dont la décision contestée a été prise avant le 1^{er} janvier 2017 seront instruits par les services du Département. Les services de la métropole en seront informés.

Les conséquences en seront imputables au Département, qu'elles se traduisent par un gain ou une perte financière.

Les éventuels recours, contentieux ou gracieux, relatifs à la compétence transférée et dont la décision contestée a été prise à compter du 1^{er} janvier 2017 seront instruits par les services de la Métropole.

Le Département, sollicité à cette fin, tiendra à la disposition de la Métropole tout document permettant d'assurer la défense de cette dernière.

Les conséquences en seront imputables à la Métropole, qu'elles se traduisent par un gain ou une perte financière.

22/11/2016

Article 6 : Dotation de compensation et modalités de versement

6.1. Les charges directes

L'évaluation a été réalisée sur la base des seuls dossiers du territoire de la Commune de Pertuis.

	2013	2014	2015	Moyenne	
Attribution des aides	31 758	31 171	32 110	31 679	
Frais de gestion	1596	1590	1759	1648	
Frais de personnel FAJ FSL			20 284	Comptabilisés au titre du FSL	33 327

La dotation annuelle versée par le Département de Vaucluse à la Métropole de façon à compenser le coût d'exercice de la compétence FAJ est de 33 327 €.

6.2. Les charges de personnel

Une évaluation des charges de personnel a été menée à partir de l'étude de l'activité des agents consacrant tout ou partie de leur temps à l'exercice de la compétence. Elle conclut à la compensation financière de 0,5 ETP sur l'ensemble des compétences sociales transférées. La compétence FSL représentant la plus grande partie de l'activité des agents considérés, il est proposé d'inscrire la compensation des frais de personnel dans le seul avenant portant sur cette compétence.

6.3 Les charges de structure

Un ratio de 11,8 % de la masse salariale brute transférée a été retenu, qui couvre les frais de structure, ceux liés au fonctionnement du poste et à l'agent, ainsi que l'appui des directions support.

Le montant annuel des charges de structure (2 393 €) est repris ainsi que les frais de personnel dans l'avenant FAJ.

6.4 Modalités de versement

La dotation sera versée en une fois fin juin de chaque année, soit un premier versement le 30 juin 2017 de 33 327 €.

Article 7 : Entrée en vigueur de l'avenant

22/11/2016

Cet avenant prend effet après signature par les deux parties et notification par la partie la plus diligente.

Il est conclu pour une durée indéterminée et ne pourra être modifié que par un nouvel avenant à la convention-cadre de transfert des compétences.

Article 8 : Annexes

Sont annexées à la présente délibération :

- Annexe 1 : Le règlement intérieur départemental du FAJ en vigueur au 01^{er} janvier 2017 ;
- Annexe 2 : Le détail du calcul des dépenses directes tel que validé par la CLECRT du 28 novembre 2016 ;

Fait à Marseille, en deux exemplaires originaux, le

La Présidente du Département de
Vaucluse

Le Président de la Métropole Aix
Marseille Provence

Maurice CHABERT

Jean-Claude GAUDIN

22/11/2016

Reçu au Contrôle de légalité le 21 décembre 2016



Conseil Général de Vaucluse

Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes

Règlement Intérieur



Mise à jour 2013

Validation Comité Départemental F.D.A.J. du 09-12-13

Validation Assemblée Départementale du 21-03-14

Conseil Général de Vaucluse – Service Jeunesse
6, boulevard Limbert – CS 60517 – 84908 Avignon Cédex 9 – Téléphone 04-90-16-19-10 – Télécopie 04-90-16-19-03

Sommaire

PREAMBULE	P 3
ARTICLE 1 : LE CHAMP D'APPLICATION DU DISPOSITIF	P 4
1-1 Le Public	
1-2 Nature et champ des interventions	
1-3 Coordination avec les autres dispositifs	
ARTICLE 2 : LES AIDES INDIVIDUELLES	P 5 à P 8
2-1 Les conditions générales d'attribution	
2-2 Types d'aides individuelles	
2.2.1 L'aide d'urgence	
2.2.2 L'aide à l'insertion sociale et/ou professionnelle	
2.2.3 Les prêts	
2-3 La procédure	
2.3.1 Saisine	
2.3.2 Constitution d'un dossier	
2.3.3 Instruction du dossier	
2.3.4 Décision et notification	
2.3.5 Le versement des aides	
2.3.6 Modalités de Recours	
ARTICLE 3 : LES ACTIONS COLLECTIVES	P 8 à P 9
3-1 Les conditions générales de fonctionnement	
3-2 Procédure	
3-3 Décision et notification	
3-4 Versement	
3-5 Evaluation	
ARTICLE 4 : INSTANCES DE DECISION ET D'ANIMATION DU DISPOSITIF	P 9 à P 11
4-1 Le Comité Départemental	
4-2 Le Comité Technique	
4-3 La Commission Locale	
4-4 La Commission de Recours gracieux	
4-5 Les gestionnaires	
ARTICLE 5 : BILAN D'ACTIVITE	P 11
ANNEXES 1 à 8	P 12 à 33

Préambule

Vu les articles du Code de l'Action Sociale et des Familles relatifs au Fonds d'Aide aux Jeunes (F.A.J.) et au Revenu de Solidarité Active (R.S.A.)

Le Département est dorénavant seul compétent dans la gestion de ce dispositif. Il en détermine le budget et les règles de fonctionnement au travers de son règlement intérieur.

Désormais, les autres collectivités territoriales, les groupements et organismes de protection sociale peuvent décider de participer financièrement au fonds.

En Vaucluse, les partenaires financiers auprès du Conseil général sont : la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole, les communes et communautés de communes, les communautés d'agglomération qui le souhaitent.

Le présent règlement intérieur a pour objet de déterminer les principes de fonctionnement, les conditions d'attribution des aides, et les modalités de gestion du fonds.

Les informations portées à connaissance sont confidentielles et ne doivent pas être divulguées à des tiers.

Ce règlement est révisable en fonction de l'évolution du droit positif, ainsi qu'à la demande du Comité Départemental (cf. article 4.1).

Ce document est la version 2013, vue par les membres du Comité Technique (cf. article 4.2) et présentée au Comité Départemental du 09-12-13.

ARTICLE 1 : Le champ d'application du dispositif

Le Fonds d'Aide aux Jeunes (F.A.J.) est une aide destinée aux jeunes en difficultés, habitant dans le département, âgés de 18 à 25 ans révolus (soit la veille des 26 ans), afin de favoriser leur insertion sociale et professionnelle, et le cas échéant, leur apporter des secours temporaires de nature à faire face à des besoins urgents (CASF – Article L263-3).

Pour les jeunes issus du Vaucluse et résidant hors du département momentanément (dans le cadre de leurs études notamment), il leur appartient de se rapprocher de la Mission Locale de leur lieu de résidence actuel et non de celle de département de Vaucluse.

1.1 Le public

Il s'agit de jeunes de nationalité française ou de nationalité étrangère en situation régulière, âgés de 18 à 25 ans révolus, rencontrant des difficultés dans le cadre de leur insertion sociale et/ou professionnelle.

1.2 Nature et champ des interventions

Les aides mobilisables sont de deux natures :

- Aides individuelles : il s'agit d'aides délivrées aux jeunes dans le cadre d'une démarche d'insertion sociale et professionnelle et le cas échéant en vue de leur apporter des secours temporaires de nature à faire face à des besoins urgents.
Ces aides peuvent prendre différentes formes : chèques services, tickets de bus, chèques, prêts....selon l'objet de la demande.
Tout jeune bénéficiaire d'une aide du fonds doit faire l'objet d'un suivi dans sa démarche d'insertion.
- Aides actions collectives : il s'agit de l'octroi d'une aide financière pour toute association ou organisme qui développe des actions en faveur de jeunes en difficultés au regard de besoins repérés et non satisfaits sur leur territoire.

1.3 Coordination avec les autres dispositifs

La coordination avec l'ensemble des autres aides ou dispositifs mobilisables pour ce public doit être recherchée et mise en œuvre afin d'optimiser l'utilisation du Fonds et son bénéfice auprès des jeunes, selon les règles de priorité suivantes :

- les personnes inscrites dans le dispositif R.S.A. devront solliciter les aides relatives à l'insertion (Aide personnalisée de retour à l'emploi (A.P.R.E.), droit commun...);
- les personnes dont la situation pourrait relever du Fonds Départemental Unique de Solidarité pour le Logement (F.D.U.S.L.) solliciteront les aides financières de ce fonds (Fonds Solidarité Logement (F.S.L.), Fonds Impayés Energie (F.I.E.) ;
- dès lors qu'un jeune sera en situation de parentalité, il pourra être fait appel si nécessaire au dispositif de l'Aide Sociale à l'Enfance (allocation mensuelle, secours d'urgence, suivi éducatif, hébergement en centre maternel.

Pour les jeunes de 18 à 21 ans, le Département peut proposer des prestations au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance (A.S.E.) uniquement à titre subsidiaire. Il n'y a pas d'obligation légale pour la collectivité sur cette tranche d'âge ;

- les aides de l'Etat et de la Région, déléguées aux Missions Locales devront être mobilisées.

