



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



---

# **CONVENTION RELATIVE AU FINANCEMENT DE L'OPERATION DE FONCTIONNEMENT F10 – PS « Chantiers d'insertion » 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 province Sud**, représentée par, Madame Sonia BACKES, Présidente de l'assemblée de la province Sud habilitée par délibération

**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 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** le contrat de développement Etat / Province Sud 2017-2021 signé le 23 décembre 2016 et ses avenants n° 1 du 4 mars 2019 et n° 2 du 9 décembre 2019 ;

**Vu** la fiche opération n° III-1 ter « Chantiers d'insertion » 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 31/12/2020, l'opération de fonctionnement « Chantiers d'insertion » est mise en œuvre et exécutée dans le cadre du contrat de développement Etat / Province Sud 2017-2021 signé le 23 décembre 2016.

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.

Ainsi, une fois informé de son intention de communiquer, la province Sud 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 province Sud ses observations.

Sur tout support de communication doivent figurer la mention « avec le soutien financier de l'Etat » et le logo de l'Etat.

### **III/ Procédure de demande de subvention de fonctionnement <sup>1</sup>**

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

---

<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.

- Avant le 01/01/2021 pour la réalisation de l'opération en 2021 ;
- Avant le 01/01/2022 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 collectivité.

Lorsque le montant total de l'opération présentée au titre d'une année excède le montant annuel conventionné, la collectivité 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 collectivité 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 province Sud	
		Montant	%	Montant	%
€	963 700	722 775	75	240 925	25
FCFP	115 000 000	86 250 000		28 750 000	

Le montant annuel de la subvention demandé par la collectivité pour les années 2021 et 2022 est plafonné au montant de 86 250 000 FCFP (soit 722 775 €) auquel il sera appliqué le taux de notification (montant notifié / tranche annuelle théorique) des crédits du « programme 123 ».

**VI/ 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 ».

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

## **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 collectivité (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 province Sud.

Le montant total justifié devra être égal ou supérieur au coût global du programme présenté.

L'engagement juridique de la collectivité 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) CDR, 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 collectivité, 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 province Sud transmet à la subdivision administrative Sud 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 administrative Sud, la province Sud et le service instructeur.

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

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

Les modalités de versement de la subvention correspondant à l'opération de fonctionnement n° F10-PS « Chantiers d'insertion » s'établissent de la manière suivante :

- La subvention est versée en une seule fois au bénéficiaire (100 %), sur demande de la province Sud ;
- **Au plus tard le 30 avril de l'année N+1**, la collectivité doit justifier la subvention versée au titre de l'année N. Dans le cas particulier d'un tiers intervenant à la convention, la province Sud 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 province Sud.

**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 la présidente de l'assemblée de la province Sud, 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 province Sud 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 collectivité 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 province Sud n'a pas, au plus tard le 30 avril 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 deux exemplaires originaux, à Nouméa, le

Le Haut-Commissaire de la  
République en Nouvelle-Calédonie

La Présidente de l'assemblée de la province Sud

## **Annexe 1 : Convention F10-PS**

### **Fiche relative à l'opération F10-PS « Chantiers d'insertion »**

#### **1. Finalités et enjeux**

##### **Redonner une chance aux personnes en difficulté par l'articulation**

- D'une mesure d'aide à l'emploi ;
- D'un accompagnement social et professionnel ;
- D'une mise en situation professionnelle ;
- D'une formation ;
- D'une réalisation concrète.

**Renforcer la politique d'investissement et d'embellissement d'une commune, d'une tribu, d'un quartier** par la réhabilitation de bâtiment, travaux publics, espaces verts, environnement, agriculture, horticulture, embellissement, multimédia, artisanat, domaines culturel, artistique, touristique, etc.

**Apporter une réponse collective à des problèmes sociaux localisés (délinquance, perturbation, dégradations, etc.)** en intégrant le tissu associatif, social et coutumier, au sein d'un réseau de partenaires publics ou privés, l'État, la province Sud, les mairies, les établissements de formation, mission d'insertion des jeunes, association calédonienne pour le travail et l'insertion vers l'emploi.

