



HAUT-COMMISSARIAT  
DE LA RÉPUBLIQUE  
EN NOUVELLE-CALÉDONIE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# CONVENTION RELATIVE AU FINANCEMENT DE L'OPERATION DE FONCTIONNEMENT F21-CA

## « Action jeunesse et continuité éducative »

### Du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2022

#### Entre

**L'Etat**, représenté par Monsieur Laurent PREVOST, Haut-Commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie,

#### Et

**La commune de Païta**, représentée par Monsieur Willy GATUHAU, Maire, habilité par délibération du conseil municipal n° .....

#### Et

**La province Sud**, représentée par Madame Sonia BACKES, Présidente de l'assemblée de la province Sud, habilitée par délibération de l'assemblée de province n° .....

**Vu** la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 *relative à la Nouvelle-Calédonie* et notamment son article 210 ;

**Vu** la loi modifiée n° 99-210 du 19 mars 1999 *relative à la Nouvelle-Calédonie* et notamment son article 3 ;

**Vu** le décret du 10 juillet 2019 *portant nomination du haut-Commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie - M. PREVOST (Laurent)* ;

**Vu** le décret du 13 octobre 2020 *portant nomination du secrétaire général du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie - M. BASTILLE (Rémi)* ;

**Vu** le contrat d'Agglomération 2017-2021 signé le 23 décembre 2016 et ses avenants n° 1 du 30 novembre 2018, n° 2 du 4 mars 2019, n° 3 du 6 décembre 2019 et n° 4 du 23 septembre 2020 ;

**Vu** la fiche opération n° III-4-4-bis « Action jeunesse et continuité éducative » annexée au contrat de développement susvisé ;

**Vu** les conclusions du 10 octobre 2019 du XIXème comité des signataires de l'Accord de Nouméa, en particulier celles relatives aux « *contrats de développement* » ;

## **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

### **I/ Objet de la convention et descriptif de l'opération de fonctionnement**

#### **Article 1<sup>er</sup> : Objet et durée de la convention**

Jusqu'au 31 décembre 2020, l'opération de fonctionnement « Action jeunesse et continuité éducative » est mise en œuvre et exécutée dans le cadre du contrat d'Agglomération 2017-2021 susvisé.

Du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2022, elle est mise en œuvre et exécutée conformément à la présente convention.

#### **Article 2 : Descriptif de l'opération**

L'opération est décrite dans la fiche opération jointe **en annexe 1** à la présente convention.

### **II/ Communication**

**Article 3 :** Toute opération de communication concernant des opérations de fonctionnement devra se faire en lien avec les services de l'Etat. Ces derniers devront être informés en amont de la volonté de communication sur l'opération, et travailleront s'ils l'estiment utile, sur le contenu du communiqué.

La commune de Païta devra faire parvenir son projet de communication (stratégie de communication et le contenu du message à destination du public) au bureau de la communication interministérielle du haut-commissariat afin que les services de l'Etat puissent faire connaître à la commune ses observations.

Sur tout support de communication doivent figurer la mention « avec le soutien financier de l'Etat » et le logo de l'Etat. Devront également figurer sur tout support de communication, la mention « avec le soutien financier de la province Sud » et le logo de la province Sud.

### **III/ Procédure de demande de subvention de fonctionnement**

---

<sup>1</sup> Liste des acronymes : CSP : comité de suivi et de programmation de l'exécution du contrat.

AE : autorisations d'engagement.

AP : autorisations de programme.

CP : crédits de paiements.

CDR : commissaire délégué de la République en Nouvelle-Calédonie.

DAECPP : direction de l'action de l'Etat et de la coordination des politiques publiques dont l'un des bureaux est le BCDIF.

BCDIF : bureau des contrats de développement et des interventions financières.

DFIP : directeur des finances publiques de Nouvelle-Calédonie.

CSPI : centre de services partagé interministériel (qui est responsable entre autres de la prise en charge du paiement des dépenses de l'Etat).

GECO : logiciel d'enregistrement et de suivi des demandes de subventions.

**Article 4 :** Toute demande de subvention pour le financement de cette opération de fonctionnement, doit être envoyée à la subdivision administrative Sud :

- Avant le 31 juillet 2021 pour la réalisation de l'opération en 2021 ;
- Avant le 31 juillet 2022 pour la réalisation de l'opération en 2022.

