



Convention passée entre le bénéficiaire « la Communauté de Communes du Pays d'Orthe et Arrigans » et « le relais saisonnier d'Orthe et Arrigans » dans le cadre d'une opération collaborative

Période 2024-2027

La présente convention est signée :

Entre **La Communauté de Communes du Pays d'Orthe et Arrigans (CCPOA)** chef de file représentée par Monsieur le 1^{er} Vice-Président en exercice, par arrêté de déport, Serge LASSERRE, le bénéficiaire.

Coordonnées du bénéficiaire chef de file :

Raison sociale : Communauté de Communes du Pays d'Orthe et Arrigans

Adresse : N° - Libellé de la voie : 156 route de Mahoumic

Code postal : _4_ _0_ _3_ _0_ _0_ Localisation communale : Peyrehorade

SIRET/SIREN : 200 069 417 00067

Et l'association « **le relais saisonnier d'Orthe et Arrigans** », représenté par Pierre DUCARRE,

Coordonnées du bénéficiaire partenaire 1 :

Raison sociale : le relais saisonnier d'Orthe et Arrigans

Adresse : N° - Libellé de la voie : 156 route de Mahoumic

Code postal : _4_ _0_ _3_ _0_ _0_ Localisation communale : Peyrehorade

SIRET/SIREN : 853 620 276 00016 _____

Préambule/contexte

Le territoire Orthe et Arrigans est caractérisé par l'activité agricole notamment liée au kiwi mais également au maïs. De ce fait, les problématiques de logements notamment temporaires et d'accueil adapté sont prégnantes.

Pour travailler sur cette question, l'association "Le Relais saisonnier d'Orthe et Arrigans" s'est rapprochée de la collectivité.

L'Association a pour objet d'assurer l'accueil, le suivi et l'accompagnement social et professionnel des saisonniers arrivant sur le territoire du pays d'Orthe et Arrigans, la gestion des aires d'accueil (3 actuellement), la médiation sociale de terrain, permettre une mise en relation facilitée avec les employeurs présents sur le territoire et contribuer à l'insertion des emplois saisonniers sur le territoire. L'association favorise également le développement d'actions permettant de faciliter l'emploi saisonnier, ou tout autre projet conforme à son objet



social dont la recherche des solutions de logement et d'accompagnement social pour les travailleurs saisonniers.

Par ailleurs, « les Foyers Logements » de l'EHPAD Nauton de Peyrehorade étaient non utilisés et à l'abandon depuis 2019.

Un comité de pilotage a été constitué avec différents partenaires autour de l'idée de réhabiliter les anciens foyers en 20 logements et de mettre en place un service d'accueil des saisonniers.

Il a été convenu de créer une « Résidence Hôtelière à Vocation Sociale ». Celle-ci correspond au modèle prévu dans la circulaire du ministère du logement du 8 avril 2008.

La répartition des rôles s'établit comme suit :

- La Communauté de Communes du Pays d'Orthe et Arrigans achète les bâtiments avant réhabilitation (via l'EPFL).
- Réhabilitation des logements par XL Habitat (via un bail emphytéotique avec la CCPOA).
- L'association Le Relais Saisonnier d'Orthe et Arrigans sera le gestionnaire de la Résidence Hôtelière à Vocation Sociale. Celle-ci prendra la forme d'une résidence d'intérêt général (RIG) et accueillera 80 % de « public préfet », constitué majoritairement par des saisonniers. Association chargée de meubler et d'équiper les logements.

Le rendu de l'étude réalisée par « XL Habitat » a permis de présenter la faisabilité du projet, d'établir les besoins de financement et le montage financier possible.

Article 1 : Objet de la présente convention

Cette convention ne concerne que la CCPOA et le Relais saisonniers qui demandent ensemble une aide FEDER.