Le dispositif « chantier d'insertion » propose une insertion par l'économie et contribue à la réinsertion des publics les plus éloignés de l'emploi. Il a été créé pour gérer des actions ponctuelles d'utilité sociale. Il permet d'accompagner par un contrat aidé les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle dans des secteurs géographiques où le bassin de l'emploi est parfois inexistant. Ce dispositif favorise les échanges et les temps de rencontre avec les habitants du site (les associations, les coutumiers, les enfants, les femmes) et avec les intervenants extérieurs (les artisans, les organismes d'insertion, de formation, d'emplois, la mairie). Les stagiaires obtiennent une valorisation sociale dans la tribu ou le quartier en participant à un chantier d'utilité collective et montre par cet investissement qu'ils ne sont pas oisifs.

Les interventions en tribu sont complexes dans leurs mises en œuvre :

- L'effritement des formes d'autorités et de solidarités traditionnelles.
- Les phénomènes de « bande » qui peuvent pousser à l'engagement dans de véritables « carrières » délinquantes.
- Une partie de la population jeune est marginalisée par rapport au marché du travail.
- Un processus de paupérisation d'une partie de la population de la tribu.
- L'insertion des jeunes adultes à l'économie classique est entravée par de nombreux freins sociaux.
- Une population dont le niveau de diplôme est assez faible et dont les prérequis à l'employabilité sont difficiles à mettre en place.

Les principales difficultés en tribu étant : l'errance, l'isolement, le décrochage scolaire, les jeunes sans emplois, les différentes formes d'addictologie, le manque de terre pour développer des activités économiques, les problèmes de communication, le manque de construction de bâtiments collectifs (type cuisine, bloc sanitaire, maison commune, préau), les accès routiers, le réseau téléphonique, le raccordement au réseau électrique...

Le rôle de la DEFE (Direction de l'économie, de la formation et de l'emploi), et plus particulièrement du service de médiation d'insertion et de prévention est d'orienter cette population inactive vers des activités spécifiques et encadrées même si elles sont plus difficiles et moins lucratives.

Depuis 2000, 177 chantiers d'insertion ont été pilotés et 1497 stagiaires y ont été recrutés pour participer à ces opérations de proximité dans 12 communes et 51 tribus de la province Sud. Le dispositif est reconnu dans les communes de la province et plus particulièrement dans les 51 tribus.

111 opérations sont à l'étude du service instructeur. Les demandes sont déposées à la province par les responsables coutumiers et associatifs.

Le calendrier 2018 propose 86 chantiers à la programmation pour un montant estimé à 1 600 414 000 FCFP (13 411 469 €). Le nombre de demandes à instruire est en augmentation chaque année, ces actions apportent une réponse collective à un besoin identifié et permettent la prévention de la délinquance en démarrant un parcours d'insertion sociale et professionnelle restant dans un environnement familial.

## **2. Présentation technique**

L'enjeu principal de ces actions est de permettre à des publics en difficulté de commencer un parcours basé sur la resocialisation, sur l'acquisition ou la réappropriation de gestes et d'habitudes professionnelles favorisant :

- La progression des jeunes et adultes, éloignés conjoncturellement de l'activité économique ;
- La participation à une action concrète utile au pays, à la tribu, au quartier et à ses habitants ;
- L'acquisition de savoir être et de savoir-faire pour favoriser la progression individuelle des stagiaires ;
- La découverte des métiers au travers d'une réalisation concrète ;
- L'apprentissage de la vie professionnelle pour des personnes sans expérience du monde du travail ;
- L'insertion sociale et la (re) mobilisation de personnes en situation de marginalisation ;
- L'accès à une expérience professionnelle et à l'emploi.

Ces actions doivent, en outre, répondre au moins à l'un des objectifs suivants :

- Mobiliser des personnes en difficulté et leur permettre de sortir de situations d'exclusion ;
- Apporter des réponses à d'éventuels problèmes sociaux et psychologiques ;
- Permettre la réappropriation par ses habitants d'une zone, d'un site ou d'un bâtiment ;
- Redonner confiance à une personne en lui proposant un contrat aidé, une rémunération et en la faisant participer à une réalisation concrète et collective ;
- Contribuer à détecter au travers d'une activité professionnelle les aptitudes de la personne et lui apporter des compétences transversales en vue de l'élaboration de son projet professionnel et de l'amélioration de son employabilité ;
- Apporter une réponse collective à des problèmes sociaux localisés qui peuvent perturber une communauté.