**Article 5 :** Chaque demande de subvention doit être accompagnée des pièces suivantes :

**Dossier technique :**

- Une note de présentation générale de l'opération subventionnée faisant apparaître clairement les caractéristiques techniques et économiques du projet, son échéancier de réalisation, appuyée de l'avis technique du service concerné.
- Un document descriptif et estimatif du coût des actions programmées complété au titre de l'année sollicitée:
  - dans le cas d'un coût inférieur au seuil des marchés publics en vigueur en Nouvelle-Calédonie<sup>2</sup> : des devis ou factures proforma actualisés ou des bons de commande ou des conventions signées ;
  - au-delà du seuil : du dossier de consultation des entreprises (DCE) avec un estimatif détaillé ou le marché s'il est signé

Pour les autres opérations initiées, définies et mises en œuvre par le bénéficiaire : un budget prévisionnel et de devis et/ou de bons de commandes devra être fourni.

**Dossier budgétaire :**

- Le plan de financement. La ventilation des participations de chaque partenaire doit être clairement établie pour chaque opération subventionnée et pour l'année de l'engagement.
- Le(s) justificatif(s) d'inscription budgétaire parfaitement lisible(s) et retraçant clairement la réalisation de l'opération par la commune de Païta.  
Lorsque le montant total de l'opération présentée au titre d'une année excède le montant annuel conventionné, la commune devra produire une inscription budgétaire à concurrence du montant total de l'opération.  
A défaut de justificatifs d'inscription budgétaire, une attestation originale et datée de l'exécutif de la commune précisant le montant de(s) l'inscription(s) budgétaire(s) conviendra.
- Les justificatifs des participations financières des éventuels co-financeurs de l'opération.

**IV/ Financement de l'opération de fonctionnement**

**Article 6 : Plan annuel de financement de l'opération**

	COUT TOTAL	MONTANT ANNUEL					
		Part Etat		Part commune de Païta		Part province Sud	
		Montant	%	Montant	%	Montant	%
€	1 173 200	439 112	37,43	558 108	47,57	175 980	15
FCFP	140 000 000	52 400 000		66 600 000		21 000 000	

Le montant annuel de la subvention demandé par la commune de Païta pour les années 2021 et 2022 est plafonné au montant de 52 400 000 FCFP (soit 439 112 €) auquel il sera appliqué le taux de notification (montant notifié / tranche annuelle théorique) des crédits du « programme 123 ».

<sup>2</sup> Délibération modifiée n° n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics.

## V/ Procédure d'engagement de la subvention de fonctionnement

### **Article 7 : Recevabilité**

A compter de la date de réception du dossier par la subdivision administrative Sud, celle-ci examine sa complétude, au regard des éléments qui doivent la composer, listés à l'article 5. Si le dossier est complet, un accusé de réception est alors établi et le dossier est enregistré dans « *Geco* » au statut « *à l'instruction* ».

### **Article 8 : Instruction**

Puis, la subdivision administrative Sud transmet le dossier de demande de subvention au service instructeur qui, s'il n'a aucune pièce complémentaire à demander, et aucune observation à formuler :

- Modifie le statut du dossier dans « *Geco* » en le qualifiant d' « *Instruit* » ;
- Rédige un projet d'arrêté d'attribution de la subvention de fonctionnement, conformément au modèle en **annexe 2**, et rédige une note à l'attention du directeur des finances publiques de Nouvelle-Calédonie (DFIP) pour présenter la demande de subvention de la commune de Païta (car le montant de la subvention demandée est supérieur à 150 000 € (soit 17 899 761 FCFP)) ;
- Transmet au BCDIF le dossier, accompagné du projet d'arrêté (conforme au modèle en **annexe 2**) et de la note au DFIP (car le montant de la subvention demandée est supérieur à 150 000 € (soit 17 899 761 FCFP)).

Si le dossier est mis en attente de complément par le service instructeur, la subdivision et le BCDIF en sont informés et transmettent les demandes à la commune. Le montant total justifié devra être égal ou supérieur au coût global du programme présenté.

L'engagement juridique de la commune de Païta envers un tiers (par exemple, bon de commande ou marché signé) ne saurait conditionner l'engagement des crédits de l'Etat.

La demande de subvention ne peut intégrer des dépenses effectuées antérieurement à la date de réception de la demande de subvention.