Cette convention a pour but de :

- Mettre en œuvre le projet sous la responsabilité d'un bénéficiaire désigné « la Communauté de Communes du Pays d'Orthe et Arrigans », avec « l'Association le Relai Saisonnier » dans le cadre de l'opération intitulée : « Résidence Hôtelière à Vocation Sociale (RHVS) ».
- Déterminer les droits, obligations et responsabilités du bénéficiaire chef de file et du partenaire dans la présente convention, et fixer les modalités de gestion et de suivi du projet, et des dispositions permettant de les appliquer.



Article 2 : Durée de la convention

- La durée de la présente convention est de 7 ans.

Elle est cohérente avec la durée prévisionnelle de la convention attributive d'aide conclue entre l'autorité de gestion et le bénéficiaire chef de file et visée ci-dessus.

- La présente convention reste en vigueur tant que le bénéficiaire chef de file ne s'est pas pleinement acquitté de ses obligations contractuelles fixées dans la convention qu'il a passé avec l'autorité de gestion. La convention, les droits, obligations et responsabilités des signataires devront s'appliquer pendant toute la durée de la convention attributive d'aide européenne signée entre le bénéficiaire chef de file et l'autorité de gestion.
- La modification de la durée de la convention attributive d'aide conclue entre l'autorité de gestion et le bénéficiaire chef de file modifie de facto la durée de la présente convention.

Article 3 : Présentation de l'opération collaborative/partenariale

3-1 : Objectifs de l'opération et description générale de l'opération et le public cible le cas échéant

Le projet de RHVS vise à proposer un service d'accueil et d'hébergement temporaire de qualité à des travailleurs saisonniers, des personnes dans le besoin, tout en redonnant une nouvelle vie au bâti existant en le mettant aux normes environnementales.

De plus, la réutilisation de ce parc initialement voué à la démolition s'inscrit dans une démarche vertueuse de « non-artificialisation des sols ».

Ce projet est à dimension inclusive. En effet, cette Résidence Hôtelière à Vocation Sociale accueillera les populations suivantes :

- Les travailleurs saisonniers : comme dit précédemment, le caractère saisonnier des activités est très présent en CCPOA et le territoire accueille très régulièrement des personnes non-résidentes. Proposer une possibilité d'hébergement temporaire ainsi qu'un accueil adapté, lors des recrutements de futurs salariés saisonniers souhaitant venir travailler sur notre secteur, est un réel atout pour rendre les offres d'emploi attractives et ainsi répondre favorablement aux besoins de main d'œuvre.

- Le contingent préfectoral : 80 % des logements seront réservés aux personnes éprouvant des difficultés particulières pour se loger au sens de l'article L301-1 du Code de la construction et de l'habitation : Dans le cadre de cette résidence, ce public sera essentiellement constitué par des saisonniers. Les publics prioritaires au sens du contingent préfectoral accueillis dans la résidence, soit des saisonniers, seront désignés par l'Association Le relais Saisonnier.

- Autre public : Des logements pourront être réservés aux personnes dans le besoin, telles que les personnes victimes de violence ou encore les personnes sans domicile fixe par exemple.



Les logements inoccupés durant la période creuse pourront être proposés à d'autres demandeurs d'hébergement temporaire, comme les apprentis, les étudiants, les remplaçants médicaux, ainsi que les salariés en attente d'un logement permanent, et ce, à un tarif adapté.

3-2 : Partenaires

- CCPOA : propriétaire.
- Association le Relai Saisonnier : gestionnaire.

3-3 : Descriptif général des actions de l'opération

CCPOA :

- Achat du terrain bâti.

Association le Relai Saisonnier :

- Achat meubles ;
- Achat électroménager ;
- Achat literie.

Hors convention : XL Habitat se charge de réaliser les travaux de réhabilitation ainsi que la construction d'un bâtiment d'accueil collectif.