ARTICLE 2 : Les aides individuelles

2.1 Les conditions générales d'attribution :

- Le demandeur doit être âgé de 18 à 25 ans révolus et être domicilié dans le Vaucluse à la date de la demande ;
- Le demandeur étranger doit être en situation administrative régulière ;
- Pour être recevable, le dossier doit être complet (toutes rubriques renseignées et pièces justificatives jointes). Il devra présenter un argumentaire précis, faisant apparaître le contexte de vie (incluant le contexte familial), le parcours antérieur, le projet, la motivation et l'implication du jeune ;
- L'aide est étudiée et accordée dans la limite de l'enveloppe financière disponible ;
- Les ressources : Il n'existe pas de plafond de ressources pour la recevabilité des demandes. Est pris en compte l'ensemble des ressources de quelque nature qu'elles soient. Il ne doit pas être tenu compte de la participation pouvant être demandée aux personnes tenues à l'obligation alimentaire à l'égard de l'intéressé. Il sera nécessaire de prendre en considération le contexte socio-économique du jeune afin d'apprécier le niveau de difficultés rencontrées.

2.2 Types d'aides individuelles :

2.2.1 L'aide d'urgence

Aide ponctuelle, déterminée par le caractère critique de la situation du jeune, notamment afin de subvenir à des besoins dits de subsistance...

Cette aide est plafonnée à un montant de 75 €, et ne pourra pas être délivrée directement en argent liquide au jeune.

Aussi, en fonction du caractère urgent de la demande, elle pourra être délivrée sous forme de :

- Tickets services, bons d'achat... ;
- Tickets de bus/ carte de bus ;
- Règlement direct auprès du tiers prestataire de service auprès du jeune (exemple : un hôtel, un camping...).

Pour toute demande au-delà de 75 € l'accord du Président du Conseil général, sera nécessaire.

Les dossiers seront présentés en Commission Locale (cf. article 4.3) pour régularisation.

2.2.2 L'aide à l'insertion sociale et/ou professionnelle

Cette aide s'inscrit dans une démarche de projet réaliste en vue d'une insertion sociale et/ou professionnelle effective et efficace. Aussi, l'accompagnement renforcé du jeune devra prendre, dans ce cas, une place privilégiée. La nature des demandes peut porter sur des domaines très variés, tels que la santé, la mobilité, la formation, l'emploi....

Il sera nécessaire de s'attacher à vérifier la pertinence du projet, la complémentarité avec les autres dispositifs d'aide existants, la capacité du jeune à participer pour partie au financement de son projet, et les modalités d'une insertion efficace et durable du jeune par la suite.

Pour toute demande portant sur la formation, l'instructeur devra s'assurer que l'organisme de formation a pris toutes les dispositions pour satisfaire à ses obligations en matière de couverture sociale des stagiaires de la formation professionnelle.

Montant des Aides :

Formation : 4000,00 € maximum

Autres : 1000,00 € maximum

De manière exceptionnelle et dérogatoire des demandes supérieures pourront faire l'objet d'un examen : la Commission Locale devra alors prendre attache avec le Service Jeunesse pour admettre la demande comme recevable.

2.2.3 Les prêts

Le recours au prêt devra s'attacher à considérer précisément l'objet de la demande et le caractère éducatif de cette forme d'aide. Il devra être travaillé avec le jeune et prévoir précisément avec lui les modalités de remboursement adaptées à sa situation (échéances et montant).

Les prêts sont consentis sans intérêt.

Un aménagement amiable des créances sous la forme de remise de dette ou rééchelonnement du solde peut être accordé à la demande de l'instructeur.

2.3 La procédure :

2.3.1 Saisine

Tout jeune âgé de 18 à 25 ans révolus rencontrant des difficultés peut solliciter une aide du Fonds d'Aide aux Jeunes conformément aux conditions générales d'attribution (cf. article 2.1).

2.3.2 Constitution du dossier

Pour toute demande d'aide individuelle, le demandeur peut se présenter auprès d'une Mission Locale, d'un Centre Médico-social ou d'un partenaire (cf. annexe n°1).

Il peut aussi rédiger seul sa demande et la déposer auprès d'une Mission Locale.

L'exposé de la situation devra comporter à minima les éléments suivants :

- la date du premier accompagnement ;
- l'objet et le montant de la demande ;
- le parcours ;
- le projet d'insertion ;
- le contexte familial ;
- une analyse de la motivation et de l'implication du jeune.

2.3.3 Instruction du dossier

L'instructeur vérifie, au vu des justificatifs présentés, les déclarations du demandeur concernant son état-civil, ses ressources, ses charges, sa situation particulière et se porte garant des renseignements contenus dans le dossier.

L'instructeur évalue la pertinence de la demande et émet un avis quant à la nature et au montant de l'aide demandée.

Les demandes sont faites avec l'imprimé unique départemental de demande d'aide financière (cf. **annexe n°2**), accompagné de l'annexe, de la fiche « statistiques » (cf. **annexe n°3**) et des documents justificatifs correspondant à la nature de l'aide sollicitée.

Les dossiers sont envoyés à la Mission Locale du territoire de compétence de l'Unité Territoriale concernée afin d'en vérifier la recevabilité (complètement et correctement remplis). Le dossier, accompagné de la pièce d'identité valide (cf. **annexe n°4**), sera présenté en Commission Locale pour avis et décision du Président du Conseil général.

Tout dossier incomplet sera retourné, au motif de l'irrecevabilité, par la Mission Locale, à l'instructeur en précisant les éléments ou les pièces complémentaires à fournir :

- demande non conforme au règlement intérieur ;
- incomplétude administrative (absence de signature, rubrique non renseignée...)
- pièces obligatoires non jointes au dossier...

Une semaine avant la commission, la Mission Locale envoie tous les dossiers complets à l'Unité Territoriale compétente.

2.3.4 Décision et notification

Une fois la décision prise par le Président du Conseil général, une notification précisant l'accord ou le refus de l'aide sera envoyée au demandeur (cf. **annexe n°5**).

Selon l'organisation du territoire, le courrier sera élaboré et complété, soit par la Mission Locale, soit par l'Unité Territoriale, et dans les deux cas, signé par le Président du Conseil général.

L'Unité Territoriale compétente enverra les notifications soit au jeune directement, soit à la Mission Locale suivant l'organisation territoriale retenue.

En cas de refus, une liste de motifs, non exhaustive, est à disposition (cf. **annexe n°6**). **Outre, le motif générique, une motivation du rejet spécifique à la situation du jeune est obligatoire.**

2.3.5 Le versement des aides

Les versements en urgence sont réalisés par les Missions Locales et, selon les situations, sont effectués directement à l'intéressé ou à un tiers prestataire de service.

Pour les aides à l'insertion sociale et/ou professionnelle, une fois le projet validé en Commission Locale, le jeune se présente à la Mission Locale dont il dépend, afin de venir retirer l'aide accordée.

Si le demandeur ne peut pas se déplacer, un courrier lui sera envoyé afin de lui faire parvenir l'aide du fonds.

Pour les aides liées à la formation, ou qui ont pour objet de rémunérer une prestation, elles seront versées directement au tiers prestataire du service.

2.3.6 Modalités de Recours

Les décisions prises sont susceptibles de recours :

- **Recours gracieux** : Il peut être formé dans un délai de 2 mois après la notification de la décision auprès du Président du Conseil général.

« Conseil général de Vaucluse – Pôle des Interventions Sociales – Service Jeunesse – 6 Boulevard Limbert – CS 60517 – 84908 Avignon Cedex 9 »

Dans le cas du recours gracieux, les dossiers sont gérés par le Service Jeunesse. L'étude sera faite en collaboration avec l'instructeur et l'Unité territoriale.

Une copie de la notification de la décision suite à ce recours sera adressée à l'Unité territoriale et à la Mission Locale concernée (+ à la structure référente si différente des deux précédentes).

- **Recours contentieux** : Il peut être déposé dans le délai de 2 mois suivant la notification de la décision du Président du Conseil général devant le tribunal administratif de Nîmes : 16 Avenue Feuchères – 30941 NIMES CEDEX 09 – Tel : 04-66-27-37-00 – Fax : 04-66-36-27-86.

ARTICLE 3 : Les aides actions collectives

3.1. Conditions générales de fonctionnement

Les projets collectifs sont à l'initiative du Département ou des opérateurs du territoire vauclusien.

Le public bénéficiaire de l'action, pour laquelle le fonds est sollicité, est un public de jeunes âgés entre 18 et 25 ans révolus, rencontrant des difficultés dans leur insertion sociale et/ou professionnelle.

Pour toute demande de financement dans ce cadre, il est impératif que la saisine du dispositif soit effectuée avant le démarrage de l'action.

Le F.A.J. ne pourra intervenir qu'en tant que cofinancier des actions présentées.

3.2. Procédure

Toute structure ou association ayant pour objet de développer des actions en direction de jeunes en difficultés peut faire une demande de financement auprès du F.A.J..

L'action doit se dérouler si possible sur l'année civile en cours et la demande de financement porter sur cette même année.

Un dossier unique de demande de financement sera disponible auprès du Service Jeunesse et de l'Unité Territoriale.

Une fois le dossier rempli par le demandeur et les justificatifs joints au dossier, il est envoyé au Service Jeunesse.

Le service vérifie la recevabilité de la demande (dossier complètement et correctement rempli), et prépare l'ordre du jour du Comité Technique (cf. article 4.2) et transmet une copie aux participants.

