

## **ANNEXE 1 À LA DÉLIBÉRATION :**

### **CHÈQUE HABITAT ÉCOLOGIQUE ET CITOYEN**

### **NOUVEAU RÈGLEMENT**

À l'issue de la COP 21 et de l'approbation du plan d'action pour la transition écologique 2017-2020, le Département a adopté, lors de sa séance du 14 décembre 2017, la mise en place d'un nouveau dispositif intitulé « Chèque Habitat Écologique et Citoyen ».

Il s'agit d'un dispositif unique en France, au travers duquel le Département a choisi de favoriser des initiatives citoyennes dans l'habitat collectif privé ou social, permettant de consolider les liens entre les habitants, de faire émerger des solidarités nouvelles et d'agir aussi sur la transition énergétique dans l'habitat.

Après trois années pleines de mise en œuvre du dispositif, une réflexion a été menée en relation avec les principaux partenaires externes du dispositif (ALEC, CAUE, bailleurs sociaux), afin de solliciter leurs avis sur les évolutions souhaitables à apporter au dispositif tout en l'ajustant aux orientations et aux plans nouveaux du Département regardant la transition écologique, la précarité énergétique et l'implication des usagers et des habitants dans la construction des politiques publiques départementales.

#### 1) Bilan quantitatif

Avec une montée en puissance des demandes au fil des trois années, 166 projets ont été adoptés (dont 120 dans le parc privé et 46 dans le parc social) pour un montant global de 1 035 095 €.

Les projets se répartissent dans 26 communes sur les 4 territoires de la Seine-Saint-Denis :

- 474 792 € sur Est-Ensemble,
- 411 601,32 € sur Plaine Commune,
- 112 600,74 € sur Grand Paris Grand Est,
- 36 100,56€ € sur Paris Terre d'Envol.

Ce bilan est très encourageant, car la crise sanitaire a considérablement ralenti la décision et le vote de travaux, beaucoup d'assemblées générales de copropriétaires n'ayant pas pu se tenir ou à distance uniquement, pour expédier la gestion courante de la copropriété.

#### 2) Bilan qualitatif et analyse

Les retours des partenaires ont été très positifs. Globalement, le CHEC est perçu comme :

- Innovant, car il s'agit d'un dispositif unique en France. Le Département a été interpellé à plusieurs reprises par de grandes collectivités souhaitant s'inspirer du CHEC (Métropole du Grand Lyon, Département du Val-de-Marne, Région Occitanie...).

- Incitatif : le CHEC a un effet levier dans la prise de décision. Les syndics et syndicats de copropriétaires reconnaissent qu'ils n'auraient pas décidé aussi rapidement de tels aménagements sans l'appui du Département, dans certains cas les travaux n'auraient même pas été votés sans l'apport du CHEC. D'ailleurs, la plupart des assemblées générales de copro-

priétaires mentionnent dans leurs délibérations que les aménagements envisagés se feront sous condition de la décision du Département.

Plusieurs Offices publics de l'Habitat ont aussi saisi l'opportunité de l'aide du Département pour équiper leur parc de racks à vélos ou d'aménager des locaux vélos pour leurs résidents.

- Il permet de toucher un nombre d'habitants important à un coût modéré : 14 200 foyers sont, à ce jour, concernés de près par l'ensemble des projets subventionnés.

Il ressort que le CHEC est globalement reconnu comme un dispositif utile et bien ciblé. Il ressort également que la nature des projets portés dans le cadre du CHEC a évolué et certains aménagements montent en puissance notamment ceux concernant l'aménagement d'espaces de garage pour vélos, tant dans le parc public que privé.

Le tableau ci-dessous présente les principales typologies des projets adoptés depuis 2018.<sup>1</sup>

Typologie des projets	2018	2019	2020	2021	2022
Aires de jeux, espaces détente...	1	4	3	6	1
Garages à vélos (locaux clos ou extérieurs)		8	1	11	13
Pré-câblage pour véhicules électriques		2	1	5	14
Locaux partagés (buanderies, salles communes, studios partagés)	2	7	1	3	4
Cours communes végétalisées, jardins partagés, toitures-terrasses et façades végétalisées, ruches, composteurs, récupérateurs d'eau pluviales	3	22	6	13	18
Locaux poubelles / Tri sélectif				3	3
Éclairages LED ou photovoltaïque			3	1	5
Total	6	2	15	42	58

### 3) Poursuite et évolutions du CHEC

Le CHEC ayant été adopté à titre expérimental pour une durée de trois années avec comme échéance décembre 2021, il convient désormais de relancer le dispositif en le plaçant dans la continuité des engagements pris par l'Exécutif Départemental.