Chaque chantier d'insertion nécessite l'intervention d'un ou plusieurs opérateurs. Les opérateurs sont sélectionnés en fonction de la nature du projet, de leurs compétences à le réaliser et du budget prévu pour le chantier.

L'opérateur maître d'œuvre est un organisme de formation agréé, il est chargé de mener à bien la réalisation de l'ouvrage et de faire respecter les règles de sécurité et d'hygiène sur le chantier.

L'opérateur d'insertion est un organisme d'insertion agréé responsable du versement de la rémunération des stagiaires, de leur suivi individuel et de leur accompagnement social et professionnel.

## **3. Plan de financement**

Coût conventionné : 230 000 000 F CFP (1 927 400€).

	Cout total	Part Etat		Part Province Sud	
		Montant	%	Montant	%
€	1 927 400	1 445 550	75	481 850	25
FCFP	230 000 000	172 500 000		57 500 000	

#### **4. Calendrier de réalisation de la part Etat**

	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>Total</b>
<b>€</b>	722 775	722 775	1 445 550
<b>FCFP</b>	86 250 000	86 250 000	172 500 000

#### **5. Impacts attendus**

##### Sur le développement :

- Les chantiers permettent le développement des manifestations et des évènements en tribu qu'ils soient économiques (camps de vacances, accueil touristique, raid, marché), culturels, de loisirs, sportifs, religieux ou coutumiers ;
- Le lien social est créé ou recréé entre les jeunes et les plus anciens ;
- La jeunesse retrouve une certaine motivation et s'implique dans une activité en faveur de toute la tribu, sur le chemin d'un avenir commun ;
- Ce dispositif donne des moyens analogues aux jeunes de brousse comme à ceux de l'agglomération et, de ce fait lutte, contre l'exclusion ;
- Ils facilitent la tenue des permanences des différents organismes concernant la santé, l'emploi, l'insertion, la délinquance, les projets économiques...

Les bâtiments construits type cuisine, bloc sanitaire, maison commune permettent le développement des manifestations et des évènements en tribu qu'ils soient économiques, touristiques, culturels, de loisirs, sportifs, religieux ou coutumiers.

##### Les résultats attendus pour les stagiaires :

- La progression des jeunes et adultes éloignés de l'activité économique ;
- La participation à une action concrète utile à la collectivité ;
- L'acquisition de savoir-être et de savoir-faire pour favoriser la progression individuelle des participants ;
- La découverte des métiers et une remise à niveau au travers d'une réalisation concrète ;
- L'apprentissage de la vie professionnelle pour des personnes sans expérience du monde du travail ;
- L'insertion sociale et la remobilisation des personnes en situation de marginalisation ;
- L'accès à la formation pour des personnes sans qualification ;
- L'accès à une expérience professionnelle et à l'emploi.



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



---

**CONVENTION RELATIVE AU FINANCEMENT  
DE L'OPERATION DE FONCTIONNEMENT  
F11 – PS « Lutte contre l'exclusion à la  
tribu de Saint Louis »  
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 province Sud**, représentée par, Madame Sonia BACKES, Présidente de l'assemblée de la province Sud habilitée par délibération

**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 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** le contrat de développement Etat / Province Sud 2017-2021 signé le 23 décembre 2016 et ses avenants n° 1 du 4 mars 2019 et n° 2 du 9 décembre 2019 ;

**Vu** la fiche opération n° III-2 bis « Lutte contre l'exclusion à la tribu de Saint Louis » 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 31/12/2020, l'opération de fonctionnement « Lutte contre l'exclusion à la tribu de Saint Louis » est mise en œuvre et exécutée dans le cadre du contrat de développement Etat / Province Sud 2017-2021 signé le 23 décembre 2016.

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.

Ainsi, une fois informé de son intention de communiquer, la province Sud 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 province Sud ses observations.

Sur tout support de communication doivent figurer la mention « avec le soutien financier de l'Etat » et le logo de l'Etat.

### **III/ Procédure de demande de subvention de fonctionnement <sup>1</sup>**

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

---

<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.

- avant le 01/01/2021 pour la réalisation de l'opération en 2021 ;
- avant le 01/01/2022 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 collectivité.