Le montant définitif de la subvention ne peut avoir pour effet de porter le montant total des aides publiques au-delà du montant prévisionnel de la dépense subventionnable.

### **Article 9 : Engagement des crédits de l'Etat**

Dans le cas où le BCDIF ne voit aucune observation à l'engagement de la dépense, le dossier complet est transmis à la direction des finances publiques pour validation de l'engagement et visa du projet d'arrêté.

Dans le cas d'un refus de visa ou d'une observation du DFIP, le (la) Commissaire Délégué(e), le BCDIF et le service instructeur sont informés des motifs ayant entraîné le rejet ou la suspension de l'engagement du dossier. L'engagement du dossier est suspendu tant que le BCDIF ou le service instructeur n'a pas répondu aux observations du DFIP et que celui-ci ne le valide pas.

Après validation de l'engagement par le DFIP, le projet d'arrêté est soumis à la signature du Haut-commissaire, puis notifié par le BCDIF à la commune, diffusé aux différents partenaires et services concernés, et transmis au CSPI pour engagement des AE.

## VI/ Procédure de paiement de la subvention de fonctionnement

### **Article 10 : Transmission et traitement du dossier de demande de paiement**

La commune de Païta transmet à la subdivision la demande de paiement accompagnée des pièces justificatives énumérées dans l'arrêté attributif de la subvention.

La subdivision s'assure que les pièces obligatoires sont jointes et transmet le dossier au service instructeur.

Le service instructeur:

- Vérifie que la dépense est bien éligible au paiement conformément à l'arrêté d'attribution de la subvention ;
- Etablit un certificat de subvention due (CSD), visé par sa direction ;
- Envoie au BCDIF le dossier de demande avec toutes les pièces.

Le BCDIF établit un état des sommes dues (ESD) sur la base du CSD et le dossier de demande de paiement est enfin envoyé pour paiement au DFIP via le CSPI.

Dans le cas d'un rejet du DFIP, le BCDIF informe le (la) Commissaire Délégué(e) et le service instructeur des motifs ayant entraîné le rejet du paiement. Le BCDIF est chargé de résoudre la difficulté soulevée par le DFIP en collaboration avec la subdivision, la commune et le service instructeur.

Lorsque la difficulté est résolue, le dossier corrigé est soumis de nouveau au DFIP pour validation et paiement à la commune de Païta, via le CSPI.

### **Article 11 : Le versement de la subvention**

Les modalités de versement de la subvention correspondant à l'opération de fonctionnement n° F21-CA « Action jeunesse et continuité éducative » s'établissent de la manière suivante :

- La subvention est versée en une seule fois au bénéficiaire (100 %), sur demande de la commune ;
- **Au plus tard le 30 juin de l'année N+1**, la commune doit justifier la subvention versée au titre de l'année N. Dans le cas particulier d'un tiers intervenant à la convention, la commune devra également fournir en N+1 :
  - Les comptes rendus financiers qui attestent la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention ;
  - Les comptes de résultat ;
  - Les rapports du commissaire aux comptes certifiant les comptes du tiers concerné.

Les justificatifs produits doivent permettre de démontrer que les subventions de l'Etat concourent directement et de manière indispensable à la réalisation de l'opération objet de la convention.

### **VII/ Procédure de révision de la convention**

**Article 12** : Toute modification de la présente convention interviendra sur demande écrite de la commune de Païta.

**Toute modification mineure de l'opération**<sup>3</sup> objet de la présent convention devra obtenir un avis favorable du service instructeur et du Haut-commissaire.

Si tel est le cas, une nouvelle fiche sur laquelle les modifications devront être mises en évidence en rouge, sera intégrée à la convention en **annexe 1** en remplacement de la fiche initiale.

**Toute modification substantielle** de l'opération<sup>4</sup> objet de la présent convention devra faire l'objet d'un avenant signé par le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et le Maire de la commune de Païta, et d'une nouvelle fiche sur laquelle les modifications devront être mises en évidence en rouge, qui sera intégrée à la convention en **annexe 1** en remplacement de la fiche initiale.

### **VIII/ Modification de l'arrêté d'attribution de la subvention de fonctionnement de l'Etat**

**Article 13** : Ne peuvent pas être modifiés dans l'arrêté d'attribution de la subvention :

- Les modalités de calcul de la subvention ;
- La nature de la dépense subventionnable ;
- Le périmètre de la dépense subventionnable.