3-4 : Calendrier général de réalisation

Phase	Tâches principales	Période prévisionnelle	Responsable
Mise en œuvre	Achat du bien immobilier	1 ^{er} avril 2025	CCPOA
	Achat meubles, électroménager et literie	Courant 2026	Association Le Relai Saisonnier
Ouverture prévue		2 nd semestre 2026	

3-5 : Plan de financement global

Dépenses CCPOA :

- Achat terrain et bâti : 220 000€

Dépenses Relais :

- Mobilier et électroménagers : 100 127.35 € HT
- Literie : 2 320.80 € HT



Recettes :

- FEDER : 200 000 € demandé
- Fonds de minoration EPFL : 66 000 €
- Autofinancement CCPOA
- Autofinancement Relais des saisonniers

Dépenses prévisionnelles (HT)				Ressources prévisionnelles		
Catégorie de la dépense	Acteur	Montant	%	Financier	Montant	%
Achat terrain et bâti	CCPOA	220 000,00 €	68,23%	FEDER	200 000,00 €	62,03%
Mobilier et électroménagers	Association Le Relai Saisonnier	100 127,35 €	31,05%	Fonds de minoration (EPFL)	66 000,00 €	20,47%
Literie		2 320,80 €	0,72%	Autofinancement CCPOA	54 000 €	16,75%
Dépenses totales		322 448,15 €	100%	Autofinancement Association Le Relai Saisonnier	2 448.15 €	0,76%
				Ressources totales	322 448,15 €	100%

Article 4 : Droits, obligations et responsabilité du bénéficiaire chef de file

4-1 : Obligations et responsabilités du bénéficiaire chef de file en tant que coordonnateur administratif, technique et financier du projet

- Il est responsable de la mise en œuvre générale du projet devant l'autorité de gestion et le partenaire. Il est le garant de la bonne mise en œuvre du projet dans le respect des délais prévus dans la convention et conformément à la réglementation en vigueur.
- Il est l'interlocuteur/correspondant unique et disponible de la Région et du partenaire.
- Il a la compétence et dispose d'une expérience dans le domaine d'intervention concerné.

4-2 : Obligations et responsabilité en matière de gestion et de suivi administratif et financier

- Il prépare, consolide et présente la demande d'aide européenne pour la réalisation du projet à la Région, au nom de tous les partenaires.
- Il veille au démarrage effectif du projet et de son exécution conformément au calendrier, aux modalités et aux délais prévus dans les actes juridiques, et alerte le cas échéant le partenaire.
- Il communique au partenaire les résultats/conclusions de l'instruction, les demandes de vérification et de pièces complémentaires le cas échéant, et la décision prise par l'instance de sélection/programmation, la copie de la convention attributive d'aide, et toute information nécessaire permettant au partenaire de réaliser leurs actions dans les délais requis.



- Il prépare, consolide et communique les demandes de paiement à la Région à partir des informations et pièces justificatives (comptables, non comptables) transmises par le partenaire, les rapports d'exécution (intermédiaire, final) et les justificatifs de versement des cofinancements publics ou privés. Il veille à la complétude des dossiers de demande de paiement et à la cohérence des informations contenues dans ces demandes de paiement. Dans ce cadre, il procède à la saisie des données des partenaires dans le portail Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine.
- Il reçoit les paiements (avance éventuelle, acompte(s) et solde) sur un compte dédié, et procède aux versements des aides européennes au partenaire dans les meilleurs délais en fonction des pièces et informations communiquées par le partenaire et en fonction des vérifications et conclusions opérées par la Région, selon les modalités précisées à l'article 6 du présent acte. Il veille au respect du délai réglementaire de 80 jours en tenant compte des différents acteurs et circuits de paiement. Il assure la traçabilité financière et comptable des crédits européens concernés.
- Il informe régulièrement le service instructeur et le partenaire sur l'avancement général de l'opération, et de toute(s) modification(s) du projet (ex : plan de financement de l'opération, objectifs ou nature de l'opération...), ou de retard de ce projet. En cas d'abandon/de renoncement au projet par un partenaire, le chef de file communique cette information au service instructeur dans les meilleurs délais, afin de réajuster le plan de financement et procéder le cas échéant à un avenant.
- Il communique au partenaire et coordonne les éventuels contrôles et audits commandités, demandes de pièces complémentaires et leurs résultats. Il est l'interlocuteur unique des contrôleurs.
- Il rembourse à la Région les sommes indûment perçues, et demande au partenaire concernés le remboursement des montants indûment versés