Lorsque le montant total de l'opération présentée au titre d'une année excède le montant annuel conventionné, la collectivité 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 collectivité 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 province Sud	
		Montant	%	Montant	%
€	167 600	125 700	75	41 900	25
FCFP	20 000 000	15 000 000		5 000 000	

Le montant annuel de la subvention demandé par la collectivité pour les années 2021 et 2022 est plafonné au montant de 15 000 000 FCFP (soit 125 700 €) auquel il sera appliqué le taux de notification (montant notifié / tranche annuelle théorique) des crédits du « programme 123 ».

**VI/ 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 ».

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

## **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'« Instruct » ;
- Rédige un projet d'arrêté d'attribution de la subvention de fonctionnement, conformément au modèle en **annexe 2** ;
- Transmet au BCDIF le dossier, accompagné du projet d'arrêté (conforme au modèle en **annexe 2**).

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 province Sud.

Le montant total justifié devra être égal ou supérieur au coût global du programme présenté.

L'engagement juridique de la collectivité 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**

Le BCDIF contrôle le dossier de demande de subvention, propose à la signature du Haut-commissaire le projet d'arrêté d'attribution de subvention à la collectivité, puis notifie cet arrêté à la collectivité, le diffuse aux différents partenaires et services concernés, et le transmet 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 province Sud transmet à la subdivision Sud 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 administrative Sud, la province Sud et le service instructeur.

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

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

Les modalités de versement de la subvention correspondant à l'opération de fonctionnement n° F11 - PS « Lutte contre l'exclusion à la tribu de Saint Louis » s'établissent de la manière suivante :

- La subvention est versée en une seule fois au bénéficiaire (100 %), sur demande de la province Sud ;
- **Au plus tard le 30 avril de l'année N+1**, la collectivité doit justifier la subvention versée au titre de l'année N. Dans le cas particulier d'un tiers intervenant à la convention, la province Sud 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 province Sud.

**Toute modification mineure de l'opération<sup>3</sup>** objet de la présente 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 présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et la présidente de l'assemblée de la province Sud, 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.

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

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

La province Sud 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 soumise 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 collectivité 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 ;

---

<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.

- Si le montant total des aides publiques perçues dépasse le montant de la dépense subventionnable ;
- Si la province Sud n'a pas, au plus tard le 30 avril 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 deux exemplaires originaux, à Nouméa, le

Le Haut-Commissaire de la  
République en Nouvelle-Calédonie

La Présidente de l'assemblée de la province Sud

## Annexe 1 : Convention F11-PS

### Fiche relative à l'opération F11-PS « Lutte contre l'exclusion à la tribu de Saint Louis »

#### 1. Finalités et enjeux

- **Apporter une réponse collective à des problèmes sociaux localisés, en favorisant l'insertion par l'emploi ;**
- Lutter contre les exclusions et la marginalisation sociale et professionnelle par des mesures favorisant l'employabilité des personnes ;
- **Revaloriser l'image des personnes** : accompagner les personnes dans la construction de leurs projets professionnels et permettre l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire.
- **Renforcer le développement économique et social de la tribu** en mobilisant le réseau associatif, social et coutumier au sein d'un réseau de partenaires publics ou privés, l'Etat, la province Sud, la Mairie du Mont-Dore, les établissements de formation, mission d'insertion des jeunes (MIJ), association calédonienne pour le travail et l'insertion vers l'emploi (ACTIVE). Et cela afin de :
  - Développer le maillage associatif ;
  - Favoriser le développement de projets à vocation économique ou social ;
  - Valoriser le patrimoine culturel et historique de la tribu.

#### Etat des lieux :

La tribu se paupérise, comme en témoigne l'habitat précaire et les familles privées de l'eau courante et de l'électricité. La distance sociale observée entre la population de la tribu et les autres espaces sociaux (espace administratif, marché du travail, institutions...) semble être important d'où des stratégies d'évitement ou d'incursion puis de replis. La population de Saint-Louis est pour partie marginalisée du marché du travail. En comparaison avec le Mont-Dore la proportion de jeunes (20-29 ans) qui travaille est inférieure de 25%. Le taux de jeunes déclarés comme chômeurs est en moyenne supérieur de 80%. Et très peu de jeunes sont en capacité de s'installer avant 30 ans.