<sup>3</sup> Il s'agit par exemple d'une petite modification du nom ou encore du contenu technique de l'opération.

<sup>4</sup> Il s'agit par exemple d'une modification de l'objet ou de la nature ou du plan de financement de l'opération.

## **IX/ Respect et reversement de la subvention de fonctionnement**

### **Article 14 : Respect de l'objet de la subvention allouée**

La commune s'engage à respecter l'affectation des crédits conformément à l'objet défini à l'article 2 de la présente convention.

Toute modification de l'objet de la subvention doit être soumis à l'accord préalable de l'Etat.

### **Article 15 : Reversement total ou partiel de la subvention versée**

Un ordre de reversement total ou partiel sera émis à l'encontre de la commune de Païta bénéficiaire de la subvention dans les cas suivants :

- Si l'objet de la subvention ou l'affectation du fonctionnement subventionné ont été modifiés sans autorisation ;
- Si le montant total des aides publiques perçues dépasse le montant de la dépense subventionnable ;
- Si la commune n'a pas, au plus tard le 30 juin de l'année N+1, justifié en totalité la subvention versée au titre de l'année N conformément à l'article 11 de la présente convention. Dans ce cas, un ordre de reversement sera émis afin que le montant de la subvention corresponde au taux de participation de l'Etat prévu à l'article 6 appliqué aux dépenses effectivement mandatées et justifiées.

## **X/ Dispositions finales**

### **Article 16 : Résiliation**

La présente convention pourra être résiliée si l'opération de fonctionnement devient sans objet. Dans ce cas, un reversement total ou partiel de la subvention pourra être demandé.

### **Article 17 : Date d'effet de la convention**

La présente convention entrera en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Fait en trois exemplaires originaux à Nouméa, le

**Le Haut-Commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie**

Laurent PREVOST

**Le Maire de la commune de Païta**

**La présidente de l'assemblée de la province Sud**

Willy GATUHOU

Sonia BACKES

## **Annexe 1 : Convention F21-CA**

### **Fiche relative à l'opération F21-CA « Action jeunesse et continuité éducative » (Païta)**

#### **1. Finalités et enjeux**

La ville de Païta comptait en 2014 une population totale de 20 616 habitants, soit 8% de la population de la Nouvelle-Calédonie. La croissance démographique de la commune se poursuit à un rythme stable et élevé d'environ 6% par an, soit environ 850 nouveaux habitants par an. Cette évolution est davantage due à un solde migratoire positif qu'à un solde naturel en ralentissement. Païta a en outre une population très jeune (les moins de 20 ans représentant une part de 37% de la population) mais cependant vieillissante, principalement au profit de la tranche des 40-60 ans.

Comme dans le reste de la Nouvelle-Calédonie, on observe également à Païta un desserrement des ménages. Il est un peu moins important que dans le reste de l'agglomération et la taille des ménages reste élevée par rapport au Grand Nouméa (3,6 contre 3,0 habitants/logement). La structure des ménages est composée de plus en plus de petits ménages. Cette modification se fait au détriment des grands ménages, dont la part diminue sensiblement. La taille des ménages, suivant les quartiers, n'est pas très homogène variant de 3,0 à 4,9 personnes sur la commune.

Le passage d'une commune rurale à une commune périurbaine menace la cohésion sociale, dans un contexte d'explosion démographique. Les atteintes à la tranquillité publique et l'augmentation de la déscolarisation et la délinquance des mineurs en sont les symptômes.

L'anticipation de ce risque justifie premièrement une politique du peuplement visant à équilibrer la production des logements en fonction de leur typologie (logements aidés/non aidés, habitat collectif/pavillonnaire, locatif/accès à la propriété). Cette stratégie est sous tendue par une politique d'aménagement qui vise aussi un équilibre entre la vie des quartiers et le développement d'espaces de mixité fonctionnelle. Il s'agit de renforcer le vivre ensemble et l'identité communale.

Parallèlement, compte tenu de la forte proportion des moins de 20 ans et de l'importante population scolaire, la question de la jeunesse et de la réussite éducative au sens large est une préoccupation centrale de la politique communale.

De surcroît, la problématique de l'accès aux revenus monétaires d'une population qui fut la plus paupérisée de l'agglomération est un enjeu central. Le premier constat est que l'insertion par l'activité économique est socialement plus efficiente que la réparation par l'octroi de revenus de transferts (aides sociales). Cependant, l'enrichissement par le travail peut paradoxalement générer des effets pervers qui menacent la cohésion sociale par un accès facilité aux conduites à risques, une liberté acquise qui se traduit par une rupture des liens de solidarité, dont la jeunesse est toujours victime.