Les financements de projets alloués au cas par cas, dans le cadre des actions collectives du F.A.J., n'ont pas vocation à se pérenniser. Il convient donc de rechercher des financements de droit commun. Les demandes de reconduction éventuelles seront étudiées à partir des éléments du bilan totalement renseigné (cf. annexe 7), et avant démarrage de l'action. Possibilité d'une éventuelle 2^{ème} reconduction, si bilan positif et absence d'autres sources de financements.

Réexamen des dossiers :

Le Comité Technique et le Comité Départemental peuvent demander le report de dossier en vue d'éléments complémentaires ou nouveaux.

3.3 Décision et notification

La décision est prise par le Président du Conseil général lors du Comité Départemental (cf. article 4.1), après avis du Comité Technique (article 4.2).

Une fois la décision adoptée, un courrier de notification sera envoyé au demandeur par le Service Jeunesse. Une copie de ce courrier sera adressée également au territoire concerné.

3.4 Versement

Une fois la décision adoptée, une convention est signée entre le Président du Conseil général et la structure concernée. Celle-ci prévoit entre autre, les modalités de versement de l'aide, les pièces justificatives nécessaires et les conditions de récupération de l'aide ou de résiliation de la convention.

Une fois la convention signée, il est envoyé un ordre de paiement à la Caisse d'Allocations Familiales de Vaucluse.

3.5 Evaluation

Toute action fera l'objet d'une évaluation qui se basera sur la transmission d'un bilan (qualitatif, quantitatif et comptable) par le demandeur (cf. document bilan final annexe 7).

ARTICLE 4 : Instances de décision et d'animation du dispositif

4.1 Le Comité Départemental

Il est présidé par le Président du Conseil général qui en désigne les membres.

Il est composé par :

- Le Président du Conseil général ou son représentant ;
- Le Directeur de la Caisse d'Allocations Familiales ou son représentant ;
- Le Directeur de la Mutualité Sociale Agricole ou son représentant ;
- Les Présidents de chacune des quatre Missions Locales ou leurs représentants ;
- Le Directeur Général Adjoint Actions Sociales Territoriales Insertion Enfance Famille ou son représentant ;
- Le Directeur de l'Insertion ou son représentant ;
- Le Directeur de la Coordination de l'Action Sociale Territoriale ou son représentant ;
- Les Directeurs d'Unités Territoriales ou leurs représentants ;
- Le Directeur de l'Enfance-Famille-Protection des Mineurs ou son représentant ;
- Le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale ou son représentant ;
- Le Directeur Régional des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi ou son représentant ;
- Un représentant de l'Association des Maires de Vaucluse.

Il se réunit au moins deux fois par an à l'initiative du Président.

Il est chargé du pilotage du Fonds et sur proposition du Président du Conseil général :

- Il valide le budget réalisé et le bilan d'activité de l'année précédente ;
- Il valide le budget pour l'année en cours et décide de la répartition des enveloppes concernant les aides individuelles ;
- Il fixe les orientations générales du dispositif et traite de toutes questions relatives aux modalités de fonctionnement et d'organisation du Fonds ;
- Il décide des actions collectives à mettre en œuvre et à financer ;
- Il valide les nouvelles procédures et dispositions liées à l'activité du Fonds ;
- Il veille au bon fonctionnement du Fonds.

4.2 Le Comité Technique

Il est animé par le Département.

Il est composé d'agents du Département au niveau central et territorial et du représentant de la Caisse d'Allocations Familiales et de la Mutualité Sociale Agricole.

Il se réunit au moins deux fois par an.

Il a un rôle d'évaluation du fonctionnement du dispositif.

Il veille à l'harmonisation des procédures.

Il assure une réflexion technique en vue de propositions d'évolution du dispositif et peut pour cela organiser des groupes de réflexion thématiques.

Il donne un avis sur les aides actions collectives (cf. article 3.3).

4.3 La Commission Locale

Elle est territorialisée à l'échelle des Unités Territoriales du Département (cf. annexe n°8).

Elle est présidée par le Directeur d'Unité Territoriale ou son représentant.

La composition de la Commission est fixée par arrêté du Président du Conseil général.

Elle examine les demandes individuelles d'aide financière.

Elle participe à la décision de l'attribution des aides individuelles.

Elle est garante de la gestion de l'enveloppe financière et en assure le suivi.

Elle se réunit au moins une fois par mois et peut, si le nombre de dossiers le justifie se réunir plus souvent.

4.4 La Commission de Recours gracieux

Elle est composée :

- d'un agent du Département
- d'un représentant de la Caisse d'Allocations Familiales
- d'un représentant de la Mutualité Sociale Agricole

La Commission à la demande du Service Jeunesse pourra s'appuyer sur l'avis technique d'un Chef de Service Territorial Insertion Politique Ville Jeunesse, non concerné par le dossier.

Elle est chargée :

- d'examiner les recours à l'encontre des décisions prises par le Président du Conseil général, après avis de la Commission Locale ;

- de donner un avis sur le traitement de la demande initiale.
- de faire procéder par le Service Administratif et financier (D.G.A. – A.S.T.I.E.F.), au paiement des aides F.L.A.J. accordées dans le cadre de cette procédure de recours, après décision prise par le Président du Conseil général.

Elle étudie les dossiers au fur et à mesure des demandes de recours reçues.

4-5 Les gestionnaires

La gestion financière et comptable du fonds départemental est assurée par la C.A.F., selon les modalités fixées dans le cadre d'une convention de mandat relative à la gestion du F.A.J. signée entre la C.A.F. et le Département.

La gestion financière et comptable des fonds locaux est assurée par les Missions Locales selon les modalités fixées dans le cadre d'une convention de mandat de gestion signée entre les Missions Locales et le Département.

ARTICLE 5 : Bilan d'activité

Le Président du Conseil général informe annuellement le Comité départemental et l'Assemblée Départementale, du bilan d'activité du fonds.

LISTE INDICATIVE DES ORGANISMES COMPETENTS
SUR LE DEPARTEMENT POUR CONSTITUER UN DOSSIER FLAJ

1. Les Centres Médico-Sociaux (CMS) du Conseil Général
2. Les Missions Locales
3. Les organismes référents R.S.A.
4. Les Centres Sociaux
5. Les équipes de prévention spécialisée
6. Les Centres Communaux d'Action Sociale (C.C.A.S.) et
Les Centres Intercommunaux d'Action Sociale (C.I.A.S.)
7. Les Centres d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (C.H.R.S.)
8. Les Foyers de Jeunes Travailleurs
9. Les services de la Protection Judiciaire de la Jeunesse
10. Les services d'accueil d'urgence
11. Le service pénitentiaire d'insertion et de probation
12. Les services de l'Education Nationale et de l'Agriculture (pour les organismes
de formation).
13. Les Services Sociaux (CROUS...)
14. L'Union Départementale des Associations Familiales (U.D.A.F.)
15. Les associations caritatives
16. Toute structure ou association qui accueille un jeune en difficulté



DEMANDE D'AIDE FINANCIERE

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR - N°Dossier : NOM – Prénom : Adresse : 	DOSSIER ETABLI PAR : NOM – Prénom : Qualité : Service : Lieu de travail : N° tél du service : N° fax du service : N° poste de l'agent :
CAISSE ASSURANCE MALADIE : <input type="checkbox"/> REGIME GENERAL <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> AUTRES <input type="checkbox"/> N.D. <input type="checkbox"/> AUCUNE N° Immatriculation :	
CAISSE PRESTATIONS FAMILIALES : <input type="checkbox"/> CAF <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> N.D. <input type="checkbox"/> AUCUNE N° d'allocataire :	
ASSURANCE COMPLEMENTAIRE(*) : Nom : Adresse :	
(*) à renseigner uniquement pour la demande adressée à la CPAM ou à la MSA	

PROPOSITIONS DES AIDES (en Euro)						
Organisme ou Dispositif	Type d'aide	Montant total	DESTINATAIRE	Mod.	Montant mensuel	Durée en mois

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations que j'ai fournies et j'autorise la transmission des éléments de mon dossier aux organismes sollicités, dans le respect des dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et aux libertés.