L'insertion des jeunes adultes à l'économie classique est entravée par de nombreux freins dont notamment l'absence de formation. Le niveau de diplôme est assez faible et les pré-requis à l'employabilité sont difficiles à mettre en place. Le taux de scolarisation et d'étude « accuse un déficit de 30% par rapport au Mont-Dore ». 40% des 15-24 (environ 220 jeunes), sont hors système économique et scolaire. Aux difficultés économiques, s'ajoutent des difficultés d'ordre social (famille éclatée, consommation de drogue, grossesse non désirée...).

Ainsi il y a une prédominance des familles élargies et nombreuses (foyer de plus de 5 membres) où la monoparentalité est souvent intégrée à la famille élargie. La promiscuité et les inégalités favorisent les pratiques délinquantes. Ainsi, les formes d'exclusions sur ce territoire sont multiples (exclusion sociale, exclusion professionnelle, exclusion scolaire...).

La structuration sociale de la tribu (conflit coutumier et paupérisation) a favorisé l'émergence d'un phénomène de « bande » où la « socialisation à la petite délinquance » peut pousser à l'engagement dans de véritables « carrières » délinquantes. La population de Saint-Louis représente 5% de la population totale du Mont-Dore. Cependant Saint-Louis représente 17% des condamnés de la commune et 100% des mineurs incarcérés de la commune.

#### **Historique :**

- Une tribu qui se situe dans l'agglomération du Grand Nouméa ;
- Une tribu à l'histoire et la composition complexe ;
- Un territoire historiquement mal maîtrisé par la puissance publique ;
- Une tribu qui a connu de manière récurrente des épisodes de violence ;
- Une tribu qui connaît de graves dissensions coutumières : deux chefferies sont en désaccord sur la légitimité de l'autorité et la compétence foncière.

#### **Situation sociale :**

- Un effritement des formes d'autorité et de solidarités traditionnelles ;

- Un phénomène de « bande » qui peut pousser à l'engagement dans de véritables « carrières » délinquantes ;
- Une partie de la population est marginalisée du marché du travail ;
- Un processus de paupérisation d'une partie de la population de la tribu ;
- L'insertion des jeunes adultes à l'économie classique est entravée par de nombreux freins sociaux ;
- Une population dont le niveau de diplôme est assez faible et dont les pré-requis à l'employabilité sont difficiles à mettre en place.

## **2. Présentation technique**

Située au cœur de la commune du Mont-Dore, la tribu de Saint-Louis est traversée depuis de nombreuses années par des tensions. La tribu est caractérisée par un cadre social extrêmement fragmenté avec d'un côté une division en deux chefferies (qui induit de multiples conflits claniques) et, d'un autre côté, un processus de marginalisation de certaines factions de la population. A ce contexte difficile s'ajoute un phénomène de délinquance qui s'intensifie au fil des années. Ainsi, la structuration sociale de la tribu (éclatée et défavorisée socialement) a favorisé l'émergence d'un phénomène de « bande » où « la socialisation à la petite délinquance » peut pousser à l'engagement dans de véritables « carrières » délinquantes. C'est donc dans un contexte extrêmement difficile que la DEFE intervient. En effet, les actes de délinquances sont réguliers au niveau de la tribu.

- 1/ Identification de 296 personnes avec les partenaires du COPIL ;
- 2/ Travail de terrain afin de dynamiser le tissu associatif ;
- 3/ Identification des associations de la tribu et des jeunes rencontrant des difficultés d'insertion sociale et professionnelle ;
- 4/ Construction d'un plan d'action localisé pour chaque association et individualisé pour chaque personne reçue ;
- 5/ Mise en œuvre des solutions pour l'accès à l'emploi.

<b>Budget annuel</b>	<b>Type d'action</b>	<b>opérations</b>
<b>200 000</b>	Permis de conduire.	Pour les demandeurs d'emploi.
<b>8 000 000</b>	Mesures d'aides à l'emploi.	Ces mesures en fonction du parcours individualisé permettent une véritable immersion professionnelle.
<b>3 000 000</b>	Module d'accompagnement formation.	Pour financer les formations individuelles qualifiantes.
<b>1 000 000</b>	Transport Mobilité.	Achat de tickets de bus, prise en charge de transports, dans le cadre de parcours d'accompagnement vers l'emploi.
<b>7 800 000</b>	Accompagnement individuel	Un entretien de diagnostic (déterminer les freins éventuels, présenter l'accompagnement et sa mise en place à chaque demandeur d'emploi) pour la phase d'élaboration et de suivi du projet professionnel.