4-3 : Obligations et responsabilité en matière de suivi et d'évaluation de l'opération

- Il assure l'évaluation et le suivi du projet sur la base des indicateurs qui seront conventionnés avec la Région. Ces indicateurs seront collectés, renseignés et communiqués par le partenaire pour les actions les concernant.

4-4 : Obligation de se conformer à la réglementation européenne, nationale et aux dispositions du programme régional

- Il a la capacité administrative, juridique et financière suffisante pour assurer la mise en œuvre du projet.
- Il dispose d'un système de comptabilité distinct ou d'un code comptable adéquat pour toute transaction liée à l'opération permettant de tracer les mouvements financiers et comptables, et veille à ce que le partenaire dispose également d'un tel système comptable.
- Il veille à ce que le partenaire ait connaissance des règles d'éligibilité et de justification des dépenses conformément aux actes réglementaires fixant les règles d'éligibilité des dépenses et à la réglementation européenne, afin de s'y conformer.
- Il veille à ce que le partenaire ait connaissance des règles sectorielles notamment celles concernant la commande publique, les aides d'Etat et la concurrence, et les règles applicables aux opérations génératrices de recettes nettes afin de s'y conformer, et communique toute pièce justificative probante.
- Il s'assure que le projet est conforme aux principes horizontaux de l'Union européenne (respect des droits fondamentaux, égalité femmes-hommes, prévention de toute discrimination, développement durable).



4-5 : Obligation en matière de contrôles/d'audits au niveau national et européen

- Il doit se soumettre aux contrôles/audits sur pièces et sur place menés au niveau national et européen.
- Il répond aux demandes des corps de contrôle en se rapprochant d partenaires et de la Région.

Article 5 : Droits, obligations et responsabilité du Relais saisonnier

5-1 : Obligations et responsabilité dans la mise en œuvre d'une partie de l'opération en tant que partenaire

L'Association Le Relais Saisonnier :

- Accepte la coordination administrative, technique et financière du bénéficiaire chef de file.
- Désigne un interlocuteur, au sein de son association, pour le suivi des actions afin de faciliter la coordination avec le bénéficiaire chef de file.

5-2 : Obligations et responsabilité en matière de gestion administrative et financière

L'Association Le Relais Saisonnier :

- Communique en temps utile au bénéficiaire chef de file toute information et pièce nécessaire pour constituer la demande d'aide européenne.
- Communique en temps utile au bénéficiaire chef de file toute pièce complémentaire sollicitée lors de l'instruction du dossier.
- Informe le bénéficiaire chef de file du démarrage effectif des actions et de leurs exécutions conformément au calendrier, aux modalités et aux délais prévus dans le présent acte juridique. En cas d'abandon/de renoncement au projet, le partenaire informe immédiatement par écrit le bénéficiaire chef de file en précisant le ou les motifs qui l'ont conduit à renoncer à l'opération. Le chef de file communique cette information à la Région dans les meilleurs délais pour réajuster le plan de financement et procéder le cas échéant à un avenant.
- Transmet en temps utile au bénéficiaire chef de file toute information et pièce justificative (comptable et non comptable) nécessaires aux demandes de paiement et à la justification physique et financière des actions qu'il a menées pour réaliser le rapport d'exécution (intermédiaire, final).
- Informe le bénéficiaire chef de file des versements des cofinancements perçus ou en attente et lui communique les pièces justificatives afférentes demandés.
- Informe régulièrement le bénéficiaire chef de file de l'avancement général de l'opération, et de toute(s) modification(s) des actions (ex : plan de financement de l'opération, objectifs ou nature des actions, localisation des actions, etc...), ou de retard de ces actions.
- Communique en temps utile au bénéficiaire chef de file toute information et pièce nécessaire permettant de répondre aux demandes de l'Autorité de gestion et des corps de contrôles, dans les délais requis.
- Sur demande motivée du chef de file, procède au remboursement des sommes indûment versées, et ce dans les meilleurs délais.