Date et signature du demandeur,

*Cette attestation tient lieu de demande manuscrite - N° Tél. (Facultatif) :

COMPOSITION DU DOSSIER

Demande de :

	Demandeur	Conjoint
NOM		
Date et lieu de naissance		
Situation familiale		
Situation professionnelle		
Type de contrat de travail		
Autres statuts		
Allocataire du RSA		
Service Instructeur		
Nature du contrat d'insertion		
Date début et fin		

AUTRES PERSONNES VIVANT AU FOYER					
NOM - Prénom	Date de naissance	Lien de Parenté	Activité ou Scolarité	Employeur ou Etablissement scolaire	A Charge

Les montants sont exprimés en Euro

AIDES FINANCIERES				
Accordées ou sollicitées au cours des douze derniers mois				
Organisme ou Dispositif	Date demande	Date décision	Montant	Objet

Demande de :

EXPOSE DE LA SITUATION ET MOTIVATION DE LA DEMANDE

<p><u>AVIS DE L'INSTRUCTEUR :</u></p>
--

<p>Signature de l'instructeur Date et Cachet</p>	<p>Visa du responsable et cachet si nécessaire (pour le service instructeur)</p>
---	---

FONDS LOCAL D'AIDE AUX JEUNES

UNITE TERRITORIALE	STRUCTURE REFERENTE	NOM DU REFERENT

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR		Dossier N° :
Nom, Prénom	Adresse	Téléphone

PROPOSITION DU REFERENT			
Nature	Montant (€)	Mode de paiement	Destinataire
Secours :		<input type="checkbox"/> Chèque n° <input type="checkbox"/> Bons d'achat <input type="checkbox"/> Carte de bus <input type="checkbox"/> Ticket de bus (unité) <input type="checkbox"/> Carnet de bus (10 tickets) <input type="checkbox"/> Bons essence	(1)
Prêt :			
<input type="checkbox"/> Subvention <input type="checkbox"/> Prêt <input type="checkbox"/> urgence			

VISA DE CONFORMITE DU RESPONSABLE DE LA MISSION LOCALE GESTIONNAIRE			
Dossier complet et rubriques dûment renseignées	Pièces justificatives jointes (1)	Demande conforme au règlement intérieur en vigueur	Date et Signature
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(1) Joindre facture pour paiement à organisme tiers

DECISION DU PRESIDENT DU CONSEIL GENERAL			
Nature	Montant (€)	Mode de paiement	Destinataire
		<input type="checkbox"/> Chèque n° <input type="checkbox"/> Bons d'achat <input type="checkbox"/> Carte de bus <input type="checkbox"/> Ticket de bus (unité) <input type="checkbox"/> Carnet de bus (10 tickets) <input type="checkbox"/> Bons essence	
<input type="checkbox"/> Subvention <input type="checkbox"/> Prêt <input type="checkbox"/> urgence			
MOTIF DE REPORT	MOTIF DE REJET	DATE ET SIGNATURE	

CADRE RESERVE A LA MISSION LOCALE	
Aide remise le :	
Signature du demandeur :	

ADRESSE UT

FICHE DE SYNTHÈSE STATISTIQUES F.A.J

(à remplir pour toute demande de F.L.A.J.)

DEMANDEUR

Sexe : Homme : Femme : Couverture assurance maladie : Prestations Familiales :

Age : 20 ans et moins : <input type="checkbox"/>	Régime général <input type="checkbox"/>	C.A.F. <input type="checkbox"/>
De 21 à 23 ans : <input type="checkbox"/>	M.S.A. <input type="checkbox"/>	M.S.A. <input type="checkbox"/>
24 ans et plus : <input type="checkbox"/>	Régimes spéciaux <input type="checkbox"/>	N.D. <input type="checkbox"/>
	N.D (donnée Non Disponible) <input type="checkbox"/>	Aucune <input type="checkbox"/>
	Aucune <input type="checkbox"/>	

Condition de logement :

- 1- logé chez les parents :
- 2- hébergé par un tiers :
- 3- logement autonome (locataire, propriétaire...)
- 4- hôtel :
- 5- en foyer (FJT...) :
- 6- CHRS, accueil d'urgence :
- 7- sans abri :

Niveau de formation :

- 1- sans diplôme : arrêté en 2^{nde} ou en 1^{ère} (niveaux VI, V bis technique, V bis général et V général) :
- 2- C.A.P. - B.E.P. (niveau V technique):
- 3- Baccalauréat et plus (Niveaux IV, III, II et I) :

Situation professionnelle :

- 1- stage de formation professionnelle rémunéré :
- 2- contrat en alternance ou apprentissage :
- 3- scolarisé sans activité professionnelle et stage non rémunéré :
- 4- en emploi sous contrat de droit commun (CCD, CDI, Intérim...):
- 5- Contrat aidé (C.A.E., C.I.E., jeune en entreprise...)
- 6- Contrat aidé spécifique (Garantie Jeunes)
- 7- au chômage (inscrit ou non au Pôle Emploi) ou sans activité non scolarisé :

Principale ressource :

- 1- salaire :
- 2- aide financière d'un parent ou un ami :
- 3- autre (allocation, RSA, AAH, Bourses, Pôle Emploi...):
- 4- sans ressources :

AIDE

Répartition des demandes traitées selon la structure ayant instruit la demande :

- 1- service départemental social :
- 2- mission locale/P.A.I.O. :
- 3- CCAS :
- 4- Autres :

Finalité de l'aide demandée : (Possibilité de cocher plusieurs finalités pour un même dossier)

- 1- alimentaire :
- 2- transports :
- 3- recherche d'emploi :
- 4- en attente d'un paiement (salaire, Pôle Emploi, C.A.F...):
- 5- formation (frais de formation, outillage, financement) :
- 6- logement :
- 7- santé :
- 8- autres :

DECISION

Date de la décision : --/--/---

Décision de la commission : 1- rejet :
 2- report :
 3- accord :

Montant total attribué :€
dont
1- secours :€
2- prêt :€ (..... € xmois)
3- urgence :€
(Si procédure d'urgence date du versement de l'aide : --/--/----)

Finalité de l'Aide accordée : (A préciser selon les 8 finalités ci-dessus, utiliser le numéro correspondant à la finalité)

Finalité :Montant :

Finalité :Montant :

LISTE DES JUSTIFICATIFS D'IDENTITE ADMIS

- carte d'identité française en cours de validité (*)
- passeport français en cours de validité (*)
- permis de conduire français
- carte de séjour temporaire, carte de résident, certificat de résidence de ressortissant algérien, carte de ressortissant d'un état membre de l'union européenne ou de l'espace économique européen, en cours de validité (*)
- carte d'identité ou carte de circulation délivrée par les autorités militaires françaises (*)
- attestation de perte de papiers d'identité
- visa long séjour + passeport

(*) ou récépissé de demande

(LOGO C.G.)

UNITE TERRITORIALE

Service Insertion/Politique de la Ville/Jeunesse

Dossier suivi par :

Tel :

Fax :

Référent

Avignon le

M.....

M.....

Jeunes.

Vous avez sollicité une demande d'aide financière dans le cadre du **Fonds d'Aide aux**

Concernant cette demande, la décision est :

favorable pour un montant de sous forme de

J'ai le plaisir de vous informer qu'il vous appartient de vous rapprocher, dans un délai maximum de un mois, de la Mission Locale de.....
(adresse-téléphone).

Au-delà de ce délai, l'aide sera considérée comme caduque.

défavorable pour le motif suivant :
.....
.....
.....

Je vous prie de croire, M....., à l'expression de mes salutations distinguées.

LE PRESIDENT,

Cette décision est susceptible de :

- **Recours gracieux** : Il doit être formé dans un délai de 2 mois après la notification de la décision, auprès du Président du Conseil général

« Conseil général de Vaucluse – Pôles des Interventions Sociales – Service Jeunesse – 6 Boulevard Limbert – CS 60517 – 84908 Avignon Cedex 9 »

- **Recours contentieux** : Il doit être déposé dans le délai de 2 mois suivant la notification de la décision du Président du Conseil général, devant le tribunal administratif de Nîmes : 16 Avenue Feuchères – 30941 NIMES CEDEX 09 – Tel : 04-66-27-37-00 – Fax : 04-66-36-27-86.

LISTE DE MOTIFS DE REFUS GENERIQUE

- 1- Ne relève pas du dispositif FAJ
- 2- Ressources existantes (du jeune)
- 3- Inadéquation entre demande et projet
- 4- Déjà aidé
- 5- Projet non prioritaire pour la commission (au regard de la capacité de l'enveloppe financière...)
- 6- Dossier incomplet (Eléments insuffisants ne permettant pas la prise de décision)
- 7- Autres



**BILAN FINAL
ACTIONS COLLECTIVES
Fonds d'Aide aux Jeunes**

Nom de l'action :

Lieu de réalisation :

Année de Réalisation :

Identification de l'association

Nom de votre association :

.....

Sigle:

Identification du responsable de l'association (le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

6-1. Compte rendu financier de l'action réalisée
Exercice (arrêté au 31 décembre)
ou période exacte.....

CHARGES (3)	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS (3)	Prévision	Réalisation	%
I. Charges directes affectées à l'action				I. Ressources directes affectées à l'action			
60 - Achat				70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
prestations de services							
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation (2)			
Autres fournitures				Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
61 - Services extérieurs				-			
Locations immobilières et immobilières				-			
Entretien et réparation				-			
Assurance				Région(s):			
Documentation				-			
Divers				-			
62 - Autres services extérieurs				Département(s):			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				- F.D.A.J. :			
Déplacements, missions				Commune(s):			
Services bancaires, autres				-			
63 - Impôts et taxes				Organismes sociaux (à détailler):			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				-			
64- Charges de personnel				Fonds européens			
(Rémunération des personnels,				Emplois aidés			
Charges sociales,				Autres aides, dons ou subventions affectées			
Autres charges de personnel)				-			
65- Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
66- Charges financières							
67- Charges exceptionnelles				76 - Produits financiers			
68- Dotation aux amortissements				78 - Reports ressources non utilisées d'opérations antérieures			
I. Charges indirectes affectées à l'action				I. Ressources indirectes affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
86- Emplois des contributions volontaires en nature				87 - Contributions volontaires en nature			
(Secours en nature				(Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole)				Dons en nature)			
TOTAL				TOTAL			

Fait à le.....