## **3. Plan de financement**

Coût conventionné : 40 000 000 F CFP (335 200 €).

	<b>Cout total</b>	<b>Part Etat</b>		<b>Part Province Sud</b>	
		<b>Montant</b>	<b>%</b>	<b>Montant</b>	<b>%</b>
<b>€</b>	335 200	251 400	75	83 800	25
<b>FCFP</b>	40 000 000	30 000 000		10 000 000	

#### **4. Calendrier de réalisation de la part Etat**

	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>Total</b>
<b>€</b>	125 700	125 700	251 400
<b>FCFP</b>	15 000 000	15 000 000	30 000 000

#### **5. Impacts attendus**

Les résultats attendus pour les stagiaires :

- La progression des jeunes et adultes, éloignés de l'activité économique ;
- La participation à une action concrète utile à la collectivité ;
- L'acquisition de savoir-être et de savoir-faire pour favoriser la progression individuelle des participants ;
- L'insertion sociale et la remobilisation des personnes en situation de marginalisation ;
- L'accès à la formation pour des personnes sans qualification ;
- L'accès à une expérience professionnelle et à l'emploi ;
- La progression des jeunes et adultes, éloignés de l'activité économique.



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



---

# **CONVENTION RELATIVE AU FINANCEMENT DE L'OPERATION DE FONCTIONNEMENT F12 –PS « Accompagnement à la scolarité » 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 province Sud**, représentée par, Madame Sonia BACKES, Présidente de l'assemblée de la province Sud habilitée par délibération

**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 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** le contrat de développement Etat / Province Sud 2017-2021 signé le 23 décembre 2016 et ses avenants n° 1 du 4 mars 2019 et n° 2 du 9 décembre 2019 ;

**Vu** la fiche opération n° V-1 ter « Accompagnement à la scolarité » 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 31/12/2020, l'opération de fonctionnement « Accompagnement à la scolarité » est mise en œuvre et exécutée dans le cadre du contrat de développement Etat / Province Sud 2017-2021 signé le 23 décembre 2016.

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.

Ainsi, une fois informé de son intention de communiquer, la province Sud 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 province Sud ses observations.

Sur tout support de communication doivent figurer la mention « avec le soutien financier de l'Etat » et le logo de l'Etat.

### **III/ Procédure de demande de subvention de fonctionnement <sup>1</sup>**

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

---

<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.

DAECPD : 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.

- avant le 01/01/2021 pour la réalisation de l'opération en 2021 ;
- avant le 01/01/2022 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 collectivité.

Lorsque le montant total de l'opération présentée au titre d'une année excède le montant annuel conventionné, la collectivité 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 collectivité 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 province Sud	
		Montant	%	Montant	%
€	1 181 580	886 185	75	295 395	25
FCFP	141 000 000	105 750 000		35 250 000	

Le montant annuel de la subvention demandé par la collectivité pour les années 2021 et 2022 est plafonné au montant de 105 750 000 FCFP (soit 886 185 €) auquel il sera appliqué le taux de notification (montant notifié / tranche annuelle théorique) des crédits du « programme 123 ».

**VI/ 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 ».

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

## **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 collectivité (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 province Sud.

Le montant total justifié devra être égal ou supérieur au coût global du programme présenté.

L'engagement juridique de la collectivité 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) CDR, 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 collectivité, 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 province Sud transmet à la subdivision administrative Sud 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 province Sud et le service instructeur.

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

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

Les modalités de versement de la subvention correspondant à l'opération de fonctionnement n° F12-PS « Accompagnement à la scolarité » s'établissent de la manière suivante :

- La subvention est versée en une seule fois au bénéficiaire (100 %), sur demande de la province Sud ;
- **Au plus tard le 30 avril de l'année N+1**, la collectivité doit justifier la subvention versée au titre de l'année N. Dans le cas particulier d'un tiers intervenant à la convention, la province Sud 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 province Sud.