Le règlement prévoyant en son article 8 l'achèvement du dispositif au 31 décembre 2021, il vous est proposé de reconduire celui-ci à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour permettre l'examen des dossiers reçus depuis l'échéance, en y apportant des évolutions issues de ce bilan et des préconisations de nos partenaires internes et externes :

1- une seule commission permanente en 2018 (création du dispositif)

- pré-câblage : pré équipement permettant de recharger les véhicules électriques dans l'habitat collectif

- 2022 : dossiers déposés entre juillet et décembre 2021 et délibérés le 24 mars 2022

- Tout d'abord, le Département souhaite réaffirmer son rôle en matière de lutte contre la précarité énergétique en amplifiant les outils dont il dispose et en coordonnant mieux ses diverses actions/outils, dont le CHEC, afin de créer un véritable parcours de prise en charge du bien-être dans le logement qui va au-delà du simple repérage. Ainsi, le CHEC pourrait s'inscrire pleinement en complément des actions déjà conduites par le Département via ses dispositifs « EcEAUnome », Rénov'habitat, ou l'engagement du FSE, en agissant directement sur les parties collectives de l'habitat dans une démarche de transition écologique et de maîtrise des dépenses énergétiques. Il vous est donc proposé, dans ce cadre redéfini, que le CHEC contribue à agir directement sur les dépenses énergétiques des copropriétés et la lutte contre le réchauffement climatique en finançant :

- Le remplacement des chaudières collectives énergivores par des chaudières « basse consommation »,
- L'acquisition de pompes à chaleur air-eau collectives sur la base d'un diagnostic technique de l'immeuble,
- Le remplacement des ouvrants défectueux par des ouvrants isolants dans les parties communes,
- La désimperméabilisation des sols, la création d'îlots de verdure et la plantation d'arbres dans les parties communes en plus des jardins partagés.

Une attention particulière sera portée sur la sollicitation de circuits courts et l'utilisation de matériaux bio-sourcés.

Un effort sera consacré à une coordination renforcée avec les autres directions pouvant contribuer à un dispositif encore plus efficace (DTE, DPAS, DMTM, DCPSL...)

Des ajustements du règlement sont également proposés afin d'accroître l'efficacité et le rayonnement du dispositif :

- En finançant les copropriétés avec un montant de subvention plafonné à 30 000 € afin de tenir compte de certains travaux coûteux comme le changement des chaudières collectives ;
- En finançant la dépense subventionnable TTC et non HT : décider d'une subvention à hauteur de 70 % des dépenses subventionnables calculés sur le montant HT revient en fait à ne financer qu'à hauteur de 58 % avec un reste à charge important pour les porteurs de projets.

Le règlement joint en annexe de ce rapport remplacerait le précédent qui a été approuvé par le conseil départemental du 18 avril 2019.

Les dispositions du nouveau règlement seraient applicables à compter du 1er janvier 2022 afin de ne pas pénaliser les porteurs de projets dont les dossiers ont été déposés depuis l'expiration du dispositif.

Les subventions seraient attribuées dans la limite des crédits votés chaque année, en priorisant les dossiers par ordre d'arrivée dès leur complétude et en veillant au respect d'un équilibre entre habitat privé et logement social.

## **Règlement du dispositif Chèque Habitat Écologique et Citoyen**

Le présent règlement définit les modalités d'intervention du Département dans le cadre du dispositif Chèque Habitat Écologique et Citoyen (CHEC) qui a pour objectif de contribuer à la lutte contre la précarité énergétique en soutenant l'effort des copropriétés volontaires en matière de maîtrise des dépenses énergétiques (dans l'habitat en renouvelant les chaudières mais aussi à travers l'encouragement aux mobilités décarbonées via la multiplication des abris-vélos et de points de recharge pour véhicules électriques) et de lutte contre le phénomène « d'îlot de chaleur urbaine » (à travers le financement d'actions de végétalisation des toitures et façades, le verdissement des parties communes, etc.)

Le CHEC rend possible la réalisation de travaux, d'aménagements et d'installations d'équipements collectifs du parc privé pour l'adapter aux évolutions climatiques. Il permet de valoriser l'existant et ne pourra pas être utilisé pour des projets concernant des constructions d'immeubles non livrés.