Le Président,

Le Trésorier,

Annexe I au compte rendu financier de l'action (1)

- I. **Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (tableau indiquant les critères utilisés pour la ventilation des charges communes par nature)**
- II. **Veillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action**
- III. **Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée (2) ?**
- IV. **Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée ?**

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

Signature

1) Le compte rendu financier des associations et fondations est établi par référence au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999.

2) Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

Bilan qualitatif de l'action

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ? Comment ? (à partir de quels indicateurs ? : mise en place d'activités, fréquentation...) :

Veillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ? :

Quels résultats en fonction des indicateurs d'évaluation de l'action retenus par l'opérateur ? : Analyse de l'action qui a été menée :

⇒ Sous forme d'un tableau de suivi de parcours individuel que l'opérateur adaptera en fonction de la spécificité de l'action (prénom, sexe, âge, origine géographique, situation de départ au regard des objectifs ; freins repérés, heures de prises en charge, actions engagées ou en cours, situations en fin de parcours, relais qui ont été mis en place pour les jeunes à la suite de l'action...)

Caractéristiques de l'action			
Indicateurs	Prévu (cf. dossier d'instruction)	Réalisé	Remarques, observations, commentaires
Date de début de l'action			
Date de fin de l'action			
Fréquence ou rythme (nombre d'ateliers, stages, séances, accompagnement, entretiens, autres à préciser...)			

Public / Bénéficiaires				
Indicateurs		Prévu (cf. dossier d'instruction)	Réalisé	Remarques, observations, commentaires
Effectif par âge	18-21 ans			
	22-25 ans			
Effectif par catégorie	Sans activité rémunérée			
	Salariés			
	Demandeurs d'emplois			
	Bénéficiaires RSA			
	Reconnaissance T.H. ou en cours			
	Nombre d'allocataires MSA/couverture maladie MSA			
	Autres (préciser)			
Commune d'origine des jeunes				
Effectif par sexe	Hommes/garçons			
	Femmes/filles			

Public / Bénéficiaires (suite)

Indicateurs		Prévu (cf. dossier d'instruction)	Réalisé	Remarques, observations, commentaires
Niveau de qualification (*)	Niveau I			
	Niveau II			
	Niveau III			
	Niveau IV			
	Niveau V			
	Niveau V bis			
	Niveau VI			

(*) Dans la formation initiale et professionnelle, les niveaux s'expriment comme suit : Niveau I : diplômes de 3^{ème} cycle (DEA, DESS, Doctorat), Niveau II : diplômes de 2^{ème} cycle (licence ou maîtrise), Niveau III : BAC + 2 (DUT, BTS, DEUG, Carrières Sociales et Sanitaires), Niveau IV : BAC général, technologique et professionnel, Niveau V (CAP ou BEP), Niveau V Bis : niveau de formation spécialisée d'une durée maximum d'un an au-delà du 1^{er} cycle de l'enseignement du second degré, du niveau du certificat de formation professionnelle, Niveau VI : sans diplôme ou brevet des collèges.

Moyens

Les moyens humains :

Montant total des salaires brut affectés à l'action :

Agent(s) de l'organisme affecté(s) à l'action réalisée

Nom et prénom de l'agent réellement affecté à l'action	L'agent a-t-il été recruté pour cette action ? oui/non	Fonction de l'Agent affecté à l'action	Niveau de responsabilité Encadrement : 1 Administration & gestion : 2 Opérationnel : 3	Qualification de l'agent (préciser le niveau de I à VI) (*)	Certification ou diplôme professionnels (DEFA, DEES, BEATEP...)	Nombre d'heures réellement affectées à l'action	Statut de l'agent : salarié (S), vacataire (V), stagiaire (St), bénévole (B), autre (A) préciser	Nature du contrat : CDI, CDD, contrat aidé... (préciser le type du contrat)	% de la rémunération brute annuelle affectée à l'action	Rémunération brute horaire	Lieu d'intervention de l'agent

Les moyens techniques : (✦) Il convient que l'opérateur adapte au cas par cas, en fonction de chaque action, la liste des moyens prévus dans le projet.

MOYENS (✦)		Prévu (cf. dossier d'instruction)	Réalisé	Remarques, observations, commentaires JUSTIFIER LES ECARTS
L e s l o c a u x	Mise à disposition (par qui ?)			
	Location			
	Propriété du porteur			
	Bureaux individuels			
	Locaux collectifs			
	Espaces extérieurs			
	Autre(s) (préciser)			
	Adaptés à l'action et aux activités (oui / non)			
L a l o g i s t i q u e	Bibliothèque			
	Point info jeunes			
	Matériel informatique			
	Accès Internet – Nombre d'ordinateurs			
	Outils			
	Utilisation de véhicules particuliers			
	Bus			
	Autre (préciser)			

Liste non exhaustive, à adapter en fonction de chaque projet.

Le partenariat : Citer les partenaires et indiquer la fréquence du partenariat

	Noms	Techniques	Financiers	Convention Oui/Non	Nombre de rencontres partenariales	
					Prévu	Réalisé
Partenaires Associatifs						
Partenaires Institutionnels						
Autres						

Les difficultés particulières rencontrées dans la mise en œuvre de l'action :

PROBLEMATIQUES REPEREES	SOLUTIONS MISES EN PLACE

Les problématiques du public accueilli :

PROBLEMATIQUES REPEREES	SOLUTIONS MISES EN PLACE

Suites de l'action : Rappel=> les financements de projets alloués au cas pas cas, dans le cadre des actions collectives du F.D.A.J., n'ont pas vocation à se pérenniser. Il convient donc de rechercher des financements de droit commun. Les demandes de reconduction éventuelles seront étudiées à partir des éléments du bilan totalement renseigné et avant démarrage de l'action. (Possibilité d'une éventuelle 2^{ème} reconduction, si bilan positif et absence d'autres sources de financements).

① Quelles sont les suites éventuellement envisagées à l'action ?

② Qu'avez-vous mis en place pour pérenniser l'action si nécessaire et trouver d'autres financements, d'autres relais...? (Justifier de la recherche du droit commun)

Annexe 2

**MODALITES D'EVALUATION DU TRANSFERT DE LA COMPETENCE FONDS D'AIDE AUX JEUNES
DEPARTEMENT DE VAUCLUSE METROPOLE AIX MARSEILLE PROVENCE**

Compétence obligatoire des Départements précisée par les alinéas 3 à 5 de l'article L263 du Code de l'action sociale et des familles, le FAJ permet l'attribution d'aides financières accordées à titre subsidiaire aux jeunes de 18 à 25 ans qui, confrontés à des difficultés, ont la volonté de réaliser leur insertion sociale et professionnelle. Cela représente environ 132 dossiers par an sur le territoire de la commune de Pertuis.

L'aide individuelle consiste en :

- Un secours financier d'urgence (pour les besoins urgents, avec un maximum de 80 Euros donnés en tickets service),
- Une aide financière pour un projet d'insertion (jusqu'à 1200 Euros) avec engagement de la part du bénéficiaire,
- Une action personnalisée d'accompagnement social (aide avec contrat d'insertion ne pouvant pas dépasser 240 Euros par mois avec examen régulier tous les trois mois de la Commission locale d'attribution).

La compétence déléguée est exercée dans le cadre du Règlement intérieur départemental adopté par délibération de l'Assemblée départementale le 21 mars 2013.

2.1 Moyens transférés

Aucun moyen autre que financier ne sera transféré à la Métropole. En revanche, le périmètre de l'évaluation inclut les moyens humains consacrés à la compétence. L'ensemble des moyens humains FAJ et FSL sont évalués de façon consolidée et correspondent au total à 0,5 ETP. L'évaluation des frais de personnel est détaillée dans une note spécifique.

2.2 Evaluation des charges hors personnel

L'évaluation des charges a été menée à partir des aides individuelles attribuées sur le territoire de la commune sur les trois exercices de référence 2013-2015.

En ce qui concerne les frais de gestion 6% de la dotation annuelle (142 500€), consentie au gestionnaire est rapportée au volume de dossiers instruits pour la Commune de Pertuis. Le gestionnaire couvre tout le territoire Sud Vaucluse.

	2013	2014	2015	Moyenne	
Nombre de dossiers d'aides individuelles attribuées	124	141	132	132	
Attribution des aides	31 758	31 171	32 110	31 679	
Frais de gestion	1596	1590	1759	1648	
Frais de personnel FAJ FSL			20 284	Déjà comptabilisés	33 327

**CONVENTION DE GESTION ENTRE LA METROPOLE D'AIX-MARSEILLE-PROVENCE ET LE
DEPARTEMENT DE VAUCLUSE AU TITRE DE LA COMPETENCE « FONDS DE SOLIDARITE
LOGEMENT »**

Entre les soussignés :

La MÉTROPOLE D'AIX-MARSEILLE-PROVENCE,

Dont le siège est sis : Immeuble Le Pharo, 58, boulevard Charles-Livon, 13007 Marseille,

Représentée son Président en exercice, dûment habilité par délibération n° du Conseil de la métropole, pour intervenir en cette qualité aux présentes, et domicilié en cette qualité audit siège ;

Désignée ci-après « La Métropole »

D'une part,

LE DEPARTEMENT DE VAUCLUSE,

Dont le siège est sis : rue Viala, 84909 AVIGNON CEDEX 9

Représenté par son Président en exercice, dûment habilité par délibérations n°2016-865 et 2016-920 du Conseil départemental pour intervenir en cette qualité aux présentes, et domicilié en cette qualité audit siège ;

D'autre part,

Désigné ci-après « Le Département »

Ensemble dénommées « Les Parties ».