**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 la présidente de l'assemblée de la province Sud, 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 province Sud 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 soumise 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 collectivité 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 province Sud n'a pas, au plus tard le 30 avril 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 17 : 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 18 : Date d'effet de la convention**

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

Fait en deux exemplaires originaux, à Nouméa, le

Le Haut-Commissaire de la  
République en Nouvelle-Calédonie

La Présidente de l'assemblée de la province Sud

## Annexe 1 : Convention F12-PS

### Fiche relative à l'opération F12-PS « Accompagnement à la scolarité »

#### 1. Finalités et enjeux

Aider les élèves du primaire et éventuellement du collège, hors temps scolaire, inscrits dans des établissements privés ou publics, à acquérir le désir d'apprendre et de valoriser leurs progrès et développer l'estime d'eux-mêmes pour mieux réussir leurs études. Proposer à ces enfants des conditions de réussite scolaire qu'ils ne trouvent pas chez eux. Outre l'aide aux devoirs, l'accompagnement à la scolarité doit notamment concourir à élargir leurs centres d'intérêts, susciter leur motivation, renforcer leur autonomie et la pratique de l'entraide et savoir utiliser les technologies de l'information.

Poursuite d'une opération en contrat de développement initiée en 2005, renouvelée en 2010, avec un taux de consommation de 100%. 130 sites d'accompagnement, pour environ 1200 enfants pour 150 accompagnateurs encadrés par une vingtaine de coordinateurs.

#### 2. Présentation technique

- Encadrement en fin de journée, après l'école, d'un groupe restreint d'élèves par un adulte référent, durant les périodes scolaires – Possibilité d'organiser de façon ponctuelle des activités le mercredi après-midi ou le samedi matin ;
- Sous marchés publics ou partenariat avec les communes (caisse des écoles);
- Contrôle par la Direction de l'éducation.

#### 3. Plan de financement

Coût conventionné : 282 000 000 F CFP (2 363 160 €).

	Cout total	Part Etat		Part province Sud	
		Montant	%	Montant	%
€	2 363 160	1 772 370	75	590 790	25
FCFP	282 000 000	211 500 000		70 500 000	

#### 4. Calendrier de réalisation de la part Etat

	2021	2022	Total
€	886 185	886 185	1 772 370
FCFP	105 750 000	105 750 000	211 500 000

#### 5. Impacts attendus

- CDD à temps partiel annuels de 130 à 150 accompagnateurs. Contrat trisannuel à temps plein de 18 coordonnateurs du dispositif.
- La prise en charge des jeunes scolaires après l'école rassure et reconforte les parents salariés. Les effets positifs de cet encadrement sur le comportement des enfants en classe aident les maîtres.
- L'éveil à la protection de l'environnement est l'un des domaines d'ouverture de l'accompagnement à la scolarité sur le monde.
- Favoriser chez l'enfant le goût de l'apprentissage.



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

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



---

**CONVENTION RELATIVE AU FINANCEMENT  
DE L'OPERATION DE FONCTIONNEMENT  
F13 – PS « Accompagnement à la réussite des  
élèves internes »  
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 province Sud**, représentée par, Madame Sonia BACKES, Présidente de l'assemblée de la province Sud habilitée par délibération

**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 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** le contrat de développement Etat / Province Sud 2017-2021 signé le 23 décembre 2016 et ses avenants n° 1 du 4 mars 2019 et n° 2 du 9 décembre 2019 ;

**Vu** la fiche opération n° V-2 ter « Accompagnement à la réussite des élèves internes » 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 31/12/2020, l'opération de fonctionnement « Accompagnement à la réussite des élèves internes » est mise en œuvre et exécutée dans le cadre du contrat de développement Etat / Province Sud 2017-2021 signé le 23 décembre 2016.

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.

Ainsi, une fois informé de son intention de communiquer, la province Sud 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 province Sud ses observations.

Sur tout support de communication doivent figurer la mention « avec le soutien financier de l'Etat » et le logo de l'Etat.

### **III/ Procédure de demande de subvention de fonctionnement <sup>1</sup>**

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

---

<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.

DAECPD : 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.