#### **Objectifs global et spécifiques de l'opération :**

L'opération vise à construire un programme d'actions pour la jeunesse, lequel s'inscrit dans une stratégie communale qui vise à privilégier le développement social à l'action sociale réparatrice.

La prise en compte de la jeunesse par la contractualisation d'un projet éducatif de territoire (Projet Educatif Local) a été conçue dès l'origine. Intégré dans la deuxième génération du Contrat Local de Sécurité, le PEL doit aujourd'hui s'autonomiser et constituer à la fois le cœur de programme d'actions pour la jeunesse et être un pilier du pacte de cohésion sociale. Les actions du CLS liées à la synergie entre les acteurs et à la prévention de la récidive ou de la réitération restent éligibles au contrat. Le développement de la prévention et la médiation sur l'espace et les services publics permet d'assurer une réelle continuité éducative entre les temps de vie de l'enfant ou du jeune. Cela permet également à la Gendarmerie de se délester de tâches indues conformément aux objectifs de la Police de la sécurité du Quotidien (PSQ)

Enfin, afin de prévenir la marginalisation et l'exclusion des jeunes, le programme vise également à porter les actions envers la jeunesse au sein du Plan d'Actions Sanitaires et Sociales (PASS) ainsi que du Plan Local d'Insertion et d'Emploi (PLIE) qui viennent former les autres piliers du pacte de cohésion sociale.

## 2. Présentation technique

### Description de l'opération :

#### 1. Prise en compte de la jeunesse dans la mise en œuvre des quatre plans d'un pacte de cohésion sociale :

- Projet Educatif Local ;
- Plan Local d'Insertion et d'Emploi ;
- Plan d'Actions Sanitaires et Sociales ;
- Contrat Local de Sécurité.

#### 2. Gouvernance

- Mise en place d'un conseil du développement social qui adoptera les stratégies et validera la programmation annuelle des crédits alloués aux actions (sur CA et hors CA/ investissement et fonctionnement) et pilotera le volet évaluation et synergie entre les acteurs. Ce conseil sera étroitement lié au CLSPD afin de conserver une vue d'ensemble sur la mise en œuvre des politiques « Jeunesse » ;
- Création d'un « observatoire de la sécurité et de la cohésion sociale » qui sera le cœur opérationnel de l'opération ;
- Création d'un comité technique pour chacun des trois plans qui forment, avec le CLS, le pacte de cohésion sociale.

### Modalités de mise en œuvre

L'opération se décline en quatre sous-opérations :

1. Projet Educatif Local : L'enfant, le jeune, est appréhendé dans sa triple dimension : l'école, le temps libre, la famille. Gouvernance : Conseil Educatif Local (CEL) en partenariat avec la DJS NC

Programme de réussite éducative :

- Actions collectives en faveur des élèves en situation de rupture ou de fragilité ;
- Actions collectives en faveur des équipes éducatives ;
- Individualisation des parcours et du suivi des jeunes en situation de rupture ou de fragilité.

Projet Ville Vie Vacances :

- Captation du « non public » et mixité sociale
  - Accès aux loisirs et aux vacances pour tous ;
  - Accès à la pratique fédérale du sport ;
  - Accès à la pratique culturelle régulière.
- Vie des quartiers et vie citoyenne
  - Soutenir l'initiative des jeunes au sein des quartiers ;
  - Soutenir les projets et initiative citoyenne des jeunes ;
  - Mise en place de parcours de mobilisation citoyenne.
- Parentalité
  - Prévention en matière de parentalité dans le domaine de la petite enfance et développement de structure(s) d'accueil parent-enfants ;
  - Soutien à la compétence parentale enfance/adolescence ;
  - Actions pour les familles monoparentales.

2. Plan Local d'Insertion et d'Emploi (actions jeunesse du plan) : Gouvernance : Commission Locale d'Insertion qui vise à suivre le plan d'actions et le suivi des personnes en situation de rupture.