Les dispositions du présent règlement entrent en vigueur dès sa publication pour une durée de trois ans ; elles s'appliquent à toutes les demandes de subventions reçues par le Département concernant le CHEC à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

### **Article 1<sup>er</sup> : Les bénéficiaires**

Le CHEC est une subvention attribuée par le Département de la Seine-Saint-Denis pour permettre à ses bénéficiaires de procéder à des aménagements contribuant à la transition écologique des immeubles d'habitation bâtis à gestion privée et au développement des pratiques écoresponsables de ses habitants.

#### Le CHEC peut être attribué :

- aux syndicats de copropriétaires ou gestionnaires de copropriétés ;
- aux propriétaires à l'initiative du projet partagé ;
- aux sociétés d'habitat participatif ;
- aux mono-propriétés à bailleur unique ;
- aux associations foncières ou syndicales libres ;
- aux unions de syndicats de copropriétaires ;
- aux associations "Loi de 1901" propriétaires du patrimoine immobilier.

Dans tous les cas, la subvention CHEC sera versée à l'initiateur dûment mandaté du projet partagé ayant déposé le dossier.

## **Article 2 : Les travaux éligibles**

Le CHEC permet la réalisation de travaux d'aménagements, d'installation d'équipements contribuant à la transition écologique selon une liste donnée à titre indicatif en annexe 1.

Ces travaux peuvent être réalisés soit par une entreprise, soit en auto-construction ou auto-réhabilitation accompagnées.

## **Article 3 : Les modalités de calcul de la subvention**

**Le montant de la subvention est fixé à 70 % du montant des dépenses subventionnables de l'opération, dans la limite de 30 000 € par projet.**

Un même demandeur, lorsqu'il prévoit la réalisation de plusieurs projets éligibles à l'attribution du CHEC, peut solliciter cette subvention pour chacune des opérations concernées. Il devra alors déposer un dossier de demande par projet.

Dans le cas où l'opération pour laquelle l'attribution du CHEC est sollicitée bénéficierait d'autres subventions publiques ou privées (qu'elles soient ou non départementales), le montant du CHEC sera calculé de manière que la totalité des subventions accordées ne puisse pas dépasser 90 % du coût total de ladite opération. Dans ce cas, le montant du CHEC pourra donc être inférieur à 70 % du montant total de l'opération. Ce calcul sera effectué en dernier ressort par les services du Département.

## **Article 4 : Présentation de la demande de subvention**

La demande est présentée accompagnée des pièces justificatives figurant en annexe 2 :

- par le bénéficiaire ou par son mandataire;
- par le responsable de l'association de type « loi de 1901 » dûment mandaté par le propriétaire ou son représentant.

Elle ne peut porter sur des travaux déjà entrepris ou terminés.

Elle sera étudiée par les services départementaux. Le demandeur devra apporter la preuve de sa faisabilité technique. Il s'agit notamment de veiller à la conformité de l'opération au règlement de la copropriété, de vérifier le statut de l'espace à aménager et la conformité avec l'ensemble des réglementations en vigueur. Le projet devra être réalisé selon les règles de l'art avec l'assistance d'un maître d'œuvre en tant que de besoin (architecte, bureau d'études).

Le projet devra avoir été approuvé en assemblée générale où par le président du conseil syndical si le montant ne dépasse pas la limite maximale d'autorisation d'engagements de crédits votée par l'assemblée générale au profit du conseil syndical.

Pour les associations « loi de 1901 », le projet devra être présenté par le président de l'association. En cas d'habitat mixte privé-social, le projet devra également faire état de la concertation engagée par le bailleur avec ses locataires.

En cas d'autoconstruction ou d'auto-réhabilitation, le dossier devra comporter les devis détaillés des matériaux et équipements.

Ne sont acceptés que les devis établis en bonne et due forme, détaillés par poste, sauf en cas de prestation globale forfaitaire et établis au nom du syndicat des copropriétaires avec l'adresse de l'ensemble immobilier.

Une attention particulière sera portée aux projets utilisant des matériaux respectueux de l'environnement ou biosourcés, ainsi qu'à ceux bénéficiant d'un accompagnement technique pour les aménagements structurants (maîtrise d'œuvre).