5-3 : Obligations et responsabilité en matière de suivi et d'évaluation de l'opération



- Il transmet au bénéficiaire chef de file les données relatives aux indicateurs de suivi et d'évaluation, qui seront conventionnés avec la Région, des actions ainsi que les pièces nécessaires.

5-4 : Obligation de se conformer à la réglementation européenne, nationale et aux dispositions du programme régional

- Il s'engage à respecter les règles d'éligibilité et de justification des dépenses conformément aux actes réglementaires fixant les règles d'éligibilité des dépenses et à la réglementation européenne. Le partenaire est responsable des dépenses qu'il présente au bénéficiaire chef de file. Le partenaire s'engage à ne pas présenter plusieurs fois les mêmes dépenses sur le projet et le programme européen, ou sur d'autres projets relevant d'autres programmes européens.
- Il dispose d'un système de comptabilité distinct ou d'un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l'opération permettant de tracer les mouvements financiers et comptables.
- Il s'engage à respecter les règles sectorielles qui lui seraient éventuellement applicables notamment celles concernant la commande publique, les aides d'Etat et la concurrence et communique toute pièce justificative.
- Il s'assure que les actions sont conformes aux principes horizontaux de l'Union européenne.)

Nota bene :

Chaque partenaire est responsable des dépenses présentées (au titre des actions qu'il a mené) et figurant dans la demande de paiement. En cas d'irrégularités portant sur ces dépenses, le partenaire assumera les conséquences des irrégularités constatées.

5-5 : Obligation en matière de contrôles/d'audits au niveau national et européen

- Il doit se soumettre aux contrôles/audits sur pièces et sur place menés au niveau national et européen.
- Il transmet au bénéficiaire chef de file toute information et pièce nécessaire en lien avec l'action permettant de répondre aux demandes des corps de contrôle/d'audit dans les délais requis.

Article 6 : Modalités de gestion financière

6-1 : Modalités de paiement

- L'aide FEDER obtenue sera répartie entre CCPOA et l'Association Le Relais Saisonier. L'aide FEDER qui reviendra à l'Association ne pourra pas excéder le montant de ses dépenses engagées et sera plafonnée à 50 % de l'aide totale perçue.

6-2 : Modalités de versement des fonds européens au bénéficiaire chef de file et au partenaire



- Le versement de l'aide est conditionné à la production d'une ou plusieurs demandes de paiement complètes, accompagnée(s) des pièces justificatives probantes permettant d'attester de la réalité des dépenses et des actions.
- Le bénéficiaire chef de file prépare, consolide les demandes de paiement et les transmet à la Région. Il sollicite au nom de tous les partenaires la subvention européenne.
- La CCPOA déposera une demande de paiement intermédiaire à hauteur de 80% de la subvention totale sur la base des dépenses qu'elle a réalisées et payées.
- La Région s'assure de la conformité des dépenses présentées par le bénéficiaire chef de file et des pièces justificatives correspondantes. Le montant définitif de la subvention à percevoir est calculé en fonction des dépenses éligibles, payées et justifiées et des cofinancements publics réellement perçus.
- Le comptable public verse sur un compte spécifique le montant de la subvention européenne au bénéficiaire chef de file.
- Le bénéficiaire chef de file transfère le montant de la subvention européenne du compte dédié sur le compte du partenaire du projet selon les modalités suivantes :
- Lorsque les travaux sont terminés, l'Association Le Relais Saisonnier procède à l'équipement des lieux. Au moment de s'acquitter de ses dépenses, le Relais Saisonnier sollicite auprès de la CCPOA le reversement de 50% de l'acompte reçu par la CCPOA.
- La CCPOA verse au Relais saisonnier le solde de sa part d'aide, une fois que la demande de paiement FEDER finale est instruite et clôturée auprès de la Région.