- Favoriser l'employabilité et l'accès à l'activité économique
  - Chantier écoles : chantiers éducatifs, d'insertion, et de formation ;
  - Aide à la création d'entreprise ;
  - Soutien à l'initiative.
- Développer les partenariats publics/privés :
  - Actions collectives et journées à thème (rencontres) ;
  - Soutenir les actions conjoncturelles de mise en place concertée de stratégies de recrutement/formation des jeunes, dans le respect des compétences de chaque partenaire ;
  - Soutenir les actions concertées relative à l'orientation, l'insertion et l'emploi des jeunes, dans le respect des compétences de chaque partenaire.

3. Plan d'Actions Sanitaires et sociales (actions jeunesse du plan) : Gouvernance : Commission Locale des Actions Sanitaires et Sociales qui vise à suivre le plan d'actions et le suivi des personnes en situation de rupture.

- Développer la synergie entre les acteurs locaux
  - Connaissance du territoire
  - Soutien aux politiques de préventions sociale/santé : Ex : Prévention du suicide des jeunes, prévention des conduites à risque chez les jeunes et favoriser l'information des quartiers prioritaires.
- Lutter contre le non recours
  - Développer l'accès aux droits sociaux
  - Favoriser le dépistage et l'accès aux soins
  - Renforcer la proximité : en matière de santé, sociale et de présence judiciaire de proximité.
- Favoriser l'insertion sociale des jeunes
  - Développer le service civique et la mobilité
  - Accompagnement individualisé des personnes en situation de rupture
  - Associer les jeunes à la lutte contre l'isolement des personnes âgées.

4. Contrat Local de Sécurité : Gouvernance : Conseil Local de Sécurité et de prévention de la délinquance.

- Développer la synergie entre les acteurs locaux
  - Connaissance du territoire et coordination
  - Prévention de la récidive et la réitération des mineurs et jeunes majeurs
- Développer la médiation sur l'espace et les services publics (ex opération III-4-3 : Continuité éducative)  
Assurer la continuité éducative entre les différents :
  - Temps du jeune lié à l'école (transport, chemin de l'école, temps périscolaire au sens strict (cantine, garderie), temps libre, temps morts entre les cours et les transports ... ) ;
  - Niveaux de classe (passage CM2-6ème, collèges, lycées) ;
  - Espaces (parkings, espace publics, services publics) ;
  - Partenaires (écoles et établissements du secondaire (enseignants et vie scolaire), transporteurs, commune, gendarmes, éducateurs, parents d'élèves...).

### 3. Plan de financement

Coût conventionné : 280 000 000 FCFP (2 346 400 €)

	Coût total	Part Etat		Part commune de Païta		Part province Sud	
		Montant	%	Montant	%	Montant	%
€	2 346 400	878 224	37,43	1 116 216	47,57	351 960	15
FCFP	280 000 000	104 800 000		133 200 000		42 000 000	

### 4. Calendrier de réalisation

Echéancier financier prévisionnel de la part Etat

	2021	2022	Total
€	439 112	439 112	878 224
FCFP	52 400 000	52 400 000	104 800 000

Nature des coûts de fonctionnement de l'opération : Aucun salaire ou traitement d'un agent de la collectivité communale n'est porté financièrement par les crédits contractualisés au titre de la présente opération. Les coûts de fonctionnement sont constitués d'achat de prestation de service ou de versement de subventions.



# Annexe 2 : Modèle de projet d'arrêté portant attribution d'une subvention de fonctionnement de l'Etat dans le cadre de la convention



## HAUT-COMMISSARIAT DE LA RÉPUBLIQUE EN NOUVELLE-CALÉDONIE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

### NOM DU SERVICE INSTRUCTEUR

Numéro arrêté – n° dossier GECO - date

Copies :	Commune de XXX	1
	Province Sud	1
	JONC	2
	DAECPP/BCDIF	1
	Service instructeur	1
	CSP1	1
	Subdivision Sud	1

### ARRÊTÉ N° HC / SIGLE DU SERVICE INSTRUCTEUR / ANNEE AU TITRE DE LAQUELLE LA SUBVENTION EST ACCORDEE (EX 2021) / N° DU DOSSIER GECO (EX : 1528 INF) / ESPACE LIBRE POUR APOSER DATE ARRETE AVEC UN TAMPON

portant attribution d'une subvention de fonctionnement de l'Etat à la commune de XXXX au titre de la tranche année pour laquelle la subvention est accordée (ex 2021) de la convention relative au financement de l'opération de fonctionnement n° Fx-X (ex : F17-CA)  
« Ecrire l'intitulé à l'identique de celui de l'annexe 1 à la convention »