Le dossier devra être transmis soit en version électronique à l'adresse suivante : [chec@seinesaintdenis.fr](mailto:chec@seinesaintdenis.fr) -soit par courrier adressé à :

**Monsieur le Président du Conseil départemental**

Hôtel du Département

Direction des Territoires, de la Coopération et des Mobilités

Mission cadre de vie

93 006 BOBIGNY CEDEX

**Article 5 : Instruction de la demande de subvention**

Le Département procédera à une visite sur place pour instruire la demande de subvention. Le CHEC ne pourra en aucun cas être attribué pour financer des travaux déjà entrepris.

Lorsque le dossier de demande de subvention est complet, le Département adresse au demandeur un accusé de réception qui ne vaut pas attribution de subvention.

La subvention sera accordée par délibération de la commission permanente du Conseil départemental. La décision attributive sera notifiée au bénéficiaire qui dispose alors d'un délai de vingt-quatre mois pour réaliser les travaux subventionnés et en adresser au Département la déclaration d'achèvement ; à défaut le bénéfice de la subvention serait perdu.

Les subventions seront attribuées dans la limite des crédits votés chaque année.

**Article 6 : Perte du bénéfice de la subvention.**

Le bénéfice de la subvention accordée est perdu dans les cas suivants :

- les travaux ont été entrepris avant notification de l'octroi de la subvention ;
- tout ou partie des travaux réalisés ne correspond pas au projet pour lequel la subvention a été sollicitée ;
- les travaux n'ont pas été achevés dans les vingt-quatre mois suivant cette notification ;
- le bénéficiaire ne s'est pas acquitté de ses obligations.

**Article 7 : Versement de la subvention**

Le Département constatera sur place la bonne réalisation des travaux permettant le versement de la subvention.

Celle-ci est versée après achèvement complet des travaux après que le Département aura constaté la bonne réalisation des travaux conformément à l'article 4 du règlement et à l'acte d'engagement signé par le demandeur (annexe 3).

Le bénéficiaire devra fournir :

- la ou les factures acquittées libellées à son nom, si les travaux ont été réalisés par une entreprise ;
- la ou les factures d'achat de matériaux si les travaux ont été réalisés en autoconstruction ;
- pour les copropriétés, la copie de l'immatriculation au registre des copropriétés ou celle du SIRET délivré par l'INSEE
- un relevé d'identité bancaire dont la dénomination devra correspondre à l'identité qu'il aura indiquée sur le dossier de demande et qui doit être la même que celle mentionnée sur le registre des copropriétés, portant le nom et l'adresse exacte de la copropriété.

Il est impératif que le nom mentionné sur le RIB corresponde à la lettre près à celui mentionné sur le justificatif de l'immatriculation SIRET délivré par l'INSEE. À défaut, la subvention ne peut être versée à son bénéficiaire.

### **Article 8 : Publicité**

Le Département pourra utiliser à des fins promotionnelles et publicitaires tout ou partie des photographies fournies dans le dossier de demande de subvention ou prises après la réalisation des travaux, sur tout support et sans limitation de temps. À cet effet, les bénéficiaires devront s'assurer que les photographies sont libres de droits d'image et de droits artistiques et que leur utilisation est autorisée par le maître d'œuvre s'il en est un.

Le bénéficiaire s'engage à mentionner la participation du Département dans tout support de communication dont il serait l'auteur (plaquettes de présentation, documents publicitaires ou autres supports d'information). Il s'engage à faire apparaître le soutien du Département sur les lieux du projet, par voie d'affichette posée par ses soins sur la base des supports fournis par le Département. Il devra, en outre, faire figurer dans tout document publicitaire le logo officiel du Département. Un exemplaire du support de communication sera transmis pour information au Département (DTCM- Mission cadre de vie).

### **Article 9 : Litiges**

Le non-respect des engagements souscrits auprès du Département ainsi que toute fausse déclaration lors la demande de subvention entraînerait l'annulation de la subvention allouée et son remboursement au Département.