L'aide européenne est versée sous réserve :

- Du respect des engagements pris par le bénéficiaire dans son dossier de demande d'aide.
- Du respect du taux maximum d'aide publique de 100 %.
- De la réalisation effective de l'opération et des dépenses éligibles réparties par postes de dépenses, vérifiées au regard des règles européennes et nationales en vigueur par le service instructeur.
- De la disponibilité des crédits européens.
- De l'ensemble des pièces nécessaires à l'établissement du service fait par l'autorité de gestion
- Qu'une enquête/procédure administrative ou pénale n'est pas en cours auprès d'un ou plusieurs partenaires du projet

6-3 : Modalités de recouvrement en cas d'indus

- Le bénéficiaire chef de file et le partenaire s'engagent à procéder au reversement des sommes indûment perçues selon les modalités de répartition financière fixées dans la présente convention, dans les plus brefs délais suite à la réception du titre de perception.



Article 7 : Information et publicité

- Le bénéficiaire chef de file et le partenaire s'engagent à mettre en place des mesures de communication et de publicité conformément à la réglementation en vigueur et aux dispositions du programme.
- Le bénéficiaire chef de file transmet au partenaire toute information et document nécessaire pour assurer le respect des dispositions en matière de publicité et d'information.
- En cas de non-respect de ces obligations en matière d'information et de publicité de l'aide européenne, un reversement total ou partiel de l'aide peut être requis

Article 8 : Conservation des pièces justificatives

Le bénéficiaire chef de file et le partenaire s'engagent à conserver toutes les pièces justificatives en cohérence avec la date limite fixée dans la convention attributive d'aide européenne passée entre le bénéficiaire chef de file et la Région. ¶

Article 9 : Conflit d'intérêt

Le bénéficiaire chef de file et le partenaire s'engagent à prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir tout risque de conflit d'intérêt qui pourrait empêcher une exécution impartiale et objective de la convention. Il y a conflit d'intérêt lorsque la réalisation impartiale et objective de l'opération est compromise pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique, ou pour tout autre motif.

Il s'engage à prendre immédiatement les mesures nécessaires pour remédier à toute situation constitutive d'un conflit d'intérêt ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêt en cours d'exécution de la convention et d'en informer le service instructeur.

Article 10 : Procédures en cas de manquement aux obligations contractuelles

- En cas d'irrégularités constatées relevant d'un partenaire ou de la non-transmission des pièces demandées par le bénéficiaire chef de file au partenaire, le bénéficiaire chef de file peut suspendre le paiement des aides européennes à ce partenaire et demander le remboursement de l'aide indûment versée.
- Si le partenaire ne respecte pas ses obligations contractuelles, le bénéficiaire chef de file l'informe par écrit afin de prendre les mesures nécessaires pour corriger le ou les manquements identifiés dans un délai raisonnable. Si à l'issue de ce délai, le partenaire n'a pas pris les mesures nécessaires, le bénéficiaire chef de file peut décider d'exclure ce partenaire.
- Si le bénéficiaire chef de file ne respecte pas ses obligations contractuelles, le partenaire peut se retourner contre ce dernier pour qu'il prenne les mesures nécessaires pour corriger le ou les manquements identifiés dans un délai raisonnable.

Article 11 : Modalités de traitement des litiges, contentieux



En cas de litiges, le Tribunal compétent sera la Tribunal administratif de Pau.

Article 12 : Modifications de la convention

- Les dispositions de la présente convention peuvent être modifiées par voie d'avenant signé par chacune des parties contractuelles

Fait à **le**,

Bénéficiaire

1^{er} Vice -Président de la Communauté
de communes du Pays d'Orthe et Arrigans

Relais saisonnier

Président du Relais saisonnier
D'Orthe et Arrigans

Serge LASSERRE

Pierre DUCARRE