- avant le 01/01/2021 pour la réalisation de l'opération en 2021 ;
- avant le 01/01/2022 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 collectivité.

Lorsque le montant total de l'opération présentée au titre d'une année excède le montant annuel conventionné, la collectivité 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 collectivité 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 province Sud	
		Montant	%	Montant	%
€	167 600	125 700	75	41 900	25
<b>FCFP</b>	20 000 000	15 000 000		5 000 000	

Le montant annuel de la subvention demandé par la collectivité pour les années 2021 et 2022 est plafonné au montant de 15 000 000 FCFP (soit 125 700€) auquel il sera appliqué le taux de notification (montant notifié / tranche annuelle théorique) des crédits du « programme 123 ».

**VI/ 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 ».

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

## **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** ;
- Transmet au BCDIF le dossier, accompagné du projet d'arrêté (conforme au modèle en **annexe 2**).

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 province Sud.

Le montant total justifié devra être égal ou supérieur au coût global du programme présenté.

L'engagement juridique de la collectivité 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**

Le BCDIF contrôle le dossier de demande de subvention, propose à la signature du Haut-commissaire le projet d'arrêté d'attribution de subvention à la collectivité, puis notifie cet arrêté à la collectivité, le diffuse aux différents partenaires et services concernés, et le transmet 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 province Sud transmet à la subdivision Sud 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 administrative Sud, la province Sud et le service instructeur.

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

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

Les modalités de versement de la subvention correspondant à l'opération de fonctionnement n° F13-PS « Accompagnement à la réussite des élèves internes » s'établissent de la manière suivante :

- La subvention est versée en une seule fois au bénéficiaire (100 %), sur demande de la province Sud ;
- **Au plus tard le 30 avril de l'année N+1**, la collectivité doit justifier la subvention versée au titre de l'année N. Dans le cas particulier d'un tiers intervenant à la convention, la province Sud 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 province Sud.

**Toute modification mineure de l'opération<sup>3</sup>** objet de la présente 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 présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et la présidente de l'assemblée de la province Sud, 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.

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

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

La province Sud 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 soumise 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 collectivité 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 ;

---

<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.

- Si le montant total des aides publiques perçues dépasse le montant de la dépense subventionnable ;
- Si la province Sud n'a pas, au plus tard le 30 avril 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 deux exemplaires originaux, à Nouméa, le

Le Haut-Commissaire de la  
République en Nouvelle-Calédonie

La Présidente de l'assemblée de la province Sud

## Annexe 1 : Convention F13-PS

### Fiche relative à l'opération F13-PS « Accompagnement à la réussite des élèves internes »

#### 1. Finalités et enjeux

Amener les jeunes, qui ne bénéficient pas des conditions suffisantes ni d'un environnement adapté aux études, à prendre en main leur réussite au sein des internats. Leur offrir un cadre propice à la réussite de leurs études et une ouverture sur le monde.

En 2017, 4 internats sont dits d'excellence : mise en place d'aide aux devoirs par des enseignants, d'activités sportives, culturelles et environnementales, soutien psychologique et accès à l'informatique. Ces internats reçoivent des élèves du collège au lycée. Environ 320 internes bénéficient du dispositif.

#### 2. Présentation technique

Selon le projet de l'établissement, une aide financière est apportée aux internats pour permettre de mettre en place des projets d'animations culturelles, sportives, un accompagnement scolaire et psychologique ainsi que l'accès aux nouvelles technologies au sein de l'établissement.

#### 3. Plan de financement

Coût conventionné : 40 000 000 F CFP (335 200 €).

	Cout total	Part Etat		Part province Sud	
		Montant	%	Montant	%
€	335 200	251 400	75	83 800	25
FCFP	40 000 000	30 000 000		10 000 000	

#### 4. Calendrier de réalisation de la part Etat

	2021	2022	Total
€	125 700,00	125 700,00	251 400,00
FCFP	15 000 000	15 000 000	30 000 000

#### 5. Impacts attendus

- Réussite scolaire, équilibre psychologique de jeunes adolescents, éveil à l'environnement et à la culture sont autant d'éléments nécessaires à leur future insertion sociale et professionnelle ;
- La protection de l'environnement est un invariant des projets éducatifs des internats ;
- Favoriser le vivre ensemble et le respect de l'autre.