## ANNEXE 1 du règlement du CHEC

A titre d'exemples, voici une liste indicative des travaux / aménagements / équipements éligibles à l'attribution d'une subvention par le biais du dispositif CHEC :

### **Aménagements ou création d'espaces extérieurs** :

- végétalisation des toitures ou des façades ;
- végétalisation d'espaces extérieurs hors travaux d'entretien ;
- désimperméabilisation des sols ;
- aménagement ou création de potager (en pleine terre ou hors sol dans des bacs) ;
- aménagement ou création de jardins partagés ;
- abris de jardin (dans le cas de jardins partagés) ;
- composteurs (jusqu'à 5 bacs subventionnables par ensemble immobilier) ;
- réservoirs récupérateurs d'eau de pluie externes ou enterrés, pompes de puisage destinées à l'arrosage des espaces végétalisés ;
- aménagement ou création d'emplacements de stationnement pour vélos ou voitures électriques
- travaux d'accès et de sécurisation des toitures partagées pour les toitures végétalisées ;

### **Aménagements ou création d'espaces intérieurs à usage collectif** :

- création ou aménagement de locaux à vélos sécurisés avec ou sans prises pour recharge électrique, à l'exclusion du mobilier et de l'outillage ;
- création-extension, aménagement et rachats de lots, hors droits de mutation, ayant pour objectifs la réalisation de locaux ou d'espaces communs destinés au stationnement des véhicules non polluants (aires de stationnement pour vélos, création d'espaces pour le stationnement des véhicules électriques, à l'exclusion de l'équipement mobilier des locaux) ;
- Création, extension et aménagement de locaux de services communs à usage participatif (à l'exclusion de l'équipement mobilier et de l'aménagement intérieur).

### **Autres aménagements concourant aux mobilités durables et à la transition écologique** :

- remplacement des chaudières collectives par des chaudières THPE ;
- installation par des entreprises qualifiées « RGE » de pompes à chaleur collectives porteuses d'un label de certification (NF PAC, Promotelec...), à l'exclusion des pompes uniquement aérothermiques ;
- remplacement dans les parties communes des ouvrants défectueux ou hors d'usage par des ouvrants préservant du bruit et des fuites thermiques (hors travaux d'embellissement) ;
- pré-câblage des parkings des immeubles, en surface ou en sous-sol, pour permettre l'installation de points de recharge pour véhicules électriques ;
- création de places de stationnement pour véhicules partagés ;
- remplacement ou création d'éclairage des parties communes avec pose de lampes de type « LED » (y compris dans les sous-sols, caves, parkings, ascenseurs) ;



- installation d'éclairages photo-voltaïques ou éoliens pour les parties communes extérieures ou intérieures ;
- installation d'horloges astronomiques pour réguler l'éclairage des parties communes ;

## **ANNEXE 2 du règlement du CHEC**

### **Liste des pièces à fournir pour l'instruction de la demande.**

- le procès-verbal de l'assemblée générale validant le projet et sa faisabilité et autorisant le syndic ou un autre mandataire à représenter la copropriété le lotissement, ou toute autre forme juridique éligible à l'article 1 du règlement (ou à défaut la copie du procès verbal de l'assemblée générale qui autorise le conseil syndical à engager des travaux sous réserve de ne pas dépasser le plafond mentionné) ;
- un dossier technique succinct comprenant une présentation générale du projet avec son devis descriptif et estimatif et le cas échéant les études techniques et diagnostics préalables aux travaux (annexe 2 du règlement) ;
- l'acte d'engagement (annexe 3 du règlement) ;
- le plan prévisionnel de financement comportant les aides publiques sollicitées ou obtenues ;
- le relevé d'identité bancaire dont la dénomination devra correspondre à l'identité que le bénéficiaire aura indiquée sur le dossier de demande ;
- pour les syndicats de copropriété, copie de l'immatriculation au registre national des copropriétés et numéro INSEE obligatoires pour la mise en paiement ;
- dans le cas où un syndic professionnel dépose la demande, la copie de sa carte professionnelle « gestion immobilière » en cours de validité ;
- l'attestation du maître d'œuvre (s'il y en a un requis pour les travaux) sur la conformité des travaux ou attestation de l'opérateur ;
- toutes pièces descriptives permettant la compréhension du projet ;
- des photos pour permettre de visualiser le projet le cas échéant ;
- dans le cas où une association porteuse d'un projet dépose la demande, tout élément démontrant qu'il y a eu concertation/association des habitants (rapport, compte rendu...) ainsi qu'un écrit du propriétaire personne morale ou physique l'autorisation à porter le projet en son nom.

### **Liste des pièces à fournir pour le versement de la subvention.**

- la ou les factures acquittées, détaillées par poste, si les travaux ont été réalisés par une entreprise et les notes d'honoraires ;
- la ou les factures de matériaux si les travaux ont été réalisés en autoconstruction ;
- des photos après réalisation des travaux ;
- le plan de financement définitif avec la notification des autres subventions obtenues .