* * * * *

**

*

Vu le CGCT et notamment ses articles L.5217-2-IV (modifié par l'article 90-I de la loi NOTRe), L.5217-7 et L.5215-27 ;

Vu la délibération 2016-865 de l'Assemblée départementale réunie le 25 novembre 2016, par laquelle le Département a approuvé les principes et le périmètre du transfert de la compétence « Fonds de Solidarité Logement » (FSL) sur le territoire de la commune de Pertuis ainsi que la convention de transfert correspondante ;

Vu la délibération n° FAG/1622/CM du Conseil de la métropole en date du 17 octobre 2016, par laquelle la Métropole a approuvé les principes et le périmètre du transfert de la compétence FSL sur le territoire de la commune de Pertuis ainsi que la convention de transfert correspondante ;

Considérant que la Métropole se voit transférer la compétence FSL par trois départements (outre le Vaucluse pour la commune de Pertuis, les Bouches-du-Rhône sur le périmètre métropolitain et le Var pour Saint-Zacharie). L'exercice de cette compétence relève de règlements intérieurs propres à chaque département et de modes d'organisation et de gestion différents dont l'harmonisation sur le territoire métropolitain ne pourra être réalisée qu'au travers d'une démarche structurante de moyen terme ;

Considérant qu'il est nécessaire pour assurer la continuité du service public d'adopter des dispositions transitoires permettant à la Métropole d'exercer ladite compétence en confiant au Département son exécution au nom et pour le compte de la Métropole.

Il a été convenu ce qui suit

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention est une convention de gestion conclue en application des articles L.5217-7 et L.5215-27 du code général des collectivités territoriales.

La Métropole confie au Département de Vaucluse, qui l'accepte suivant les termes de la Convention, la gestion des missions qui relèvent de l'exercice de la compétence FSL sur le territoire de la commune de Pertuis. Le périmètre de cette compétence a été défini par délibérations concordantes des deux collectivités (FAG/1622/CM pour la Métropole et 2016-865 pour le Département) et porte exclusivement sur les aides individuelles consenties au titre du FSL.

La gestion de l'exercice de la compétence Fonds de Solidarité pour le Logement est exercée par le Département au nom et pour le compte de la Métropole. A compter de la date d'entrée en vigueur de la Convention, le Département est responsable de l'attribution des aides financières individuelles au titre du FSL en application de l'article 6 de la loi n°90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, ci-après « FSL ».

La présente convention n'emporte pas transfert de compétence au bénéfice du Département. Au terme de la convention, la Métropole reprend l'exercice de la gestion de la compétence confiée au Département.

ARTICLE 2 : ENTREE EN VIGUEUR - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention de gestion pour l'exercice de la compétence FSL prend effet au moment du transfert de la compétence à la Métropole d'Aix-Marseille-Provence, à savoir le 1er janvier 2017.

La convention est conclue pour une durée d'une année et peut-être renouvelée par reconduction expresse.

ARTICLE 3 : MISSIONS DU DEPARTEMENT

Au titre de la présente convention, le Département s'engage à respecter la législation et la réglementation applicables aux prestations et missions qui lui incombent au titre de la présente.

Il exerce, les missions relatives au FSL détaillées dans les alinéas 2 à 6 de l'article 6 de la loi du 31 mai 1990, à savoir l'octroi d'aides financières sous forme de cautionnements, prêts ou avances remboursables, garanties ou subventions à des personnes qui rencontrent des difficultés pour assurer les dépenses de leur logement et, notamment, telles que décrites, pour le Département de Vaucluse, à l'annexe 1 de la convention de transfert de compétence, à savoir :

✓ **L'attribution des aides financières individuelles :**

- à l'accès en priorité à un logement décent ;
- dans le cadre au maintien dans les lieux ;
- de la maîtrise des impayés des factures d'énergie, d'eau etc...

Elles sont régies par un règlement intérieur voté par l'assemblée départementale.

✓ **Le fonds concerne le public prioritaire désigné par le PDALHPD, en particulier :**

- Les personnes et familles sans aucun logement ;
- Les personnes et familles menacées d'expulsion sans relogement ;
- Les personnes et familles hébergées ou logées temporairement ;
- Les personnes et familles logées dans des taudis, des habitations insalubres, précaires ou de fortune ;
- Les femmes victimes de violence.

✓ **Le FSL peut intervenir selon les modalités de son règlement intérieur sur :**

- Les logements locatifs sur le département en résidence principale ou en sous-location, que le bailleur soit une personne physique ou morale ;
- Les logements occupés régulièrement par leur propriétaire en résidence principale.

✓ **Le FSL peut intervenir sous forme de :**

- Subvention ;
- Prêt (généralement recouvrable sur prestation) ;
- Cautionnement.

L'exercice de la compétence est assuré dans le cadre du Règlement intérieur départemental adopté par délibération de l'Assemblée départementale n°2012-222 du 30 mars 2012.

En outre, le Département assure la gestion de tous les contrats ou accords en cours afférents à l'exercice de la compétence objet de la présente convention et, en particulier, avec la Caisse d'Allocation Familiales ou tout autre partenaire.

ARTICLE 4 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION

Les Parties se réunissent chaque fois que cela sera nécessaire pour examiner les conditions dans lesquelles s'exécute la Convention, prendre toute décision utile et assurer l'information réciproque des Parties.

En particulier, une première réunion est organisée dans les meilleurs délais à compter de la date d'entrée en vigueur de la Convention.

Le Département met à disposition les locaux et moyens nécessaires à l'exercice des missions confiées dans le cadre de la présente convention.

Le Département s'engage à assurer les missions confiées dans des conditions propres à permettre la continuité et le bon fonctionnement du service public dans le respect des lois et règlements en vigueur, et notamment du règlement intérieur en vigueur tel qu'adopté par le Département.

Le Département s'engage à informer dans les plus brefs délais la Métropole de tout dysfonctionnement ou évolution constaté dans la mise en œuvre des actions qui lui sont confiées, susceptibles d'engager la responsabilité de la Métropole. Cette information devra être réalisée par le moyen approprié à l'urgence, doublé d'un rapport écrit circonstancié. Le Département devra simultanément mettre en œuvre les mesures conservatoires nécessaires.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIERES D'EXECUTION DE LA CONVENTION

La prise en charge des coûts exposés par le Département au titre de la présente convention est effectuée sur la base des coûts et charges réelles de fonctionnement afférents à la compétence transférée.

En contrepartie, la Métropole versera au Département une participation financière calculée sur la base des dépenses réelles constatées pour l'exercice budgétaire 2017.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Par application des dispositions de l'article L.5217-2-IV du code général des collectivités territoriales, la Métropole sera responsable à compter du 1^{er} janvier 2017 à l'égard des tiers au titre de l'exécution matérielle de la compétence objet de la présente et des actes juridiques pris à ce titre.

Le Département devra souscrire les assurances nécessaires pour couvrir les risques inhérents à l'exercice des missions qui lui sont confiées.

Toutefois, la Métropole conservera la faculté de mettre en jeu la responsabilité contractuelle du Département au titre de ses manquements à la présente convention.

De ce fait, ce dernier continuera de couvrir sa responsabilité par une ou plusieurs polices d'assurance.

ARTICLE 7 : GESTION DES CONTENTIEUX

Le Département exerce la gestion du FSL sous son entière responsabilité.

Les recours, contentieux ou gracieux, relatifs aux missions objet de la présente convention sont instruits par les services du Département. Le Département fait son affaire et supporte les conséquences financières de recours contentieux pouvant être engagés à l'occasion de l'exercice par lui de la gestion du FSL. Il informe la Métropole de toute action engagée à son encontre dans ce cadre.

La Métropole ne peut, en aucun cas, ni pendant la durée de la convention, ni après son expiration, être mise en cause dans les litiges qui résulteraient de l'exercice par le Département des missions qui lui sont confiées, sauf si l'origine du litige trouve sa cause dans un fait imputable à la Métropole.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 9 : RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée par les signataires en cas de non-respect des clauses ou pour motif d'intérêt général.

La résiliation interviendra 3 mois après réception d'une lettre recommandée avec accusé réception en ce sens.

ARTICLE 10 : LITIGES ET COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les Parties s'engagent à trouver une solution amiable aux différends pouvant survenir lors de l'exécution de la présente convention.

Elles se réunissent dans un délai d'un mois à compter de la réception d'un courrier adressé par la partie la plus diligente, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas d'échec à trouver une solution amiable, tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention sera porté devant le Tribunal Administratif de Marseille.

