

**Convention de partenariat
entre le Département d'Ille-
et-Vilaine et l'Association
COALLIA**

Entre :

Le Département d'Ille-et-Vilaine représenté par Monsieur Jean-Luc CHENUT, Président du Conseil Départemental, autorisé à signer la présente convention en vertu de la décision de la Commission Permanente en date du 18 novembre 2024,
d'une part,

Et

L'association COALLIA, domiciliée Paris 12^{ème} – 16/18, cour Saint-Eloi, SIRET n° 775 680 309 00611, et déclarée en préfecture sous le numéro 10 758 P, représentée par M. Arnaud RICHARD, son Directeur général dûment habilité
d'autre part,

Vu les statuts de l'association ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles suivants :

- L.2313-1 qui prévoit la publication au compte administratif du Conseil départemental des montants globaux de subventions directes et indirectes accordées annuellement aux associations et L. 2313-1-1 qui prévoit la transmission par le Département au Préfet et au Trésor Public des comptes financiers certifiés des associations ayant perçu plus de 75 000 € de subventions, ou représentant plus de 50% des produits et dépassant le seuil de 23 000 € ;
- L.1611-4-1 qui prévoit que toute association qui a reçu une subvention (directe ou indirecte) peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée ;
- L.1611-4-2 qui prévoit la transmission des comptes financiers certifiés des associations subventionnées aux collectivités territoriales ;
- L.1611-4-3 qui prohibe le reversement de subventions en cascade d'une association à une autre, sauf si cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'association ;
- l'Annexe 1 du Code Général des Collectivités Territoriales portant liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités, qui impose la conclusion d'une convention de partenariat avec toute association percevant plus de 23 000 € de subventions directes et indirectes par an.

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet de la convention

La présente convention détermine les conditions de partenariat instauré entre le Département d'Ille-et-Vilaine et l'association COALLIA, au titre de l'accompagnement des mineurs et jeunes majeurs confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE).

Il appartient au Conseil départemental de prendre en charge les mineurs et jeunes majeurs non accompagnés présents sur son territoire, au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) et de la Protection de l'enfance.

Le Département d'Ille-et-Vilaine a choisi d'organiser l'accueil, l'évaluation, l'accompagnement et l'orientation de ces jeunes, lorsqu'ils arrivent dans le département, autour d'une « mission mineurs

isolés étrangers » créée en septembre 2011. La mission Mineurs Isolés Etrangers a, depuis, été renommée Mission Mineurs Non Accompagnés (MNA).

Celle-ci est chargée de l'accueil et de l'orientation de ces jeunes vers des prises en charge adaptées. La Mission MNA propose un service spécialisé adapté aux besoins des jeunes et à des situations complexes (traductions, hébergement, accompagnement social...). Elle est située 7 rue Kléber à Rennes.

Une fois le statut des jeunes et le cadre d'intervention du Conseil Départemental précisés (Tutelle, Assistance éducative, Non-lieu à assistance éducative), les jeunes sont accompagnés dans le cadre de l'Aide sociale à l'enfance par les équipes des CDAS du Département ou orientés vers les dispositifs adultes d'accompagnement des étrangers.

L'association COALLIA, spécialisée dans l'accueil, l'accompagnement et l'hébergement de publics fragilisés vers l'insertion et l'autonomie, a créé en Ile-et-Vilaine, le Service d'Accompagnement des Mineurs Isolés Etrangers (SAMIE), dénommé Service d'accompagnement des Mineurs Non accompagnés (SAMNA) depuis 2017. Il est chargé de l'accompagnement juridique et administratif des mineurs et jeunes majeurs isolés pris en charge par l'aide sociale à l'enfance du département. Il est situé 22 rue Bahon Rault à Rennes, au sein du foyer « Guy Houist » qui l'héberge. Cinq intervenant.e.s d'action sociale, un.e assistant.e administrative et un chef de service (à 0.10 ETP) composent l'équipe du SAMNA.

La convention avec COALLIA en 2024 a pour objet d'apporter une attention toute particulière aux situations administratives des mineurs et des jeunes majeurs isolés étrangers, au regard de la procédure spécifique de la demande d'asile et dans les différentes actions de régularisation de leur situation sur le territoire national, au regard du droit de séjour. L'action auprès de ce public doit favoriser l'insertion sociale et professionnelle de ces jeunes confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), par l'accompagnement individualisé. Il s'agit également d'apporter une information juridique et administrative spécialisée et actualisée sur le droit au séjour, aux professionnels du Département et aux partenaires qui assurent la prise en charge physique des mineurs et des jeunes majeurs non accompagnés relevant de l'ASE., afin de faciliter l'accompagnement des jeunes au quotidien (Mission MNA, CDAS, établissements éducatifs et assistants familiaux).