## ANNEXE 3 du règlement du CHEC

### SUBVENTION

La décision de la commission permanente accordant la subvention sera notifiée au bénéficiaire par le Département.

Le versement de la subvention est conditionné à la signature préalable, par le demandeur, d'un acte d'engagement définissant les clauses à respecter.

La subvention sera versée après achèvement des travaux sur production des originaux des factures acquittées :

-la ou les factures acquittées, si les travaux ont été réalisés par une entreprise et les notes d'horaires ;

- la ou les factures de matériaux si les travaux ont été réalisés en autoconstruction.

Dans le cas où les travaux pour lesquels la subvention a été accordée n'auraient pas été achevés dans les vingt-quatre mois suivant la notification de la décision d'attribution, la subvention accordée serait annulée.

### ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

**Je soussigné·e,**

Prénom et

Nom.....

.....

Adresse.....

.....

.....

**Agissant en qualité de représentant de l'habitat collectif situé à l'adresse suivante :**

.....

.....

.....

- habitat collectif à gestion privée \*
- habitat participatif
- mono propriété à bailleur unique
- associations foncières ou syndicales libres
- union de syndicats de copropriétaires
- associations loi 1901

*\* Les travaux doivent être votés par l'assemblée générale des copropriétaires ou par l'association syndicale et exécutés dans les règles de l'art et selon la réglementation en vigueur. Si le conseil syndical dispose d'une autorisation d'engagement de dépenses, le PV de l'assemblée générale accordant cette autorisation devra être joint au dossier.*

**M'engage à respecter le règlement départemental du dispositif CHEC transmis lors du dépôt du dossier et les points suivants :**

1. les travaux faisant l'objet de la demande de subvention ne devront pas démarrer avant l'accord adressé par le Département, ils devront être achevés dans les vingt-quatre mois suivant la notification de la décision d'octroi de la subvention ;
2. la subvention devra être exclusivement affectée au financement des travaux faisant l'objet de la demande de subvention ;
3. les travaux devront être réalisés dans les règles de l'art et selon la réglementation en vigueur ;
4. les locaux rénovés ou construits avec la participation du Département dans le cadre de la demande de subvention, ne devront pas recevoir une autre destination que celle prévue dans la demande, ni faire l'objet d'une cession à titre gracieux ou onéreux ;
5. les factures acquittées et l'attestation d'exécution des travaux par le maître d'œuvre ou l'opérateur fournis en fin de travaux devront être conformes à la demande de subvention ;

Autorise le Département à utiliser à des fins promotionnelles et publicitaires tout ou partie des documents fournis dans le dossier, sur tout support et sans limitation dans le temps (photos comprises et libres de droit) ;

**Reconnais être informé que** le non-respect de ces engagements ou toute déclaration frauduleuse entraînera l'annulation de la subvention de plein droit sans préavis.

Fait à .....

Le .....

Signature

## ANNEXE 4 du règlement du CHEC

### DISPOSITIF CHEC : DEMANDE DE SUBVENTION DÉPARTEMENTALE

<b>COMMUNE :</b>	<b>DÉNOMINATION DE L'ENSEMBLE IMMOBILIER :</b>
	<b>PORTEUR DE PROJET:</b> <input type="radio"/> habitat collectif à gestion privée <input type="radio"/> habitat participatif <input type="radio"/> mono propriété à bailleur unique <input type="radio"/> associations foncières ou syndicales libres <input type="radio"/> union de syndicats de copropriétaires <input type="radio"/> association loi 1901

<b>ADRESSE DES TRAVAUX :</b>	
<b>NUMÉRO CADASTRAL :</b>	

**POUR LES COPROPRIÉTÉS ET AUTRES  
 TYPES D'HABITAT PRIVÉ SOUMIS AU VOTE  
 D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

<b>CONSEIL SYNDICAL :</b> Nom, Prénom et coordonnées du Président (mail, téléphone...):	
<b>SYNDICAT DE COPROPRIÉTÉ :</b>	

COPROPRIÉTÉ PLACÉE EN DISPOSITIF PUBLIC D'AMÉLIORATION DE L'HABITAT	OPAH	PDS	POPAC	AUTRE
Dates début et fin				

<b>DATE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE COPROPRIÉTÉ :</b>	
---	--