LE HAUT-COMMISSAIRE DE LA REPUBLIQUE  
EN NOUVELLE-CALEDONIE  
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

- Vu la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ;
- Vu la loi modifiée n° 99-210 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ;
- Vu la loi n° XXX du XXX de finances pour XXX ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret du 4 août 2015 portant nomination du secrétaire général du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie - M. CABRERA (Laurent) ;
- Vu le décret du 10 juillet 2019 portant nomination du haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie - M. PREVOST (Laurent) ;
- Vu l'arrêté HC/DLAJ/BAJE n° 2019-159 du 7 août 2019 portant délégation de signature à M. Laurent CABRERA, secrétaire général du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie ;
- Vu la convention relative au financement de l'opération de fonctionnement n° Fx-XX « XXXXXX » signée entre l'Etat, la commune de XXXX (nom de la commune cocontractante) et la province Sud, le XXXX ;
- Vu les crédits mis à disposition par le responsable de programme sur l'UO Nouvelle-Calédonie 0123-D988-D988 au titre du financement des contrats de développement ;

Sur proposition de la Commissaire déléguée de la République pour la province Sud,

### ARRÊTE

**Article 1<sup>er</sup> :** Est attribuée à la commune de XXXX une subvention d'un montant de XXXX € (soit XXXX FCFP), destinée au financement pour l'année XXX de l'opération n° Fx-XX intitulée « XXXXXX » dont le plan de financement est décrit à l'article 2.

La dépense est imputable au Budget Opérationnel de Programme 123 du ministère des outre-mer UO Nouvelle-Calédonie 0123-D988-D988.

**Article 2 :** L'opération n° Fx-XX intitulée « XXXXXX » présentée par la commune de XXXX au titre de l'année XXXX, consiste en rédiger un descriptif qui reprend celui de la fiche annexe 1 à la convention et être aussi précis que possible.

Le planning prévisionnel de réalisation de cette opération est le suivant : [description synthétique des étapes clé, et mention de la date prévisionnelle de début de travaux et de fin de travaux.](#)

Le plan de financement de cette opération s'établit comme suit :

Etat :	XXXX € (XXXX FCFP) soit XX %
Commune de XXXX :	XXXX € (XXXX FCFP) soit XX %
Province Sud :	XXXX € (XXXX FCFP) soit XX %
TOTAL :	XXXX € (XXXX FCFP) soit 100 %

La date prévisionnelle d'achèvement de l'opération est annoncée pour [le jour mois année.](#)

**Article 3** : Le service instructeur et correspondant du bénéficiaire est le suivant :

[Nom de la direction, du service instructeur et adresse](#)

**Article 4** : L'Etat subventionnera la commune de XXXX au taux de XX % des montants justifiés jusqu'à concurrence de la somme de XXXX € (soit XXXX FCFP).

Le paiement sera effectué en une seule fois (100 %) sur la demande de la commune de XXXX.

En contrepartie du versement de cette subvention, la commune de XXXX est tenue de produire **au plus tard le 30 juin de l'année N+1** :

- Les justificatifs des paiements effectués visés par le comptable de la commune de XXXX;
- Le bilan qualitatif et quantitatif des actions menées en [année XXX](#). Ces documents sont visés par les services techniques compétents.

**Article 5** : En cas d'inexécution partielle ou totale de l'opération prévue, le montant de la dépense subventionnable est réduit à due concurrence.

Un ordre de reversement est alors émis à l'encontre la commune de XXXX, bénéficiaire de la subvention, de telle sorte que le montant de la subvention corresponde au taux de participation de l'Etat prévu à l'article 2 appliqué aux dépenses effectivement mandatées et justifiées.

**Article 6** : Toute opération de communication concernant l'opération du présent arrêté devra se faire en lien avec les services de l'Etat.

Ces derniers devront être informés en amont de la volonté de communication sur l'opération, et travailleront s'ils l'estiment utile, sur le contenu du communiqué. La participation de l'Etat devra systématiquement être mentionnée sur tout support de communication.

**Article 7** : Le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et le Directeur des finances publiques de la Nouvelle-Calédonie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la Nouvelle-Calédonie

Fait à Nouméa, le

Visa du directeur des finances publiques de  
Nouvelle-Calédonie

Le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-  
Calédonie