Article 2 – L'accompagnement des mineurs par le SAMNA

L'exercice des missions du SAMNA intervient dans le respect des orientations du Département et du cadre légal de l'Aide Sociale à l'Enfance, elles seront menées en lien avec la responsable de la Mission MNA et les responsables Enfance Famille qui ont délégation du Président du Conseil Départemental en matière d'Aide Sociale à l'Enfance.

- L'articulation des relations entre les services du Département et le SAMNA

La décision d'orientation d'un jeune vers le SAMNA appartient à la responsable de la Mission MNA ou à l'un des responsables Enfance Famille du Département. Ils sont les interlocuteurs principaux de COALLIA sur les situations individuelles des jeunes.

Les responsables des Centre Départementaux d'action sociale seront les interlocuteurs pour les jeunes bénéficiant d'une aide financière au titre de l'accompagnement des jeunes majeurs.

Il appartient à la responsable de la Mission MNA ou aux responsables Enfance Famille ou aux responsables des CDAS d'informer les professionnels du SAMNA de toute évolution dans le statut juridique du jeune (tutelle, assistance éducative) et de signifier l'arrêt de la prise en charge d'un jeune à l'Aide Sociale à l'Enfance puisque celle-ci conditionne l'accès aux services du SAMNA (Fin d'Accompagnement Provisoire Jeune Majeur (APJM), Avis de non-lieu à assistance éducative).

A l'initiative de la Mission MNA, un temps d'échange sera organisé une fois par trimestre avec les professionnels du SAMNA pour faire le point sur l'accompagnement des situations individuelles ainsi que les problématiques et freins à la mise en œuvre de l'objectif d'intégration du public. Cette rencontre sera ouverte aux responsables Enfance Famille concernés au rythme d'une fois par

semestre. En tant que de besoin, des réunions supplémentaires pourraient être organisées, y compris avec le service de protection de l'Enfance sur l'application de la convention et la mise en œuvre du dispositif.

De la même façon, les professionnels du SAMNA informent la responsable de la Mission MNA ou le responsable enfance famille, lorsque leur accompagnement est arrivé à son terme, soit parce que toutes les démarches ont été engagées soit parce que le jeune est en capacité de les réaliser seul.

La fin de prise en charge du SAMNA devra être validée par écrit par la responsable de la mission MNA et/ou le Responsable Enfance Famille et/ou le responsable de CDAS.

Les professionnels du SAMNA sont informés par la responsable de la Mission MNA ou par les responsables Enfance Famille des dates de commissions en CDAS où sont évoquées les situations des jeunes. Ils transmettent dans la perspective de ces commissions, une synthèse des démarches juridiques et administratives réalisées et/ou en cours. Ils attirent en outre l'attention du responsable de la Mission MNA ou du responsable Enfance Famille sur les orientations professionnelles et de formation qui favoriseraient l'insertion du jeune. Ils ne participent qu'à titre exceptionnel aux commissions, s'ils estiment que la complexité de la situation du jeune le nécessite.

- Les missions du SAMNA

Le SAMNA met en œuvre un accompagnement individualisé prévu dans le cadre de ses missions auprès de jeunes MNA confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance portant principalement sur les points suivants :

- La clarification de leur situation au regard du droit au séjour et de la nationalité sur le territoire français,
- L'appréhension de leur situation familiale,
- La reconstruction de leur état civil,
- L'accompagnement dans la recherche de parenté sur le territoire ou à l'étranger, avec l'accord du jeune, en concertation avec le Responsable Enfance Famille.
- L'information sur la procédure d'aide au retour volontaire dans le pays d'origine et l'accompagnement dans cette démarche avec l'accord du jeune le cas échéant, en concertation avec le responsable Enfance Famille. L'intérêt de l'enfant et la recherche de sa sécurité guide cette démarche.
- L'instruction et le suivi des dossiers de demande d'asile devant l'Office Français de Protection des Réfugiés et Apatrides (OFPRA) et la Cour Nationale du Droit d'Asile (CNDA), la préparation des jeunes aux entretiens. Lorsqu'une demande d'administration ad hoc a été réalisée et que ce dernier a été désigné, une mise en relation a lieu pour garantir la représentation légale du mineur dans ses démarches. C'est également le cas lorsqu'un tuteur aux biens est désigné.
- Les demandes de régularisation et d'admission au séjour prévues dans le code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile et autres textes législatifs et réglementaires en vigueur. Lorsque les demandes d'admission au séjour interviennent à titre exceptionnel, elles sont réalisées en lien avec le responsable de la Mission MNA et/ou les REF.
- L'information sur les droits spécifiques des mineurs et jeunes majeurs étrangers accompagnés au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance aux professionnels des CDAS, établissements éducatifs et assistants familiaux, dans le cadre de temps de formation collective notamment, organisés par l'Agence Départementale du Pays de Rennes.