<b>TYPE DE TRAVAUX VOTÉS (objet de la demande) :</b>	
--	--

<b><u>POUR LES AUTRES TYPES D'HABITAT PRIVÉ</u></b>	
---	--

<b>REPRÉSENTANT :</b> Nom, prénom et coordonnées (mail, téléphone...):	
---	--

<b>PERSONNE RÉFÉRENTE DU PROJET</b> Nom prénom : Téléphone : Adresse :	
---	--

<b>CARACTÉRISTIQUES DE L'HABITAT :</b>	
Année de construction :	
Matériaux de construction :	
Label de construction :	
Nombre de bâtiments :	
Nombre de logements :	
Typologies et surfaces de logements :	
Nombre de commerces ou locaux professionnels :	

<b>DESCRIPTION DU PROJET :</b>	
--------------------------------	--

--	--

<b>COORDONNÉES DE L'ENTREPRISE CHOISIE</b> (mail, adresse, téléphone...)	
<b>MONTANT DU DEVIS TTC</b>	

<b>MAÎTRE D'ŒUVRE OU OPÉRATEUR</b> (mail, adresse, téléphone...)	
<b>MONTANT DU DEVIS TTC</b>	

<b>MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDÉE</b>	
--	--

<b>MONTANT DES AUTRES AIDES PUBLIQUES PRÉVISIONNELLES OU JUSTIFIÉES</b>	

## ANNEXE 2 À LA DÉLIBÉRATION :

### Règlement de l'appel à projets en faveur d'un logement social écologique et citoyen

Le présent règlement définit les modalités d'intervention du Département dans le cadre d'un appel à projets élaboré pour contribuer à la lutte contre la précarité énergétique et à la transition écologique au sein du parc de logement sociaux de la Seine-Saint-Denis, définis à l'article 1.

Il rend possible la réalisation de travaux de végétalisation, d'aménagements et d'installations d'équipements collectifs du parc de logements sociaux pour l'adapter aux évolutions climatiques qui soient concertés avec les habitants. Il permet de valoriser l'existant et ne pourra pas être utilisé pour des projets concernant des constructions d'immeubles non livrés.

Les dispositions du présent règlement entrent en vigueur dès sa publication pour une durée de trois ans ; elles s'appliquent à toutes les demandes de subventions conformes à l'annexe 1 reçues par le Département à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

#### Article 1<sup>er</sup> : Les bénéficiaires

Cet appel à projets est destiné aux bailleurs sociaux, soit tous les organismes qui louent des logements sociaux à des ménages contre un loyer modéré sous conditions de ressources :

- offices publics de l'habitat ;
- sociétés anonymes d'habitat à loyer modéré HLM ;
- sociétés coopératives d'HLM ;
- sociétés d'économie mixte ;
- organismes agréés pour leur activité de maîtrise d'ouvrage d'insertion.

La subvention sera versée à l'initiateur du projet dûment mandaté ayant déposé le dossier.

#### Article 2 : Les travaux éligibles

La subvention accordée par le Département permet la réalisation de travaux d'aménagements, d'installation d'équipements contribuant à la transition écologique selon une liste donnée à titre indicatif en annexe 1.

Ces travaux peuvent être réalisés soit par une entreprise, soit en auto construction.

#### Article 3 : Modalités de l'appel à projets

Avant le 30 juin et avant le 31 décembre de chaque année, les porteurs de projets mentionnés à l'article 1 présentent au Département un ou plusieurs projets selon les modalités définies ci-après. Un comité technique composé des services du Département les examinera par ordre d'arrivée et présentera au vote des élus ceux qui correspondent aux objectifs de verdissement des parties communes et des espaces partagés extérieurs ou intérieurs des parcs de logements sociaux, de lutte contre les îlots de chaleur urbaine, de diminution des dépenses énergétiques et

d'aide au déploiement des mobilités durables, selon la liste des dépenses subventionnables mentionnées à l'annexe 1. Seuls les projets arrivés complets aux dates d'échéances pourront être sélectionnés.

#### **Article 4 : Les modalités de calcul de la subvention**

**Le montant de la subvention est fixé à 70 % du montant des dépenses subventionnables de l'opération, dans la limite de 20 000 € par projet.**

Un même demandeur, lorsqu'il prévoit la réalisation de plusieurs projets éligibles à l'attribution de la subvention, peut solliciter celle-ci pour chacune des opérations concernées. Il devra alors déposer un dossier de demande par projet.