*

*

*

A Marseille, le

**POUR LA METROPOLE D'AIX MARSEILLE
PROVENCE**

A Avignon, le

POUR LE DEPARTEMENT DE VAUCLUSE

**CONVENTION DE GESTION ENTRE LA METROPOLE D'AIX-MARSEILLE-PROVENCE ET LE
DEPARTEMENT DE VAUCLUSE AU TITRE DE LA COMPETENCE « ACTIONS DE PREVENTION
SPECIALISEE AUPRES DES JEUNES ET DES FAMILLES EN DIFFICULTE OU EN RUPTURE AVEC
LEUR MILIEU »**

Entre les soussignés :

La MÉTROPOLE D'AIX-MARSEILLE-PROVENCE,

Dont le siège est sis : Immeuble Le Pharo, 58, boulevard Charles-Livon, 13007 Marseille,

Représentée par son Président en exercice, dûment habilité par délibération n° du
Conseil de la métropole, pour intervenir en cette qualité aux présentes, et domicilié en cette
qualité audit siège ;

Désignée ci-après « La Métropole »

D'une part,

LE DEPARTEMENT DE VAUCLUSE,

Dont le siège est sis : rue Viala, 84909 AVIGNON CEDEX 9

Représenté par son Président en exercice, dûment habilité par délibérations n° 2016-865 et
2016-920 du Conseil départemental pour intervenir en cette qualité aux présentes, et
domicilié en cette qualité audit siège ;

D'autre part,

Désigné ci-après « Le Département »

Ensemble dénommées « Les Parties ».

* * * * *

**

*

Vu le CGCT et notamment ses articles L. 5217-2-IV (modifié par l'article 90-I de la loi NOTRe),
L. 5217-7 et L. 5215.27 ;

Vu la délibération 2016-865 de l'Assemblée départementale réunie le 25 novembre 2016,
par laquelle le Département a approuvé les principes et le périmètre du transfert de la
compétence « actions de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en
difficulté ou en rupture avec leur milieu », prévues au 2° de l'article L. 121-2 du code de

l'action sociale et des familles, sur le territoire de la commune de Pertuis ainsi que la convention de transfert correspondante ;

Vu la délibération n° FAG/1622/CM du Conseil de la métropole en date du 17 octobre 2016, par laquelle la Métropole a approuvé les principes et le périmètre du transfert de la compétence « actions de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu » sur le territoire de la commune de Pertuis ainsi que la convention de transfert correspondante ;

Considérant que la Métropole se voit transférer la compétence « actions de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu » par trois départements (outre le Vaucluse pour la commune de Pertuis, les Bouches-du-Rhône sur le périmètre métropolitain et le Var pour Saint-Zacharie) ;

Considérant que dans le cadre conventionnel avec l'Association Départementale de Vaucluse pour la Sauvegarde de l'Enfance à l'Adulte (ADVSEA), l'intervention du service de prévention spécialisée de ladite association s'entend comme un opérateur au service de la politique départementale en matière de prévention auprès des publics précités ;

Considérant qu'il est nécessaire pour assurer la continuité du service public d'adopter des dispositions transitoires permettant à la Métropole d'exercer ladite compétence en confiant au Département son exécution au nom et pour le compte de la Métropole.

Il a été convenu ce qui suit

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention est une convention de gestion conclue en application des articles L.5217-7 et L.5215-27 du code général des collectivités territoriales.

La Métropole confie au Département de Vaucluse, qui l'accepte suivant les termes de la convention, la gestion des missions qui relèvent de l'exercice de la compétence « actions de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu » sur le territoire de la commune de Pertuis. Le périmètre de cette compétence a été défini par délibérations concordantes des deux collectivités (FAG/1622/CM pour la Métropole et 2016-865 pour le Département).

La gestion de l'exercice de la compétence « actions de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu » est exercée par le Département au nom et pour le compte de la Métropole. A compter de la date d'entrée en vigueur de la convention, le Département est responsable des actions mises en œuvre dans le cadre de la prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu.

La présente convention n'emporte pas transfert de compétence au bénéfice du Département. Au terme de la convention, la Métropole reprend l'exercice de la gestion de la compétence confiée au Département.

A ce titre, le Département assure la gestion de tous les contrats ou accords en cours afférents à l'exercice de la compétence objet de la présente convention et, en particulier, avec l'ADVSEA ou tout autre partenaire.

ARTICLE 2 : ENTREE EN VIGUEUR - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention de gestion pour l'exercice de la compétence « actions de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu » prend effet au moment du transfert de la compétence à la Métropole d'Aix-Marseille-Provence, à savoir le 1er janvier 2017.

La convention est conclue pour une durée d'une année et peut être renouvelée par reconduction expresse.

ARTICLE 3 : MISSIONS DU DEPARTEMENT

Au titre de la présente convention, le Département s'engage à respecter la législation et la réglementation applicables aux prestations et missions qui lui incombent au titre de la présente.

Il exerce, les missions relatives aux actions de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu et, notamment, telles que décrites, pour le Département de Vaucluse, à l'annexe 3 de la convention de transfert de compétence, à savoir :

✓ Descriptif de la prévention spécialisée

- Dans le cadre conventionnel, les attendus fixés par le Conseil départemental, et la déclinaison opérationnelle des missions sont les suivants :

- Apporter son concours à la prévention et au traitement des phénomènes d'inadaptation sociale des jeunes de 16-25 ans rencontrés dans l'espace public et leurs lieux de vie ;
- Contribuer à maintenir et renforcer la cohésion sociale sur les territoires d'intervention ;
- Apporter un soutien éducatif individuel ou collectif y compris aux mineurs non accompagnés ou en situation d'isolement ;
- Etablir une relation de confiance entre le jeune, son environnement et une équipe d'adultes référents ;
- Partager avec eux des expériences collectives dans une perspective d'insertion professionnelle et d'autonomie personnelle.

✓ Modalités d'intervention

- Présence sociale par un travail de rue, de proximité, une relation éducative directe avec les jeunes sur leurs points constatés de regroupement et, une observation du territoire en complémentarité d'actions avec les acteurs locaux qui sont aussi en lien avec ces jeunes (...);

- Actions d'accompagnement collectif par une approche des groupes dont les supports peuvent être : séjours, camps, chantiers éducatifs et scopados ;
- Actions d'accompagnement individuel à visée éducative et socioprofessionnelle dans la perspective d'inscrire les jeunes suivis (...) dans la société (...);
- De par sa spécificité, et dans le cadre des instances partenariales, le service de préventions spécialisées peut, au titre du développement social local :
 - Contribuer à mener une observation partagée ;
 - Abonder et nourrir la réflexion dans différentes instances ;
 - Contribuer à la mise en oeuvre d'actions partenariales.

L'exercice de la compétence est assuré dans le cadre de convention annuelle portant sur la mise en œuvre de la prévention spécialisée en Vaucluse conclue avec l'ADVSEA.

ARTICLE 4 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION

Les Parties se réunissent chaque fois que cela sera nécessaire pour examiner les conditions dans lesquelles s'exécute la convention, prendre toute décision utile et assurer l'information réciproque des Parties.

En particulier, une première réunion est organisée dans les meilleurs délais à compter de la date d'entrée en vigueur de la convention.

Le Département met à disposition les locaux et moyens nécessaires à l'exercice des missions confiées dans le cadre de la présente convention.

Le Département s'engage à assurer les missions confiées dans des conditions propres à permettre la continuité et le bon fonctionnement du service public dans le respect des lois et règlements en vigueur, et notamment du règlement intérieur en vigueur tel qu'adopté par le Département.

Le Département s'engage à informer dans les plus brefs délais la Métropole de tout dysfonctionnement ou évolution constaté dans la mise en œuvre des actions qui lui sont confiées, susceptibles d'engager la responsabilité de la Métropole. Cette information devra être réalisée par le moyen approprié à l'urgence, doublé d'un rapport écrit circonstancié. Le Département devra simultanément mettre en œuvre les mesures conservatoires nécessaires.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIERES D'EXECUTION DE LA CONVENTION

La prise en charge des coûts exposés par le Département au titre de la présente convention est effectuée sur la base des coûts et charges réelles de fonctionnement afférents à la compétence transférée.

En contrepartie, la Métropole versera au Département une participation financière calculée sur la base des dépenses réelles constatées pour l'exercice budgétaire 2017.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Par application des dispositions de l'article L. 5217-2-IV du Code général des collectivités territoriales, la Métropole sera responsable à compter du 1^{er} janvier 2017 à l'égard des tiers au titre de l'exécution matérielle de la compétence objet de la présente et des actes juridiques pris à ce titre.

Le Département devra souscrire les assurances nécessaires pour couvrir les risques inhérents à l'exercice des missions qui lui sont confiées.

Toutefois, la Métropole conservera la faculté de mettre en jeu la responsabilité contractuelle du Département au titre de ses manquements à la présente convention.

De ce fait, ce dernier continuera de couvrir sa responsabilité par une ou plusieurs polices d'assurance.

ARTICLE 7 : GESTION DES CONTENTIEUX

Le Département exerce la gestion des actions de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu sous son entière responsabilité.

Les recours, contentieux ou gracieux, relatifs aux missions objet de la présente convention sont instruits par les services du Département. Le Département fait son affaire et supporte les conséquences financières de recours contentieux pouvant être engagés à l'occasion de l'exercice par lui de la compétence. Il informe la Métropole de toute action engagée à son encontre dans ce cadre.

La Métropole ne peut, en aucun cas, ni pendant la durée de la convention, ni après son expiration, être mise en cause dans les litiges qui résulteraient de l'exercice par le Département des missions qui lui sont confiées pour la gestion des actions de prévention spécialisée auprès des jeunes et des familles en difficulté ou en rupture avec leur milieu, sauf si l'origine du litige trouve sa cause dans un fait imputable à la Métropole.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 9 : RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée par les signataires en cas de non-respect des clauses ou pour motif d'intérêt général.