Le SAMNA informe régulièrement le responsable enfance famille ainsi que l'administrateur ad hoc ou le tuteur aux biens s'il est désigné, des démarches qu'il entreprend en lien avec les jeunes (recherche de filiation, procédure de retour volontaire, admission et régularisation de séjour, recours devant la CNDA, devant le tribunal administratif). L'avis du responsable enfance famille est requis concernant ces démarches afin de garantir la cohérence du parcours du jeune.

Le responsable Enfance Famille informe également le SAMNA lorsqu'un jeune MNA a obtenu une carte de séjour.

En raison des délais contraints en matière de recours devant la CNDA, le Responsable Enfance Famille est informé par mail. Le SAMNA n'est pas tenu dans ce cas d'attendre une réponse du responsable Enfance Famille.

Article 3 – Montant et versement de la participation

Considérant l'intérêt départemental quant à l'objectif poursuivi par l'association et compte tenu de l'importance que présentent ces actions pour le développement d'une prise en charge de qualité des mineurs et jeunes majeurs étrangers isolés accompagnés au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, le Département d'Ille-et-Vilaine décide d'apporter son soutien en allouant les moyens financiers suivants à l'association :

- Une participation annuelle, versée pendant la durée de la convention, permettant de participer au financement des 6.1 postes équivalent temps plein : un poste d'assistant.e administrative, un 0.10 poste de chef de service et cinq postes d'intervenant.e.s d'action sociale, et des coûts afférents au fonctionnement du service.

Toutefois, COALLIA recherchera toute forme de cofinancement pour les actions menées en faveur des jeunes par son service SAMNA.

Pour l'année 2024, le montant de la participation annuelle de fonctionnement s'élève à 280 607 euros.

La participation est créditée au compte de l'association, après signature de la présente convention, selon les procédures comptables en vigueur et selon les modalités suivantes :

La participation est versée en une fois.

Un rapport d'activité ainsi qu'un bilan financier des actions menées pour l'année 2024 devront être produits.

Le rapport d'activité du SAMNA devra permettre d'identifier les données suivantes :

- Flux et état des effectifs (statistiques précises) :
 - Nombre de nouvelles situations prises en compte dans l'année (entrées) ;
 - Nombre de situations pour lesquelles l'accompagnement s'est terminé dans l'année (sorties) ;
 - Nombre de situations en cours d'accompagnement au 1^{er} janvier et au 31 décembre 2024 (file d'attente).

NB : Le nombre de jeunes en cours d'accompagnement au 31/12 devrait correspondre à celui au 1^{er} janvier + les entrées - les sorties

- Profils des jeunes (observations générales et analyse qualitative)
 - Profils des jeunes à l'entrée, à la sortie et en cours d'accompagnement (âge, sexe, pays d'origine, problématique éventuelle)
- Obtention de titre de séjour ou aboutissement des procédures engagées (statistiques précises) :
 - Nombre de procédures introduites en 2024 par type (demande d'asile, admission au séjour, nationalité française, protection subsidiaire),
 - Nombre de situations pour lesquelles la procédure a été introduite avant le 1^{er} janvier 2024 et pour lesquelles le jeune est en attente de réponse,
 - Nombre de situations pour lesquelles aucune procédure n'a encore été introduite en précisant le motif (âge, attente de pièces, dossier non étudié à ce jour en attente...),

- Nombre de procédures ayant abouti en 2024 selon les informations connues du SAMNA par type (préciser 1^{ère} instance ou appels) en comparaison avec les années précédentes (plus ou moins d'aboutissements ?)
- Situation administrative (statut en lien avec le droit au séjour) des jeunes lors de la fin de l'intervention du SAMNA (procédure aboutie = carte de séjour obtenue ; échouée = rejet de l'OFPRA ou CNDA ; en cours = attente de la décision de la CNDA).
- Missions du SAMNA - Charge de travail (observations générales et analyses qualitatives)
 - Préciser le temps consacré en moyenne à chaque jeune et la nature de l'accompagnement selon qu'il s'agit d'une nouvelle situation, d'une situation déjà suivie ou d'une situation pour laquelle l'intervention se termine. (nombre et fréquence entretien en moyenne par jeune, types de démarches ou de conseils engagés, etc)
 - Préciser la provenance et la nature des sollicitations des professionnels du SAMNA par des partenaires au titre du conseil technique et / ou pour de l'information / formation (CDAS, établissements, familles d'accueil...).

Les coordonnées bancaires de l'association sont les suivantes :

COALLIA Bretagne Financeurs
 Code banque : 30004
 Code agence : 02837
 Numéro de compte : 00010718690
 Clé RIB : 94
 Raison sociale et adresse de la banque : BNP PARIBAS PARIS ASSOC FOND

Tout changement dans les coordonnées bancaires de l'association est signalé aux services du Département avant le versement de la subvention. Dans ce cas, un relevé d'identité bancaire est transmis au service de protection de l'enfance.