La résiliation interviendra 3 mois après réception d'une lettre recommandée avec accusé réception en ce sens.

ARTICLE 10 : LITIGES ET COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les Parties s'engagent à trouver une solution amiable aux différends pouvant survenir lors de l'exécution de la présente convention.

Elles se réunissent dans un délai d'un mois à compter de la réception d'un courrier adressé par la partie la plus diligente, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas d'échec à trouver une solution amiable, tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention sera porté devant le Tribunal Administratif de Marseille.

*

*

*

A Marseille, le
**POUR LA METROPOLE D'AIX MARSEILLE
PROVENCE**

A Avignon, le
POUR LE DEPARTEMENT DE VAUCLUSE

**CONVENTION DE GESTION ENTRE LA METROPOLE D'AIX-MARSEILLE-PROVENCE ET LE
DEPARTEMENT DE VAUCLUSE AU TITRE DE LA COMPETENCE
« FONDS D'AIDE AUX JEUNES EN DIFFICULTE »**

Entre les soussignés :

La MÉTROPOLE D'AIX-MARSEILLE-PROVENCE,

Dont le siège est sis : Immeuble Le Pharo, 58, boulevard Charles-Livon, 13007 Marseille,

Représentée par son Président en exercice, dûment habilité par délibération n° du
Conseil de la métropole, pour intervenir en cette qualité aux présentes, et domicilié en cette
qualité audit siège ;

Désignée ci-après « La Métropole »

D'une part,

LE DEPARTEMENT DE VAUCLUSE,

Dont le siège est sis : rue Viala, 84909 AVIGNON CEDEX 84909 CEDEX 9

Représenté par son Président en exercice, dûment habilité par délibérations n° 2016-865 et
2016-920 du Conseil départemental pour intervenir en cette qualité aux présentes, et
domicilié en cette qualité audit siège ;

D'autre part,

Désigné ci-après « Le Département »

Ensemble dénommées « Les Parties ».

* * * * *

**

*

Vu le CGCT et notamment ses articles L.5217-2-IV (modifié par l'article 90-I de la loi NOTRe),
L.5217-7 et L.5215.27,

Vu la délibération 2016-865 de l'Assemblée départementale réunie le 25 novembre 2016,
par laquelle le Département a approuvé les principes et le périmètre du transfert de la
compétence « Fonds d'aide aux jeunes en difficulté » (FAJ), sur le territoire de la commune
de Pertuis ainsi que la convention de transfert correspondante.

Vu la délibération n° FAG/1622/CM du Conseil de la métropole en date du 17 octobre 2016, par laquelle la Métropole a approuvé les principes et le périmètre du transfert de la compétence FAJ sur le territoire de la commune de Pertuis ainsi que la convention de transfert correspondante ;

Considérant que la Métropole se voit transférer la compétence FAJ par trois départements (outre le Vaucluse pour la Commune de Pertuis, les Bouches-du-Rhône sur le périmètre métropolitain et le Var pour Saint-Zacharie). L'exercice de cette compétence relève de règlements intérieurs propres à chaque département et de modes d'organisation et de gestion différents dont l'harmonisation sur le territoire métropolitain ne pourra être réalisée qu'au travers d'une démarche structurante de moyen terme ;

Considérant qu'il est nécessaire pour assurer la continuité du service public d'adopter des dispositions transitoires permettant à la Métropole d'exercer ladite compétence en confiant au Département son exécution au nom et pour le compte de la Métropole ;

Il a été convenu ce qui suit

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention est une convention de gestion conclue en application des articles L.5217-7 et L.5215-27 du code général des collectivités territoriales.

La Métropole confie au Département de Vaucluse, qui l'accepte suivant les termes de la convention, la gestion des missions qui relèvent de l'exercice de la compétence FAJ sur le territoire de la commune de Pertuis. Le périmètre de cette compétence a été défini par délibérations concordantes des deux collectivités (FAG/1622/CM pour la Métropole et 2016-865 pour le Département) et porte exclusivement sur les aides individuelles consenties au titre du FAJ.

La gestion de l'exercice de la compétence FAJ en difficulté est exercée par le Département au nom et pour le compte de la Métropole. A compter de la date d'entrée en vigueur de la convention, le Département est responsable de l'attribution des aides financières individuelles au titre du FAJ en application des articles L. 263-3 et L. 263-4 du code de l'action sociale et des familles.

La présente convention n'empporte pas transfert de compétence au bénéfice du Département. Au terme de la convention, la Métropole reprend l'exercice de la gestion de la compétence confiée au Département.

ARTICLE 2 : ENTREE EN VIGUEUR - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention de gestion pour l'exercice de la compétence FAJ prend effet au moment du transfert de la compétence à la Métropole d'Aix-Marseille-Provence, à savoir le 1er janvier 2017.

La convention est conclue pour une durée d'une année et peut être renouvelée par reconduction expresse.

ARTICLE 3 : MISSIONS DU DEPARTEMENT

Au titre de la présente convention, le Département s'engage à respecter la législation et la réglementation applicables aux prestations et missions qui lui incombent au titre de la présente.

Il exerce, les missions relatives aux FAJ sous forme d'aide individuelle, constituée par le versement, au travers des missions locales, d'aides financières liées à la subsistance, au transport, au logement à la formation et à la santé, aux jeunes inscrits dans un parcours professionnel et, notamment, telles que décrites, pour le Département de Vaucluse, à l'annexe 2 de la convention de transfert de compétence.

Le FAJ n'intervient qu'en tant que co-financeur des actions présentées.

L'exercice de la compétence est assuré dans le cadre du règlement intérieur départemental adopté par délibération de l'Assemblée départementale n°2014-202 du 21 mars 2014.

ARTICLE 4 : MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION

Les Parties se réunissent chaque fois que cela sera nécessaire pour examiner les conditions dans lesquelles s'exécute la convention, prendre toute décision utile et assurer l'information réciproque des Parties.

En particulier, une première réunion est organisée dans les meilleurs délais à compter de la date d'entrée en vigueur de la convention.

Le Département met à disposition les locaux et moyens nécessaires à l'exercice des missions confiées dans le cadre de la présente convention

Le Département s'engage à assurer les missions confiées dans des conditions propres à permettre la continuité et le bon fonctionnement du service public dans le respect des lois et règlements en vigueur, et notamment du règlement intérieur en vigueur tel qu'adopté par le Département.

Le Département s'engage à informer dans les plus brefs délais la Métropole de tout dysfonctionnement ou évolution constaté dans la mise en œuvre des actions qui lui sont confiées, susceptibles d'engager la responsabilité de la Métropole. Cette information devra être réalisée par le moyen approprié à l'urgence, doublé d'un rapport écrit circonstancié.

Le Département devra simultanément mettre en œuvre les mesures conservatoires nécessaires.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIERES D'EXECUTION DE LA CONVENTION

La prise en charge des coûts exposés par le Département au titre de la présente convention est effectuée sur la base des coûts et charges réelles de fonctionnement afférents à la compétence transférée.

En contrepartie, la Métropole versera au Département une participation financière calculée sur la base des dépenses réelles constatées pour l'exercice budgétaire 2017.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE ET ASSURANCES

Par application des dispositions de l'article L.5217-2-IV du code général des collectivités territoriales, la Métropole sera responsable à compter du 1^{er} janvier 2017 à l'égard des tiers au titre de l'exécution matérielle de la compétence objet de la présente et des actes juridiques pris à ce titre.

Le Département devra souscrire les assurances nécessaires pour couvrir les risques inhérents à l'exercice des missions qui lui sont confiées.

Toutefois, la Métropole conservera la faculté de mettre en jeu la responsabilité contractuelle du Département au titre de ses manquements à la présente convention.

De ce fait, ce dernier continuera de couvrir sa responsabilité par une ou plusieurs polices d'assurance.

ARTICLE 7 : GESTION DES CONTENTIEUX

Le Département exerce la gestion du FAJ sous son entière responsabilité.

Les recours, contentieux ou gracieux, relatifs aux missions objet de la présente convention sont instruits par les services du Département. Le Département fait son affaire et supporte les conséquences financières de recours contentieux pouvant être engagés à l'occasion de l'exercice par lui de la gestion du FAJ. Il informe la Métropole de toute action engagée à son encontre dans ce cadre.

La Métropole ne peut, en aucun cas, ni pendant la durée de la convention, ni après son expiration, être mise en cause dans les litiges qui résulteraient de l'exercice par le Département des missions qui lui sont confiées, sauf si l'origine du litige trouve sa cause dans un fait imputable à la Métropole.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 9 : RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée par les signataires en cas de non-respect des clauses ou pour motif d'intérêt général.

La résiliation interviendra 3 mois après réception d'une lettre recommandée avec accusé réception en ce sens.

ARTICLE 10 : LITIGES ET COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les Parties s'engagent à trouver une solution amiable aux différends pouvant survenir lors de l'exécution de la présente convention.

Elles se réunissent dans un délai d'un mois à compter de la réception d'un courrier adressé par la partie la plus diligente, par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas d'échec à trouver une solution amiable, tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention sera porté devant le Tribunal Administratif de Marseille.

*

*

*

A Marseille, le

**POUR LA METROPOLE D'AIX MARSEILLE
PROVENCE**

A Avignon, le

POUR LE DEPARTEMENT DE VAUCLUSE