Si les actions, auxquelles la collectivité apporte son concours, ne sont pas engagées au cours de l'exercice budgétaire de rattachement de la participation, la décision attributive de l'aide est caduque de plein droit.

Article 4 – Contrôle

- Contrôle financier

En contrepartie du versement de la participation, l'association, dont les comptes sont établis pour un exercice courant du 1er janvier au 31 décembre, devra :

- Formuler sa demande annuelle de la participation au plus tard le 31 décembre de l'année précédant l'exercice considéré, accompagnée d'un budget prévisionnel détaillé de chaque action
- Communiquer au Département, au plus tard le 30 juin de l'année suivant la date de clôture du dernier exercice comptable :
 - Son bilan, son compte de résultat (ou compte de dépenses et recettes) certifiés par le Président ou le Trésorier ou le Commissaire aux Comptes,
 - Le compte rendu financier de l'utilisation de(s) subvention(s) départementales
 - Un état des aides financières ou non financières (mise à disposition de locaux, de personnels...) apportées à l'association par l'ensemble des collectivités publiques,
 - Le rapport d'activité de l'année écoulée.

L'association s'engage à tenir sa comptabilité par référence aux principes du plan comptable général en vigueur et aux avis du centre national de la comptabilité relatifs au secteur associatif.

- Contrôle des actions

L'association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens prévus à la réalisation de l'ensemble des actions.

D'une manière générale, l'association s'engage à justifier, à tout moment sur la demande du Département d'Ille-et-Vilaine l'utilisation de la participation reçue. Elle facilitera le contrôle, effectué le cas échéant sur place et sur pièces, par la collectivité, des conditions de réalisations des actions auxquelles elle a apporté son aide et, notamment, l'accès à tous documents administratifs et comptables utiles à cette fin.

- Contrôle exercé par le Département

Sur simple demande, l'association s'engage à communiquer au Département d'Ille-et-Vilaine, les procès-verbaux des assemblées générales ainsi que toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du conseil d'administration et du bureau.

L'association s'engage à déclarer sous un délai de 3 mois toute modification remettant en cause ses liens avec le territoire du Département.

Article 5 – Communication

Les deux partenaires s'engagent, dans le cadre des objectifs de la présente convention, au respect et à la mention de chacune des deux parties dans toutes publications de documents, actions d'information et de communication, organisation de manifestations ou animations à destination du public selon les termes énoncés ci-dessous :

➤ Le Département s'engage à fournir le logo sous toutes formes souhaitées (bloc-marque, autocollant, document électronique) et reste à la disposition de l'association pour tous conseils en communication et notamment sur le respect des éléments de la charte graphique (l'emplacement du logo en bas à droite de chaque publication est impératif).

➤ L'association s'engage à la bonne exploitation et utilisation des objets promotionnels mis à sa disposition, octroyés le cas échéant lors de sa demande initiale de subvention et de dotation.

Article 6 – Modification de la convention

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

Article 7 – Durée de la convention – Résiliation

La présente convention prendra effet à sa date de signature et est consentie et acceptée pour une durée d'un an.

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans préavis, ni indemnité, en cas de faillite personnelle du dirigeant de l'association, de procédure de redressement ou de liquidation judiciaire, d'insolvabilité notoire, de dissolution, fusion, scission ou transformation de l'association.

Par ailleurs, le Département se réserve le droit de mettre fin, unilatéralement et à tout moment, à la présente convention, en cas de non-respect de l'une de ses clauses ou de l'un de ses avenants, dès lors que dans le délai imparti par le Département, l'association n'aura pas pris les mesures

appropriées. Ce délai sera fixé par le Département dans un courrier de mise en demeure envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception.

La convention sera résiliée de plein droit en cas de manquement de l'une des parties aux obligations souscrites dans celle-ci, dans un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 8 – Conditions d'exécution de la convention

Le Département peut remettre en cause le montant de l'aide accordée ou exiger la restitution de tout ou partie des sommes déjà versées en cas de non- respect de la présente convention ou des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Fait à Rennes, en deux exemplaires originaux, le

Le Président du Conseil départemental,

Le Directeur général de l'Association,

Jean-Luc CHENUT

Arnaud RICHARD

Eléments financiers

Commission permanente
du 18/11/2024

N° 50142

Dépense(s)

Réservation CP n°20988

Imputation

65-4213-6568.20016-0-P112

Participations (Fonds de prévention MNA)

Montant crédits inscrits

409 044 €

Montant proposé ce jour

280 607 €

TOTAL

280 607 €