Dans le cas où l'opération pour laquelle l'attribution de la subvention est sollicitée bénéficierait d'autres subventions publiques ou privées (qu'elles soient ou non départementales), le montant accordé par le Département sera calculé de manière que la totalité des subventions accordées ne puisse pas dépasser 90 % du coût total de ladite opération. Dans ce cas, le montant pourra donc être inférieur à 70 % du montant total de l'opération. Ce calcul sera effectué en dernier ressort par les services du Département.

#### **Article 5 : Présentation de la demande de subvention**

La demande est présentée accompagnée des pièces justificatives figurant en annexe 2 par le représentant du bailleur pour l'habitat du parc social ;

Elle ne peut porter sur des travaux déjà entrepris ou terminés.

Le demandeur devra apporter la preuve de sa faisabilité technique. Il s'agit notamment de veiller au statut de l'espace à aménager et à la conformité avec l'ensemble des réglementations en vigueur. Le projet devra être réalisé selon les règles de l'art avec l'assistance d'un maître d'œuvre en tant que de besoin (architecte, bureau d'études).

Le projet validé après concertation avec les résidents concernés, devra être présenté par le bailleur social. Le Département accordera une attention particulière à cette concertation dans son instruction des dossiers.

En cas d'autoconstruction, le dossier devra comporter les devis des matériaux et équipements.

Ne sont acceptés que les devis établis en bonne et due forme, détaillés par poste, sauf en cas de prestation globale forfaitaire et établis au nom du syndicat des copropriétaires.

Une attention particulière sera portée aux projets utilisant des matériaux respectueux de l'environnement ou biosourcés, ainsi qu'à ceux bénéficiant d'un accompagnement technique pour les aménagements structurants (maîtrise d'œuvre).

Le dossier devra être transmis soit en version électronique à l'adresse suivante : [chec@seinesaintdenis.fr](mailto:chec@seinesaintdenis.fr) -soit par courrier adressé à :

**Monsieur le Président du Conseil départemental**

Hôtel du Département

Direction des Territoires, de la Coopération et des Mobilités

Mission cadre de vie

93 006 BOBIGNY CEDEX

#### **Article 6 : Instruction de la demande de subvention**



Le Département procédera à une visite sur place pour instruire la demande de subvention. La subvention ne pourra en aucun cas être attribuée pour financer des travaux déjà entrepris.

Lorsque le dossier de demande de subvention est complet, le Département adresse au demandeur un accusé de réception qui ne vaut pas attribution de subvention.

La subvention sera accordée par délibération de la commission permanente du Conseil départemental. La décision attributive sera notifiée au bénéficiaire qui dispose alors d'un délai de vingt-quatre mois pour réaliser les travaux subventionnés et en adresser au Département la déclaration d'achèvement ; à défaut le bénéfice de la subvention serait perdu.

Les subventions seront attribuées dans la limite des crédits votés chaque année.

#### **Article 7 : Perte du bénéfice de la subvention.**

Le bénéfice de la subvention accordée est perdu dans les cas suivants :

- les travaux ont été entrepris avant notification de l'octroi de la subvention ;
- tout ou partie des travaux réalisés ne correspond pas au projet pour lequel la subvention a été sollicitée ;
- les travaux n'ont pas été achevés dans les vingt-quatre mois suivant cette notification ;
- le bénéficiaire ne s'est pas acquitté de ses obligations.

#### **Article 8 : Versement de la subvention**

Le Département constatera sur place la bonne réalisation des travaux permettant le versement de la subvention.

Celle-ci est versée après achèvement complet des travaux après que le Département aura constaté la bonne réalisation des travaux conformément à l'article 4 du règlement et à l'acte d'engagement signé par le demandeur (annexe 3).

Le bénéficiaire devra fournir :

- la ou les factures acquittées libellées à son nom, si les travaux ont été réalisés par une entreprise ;
- la ou les factures d'achat de matériaux si les travaux ont été réalisés en autoconstruction ;
- un relevé d'identité bancaire dont la dénomination devra correspondre à l'identité qu'il aura indiquée sur le dossier de demande.

#### **Article 9 : Publicité**

Le Département pourra utiliser à des fins promotionnelles et publicitaires tout ou partie des photographies fournies dans le dossier de demande de subvention ou prises après la réalisation des travaux, sur tout support et sans limitation de temps. À cet effet, les bénéficiaires devront s'assurer que les photographies sont libres de droits d'image et de droits artistiques et que leur utilisation est autorisée par le maître d'œuvre s'il en est un.

Le bénéficiaire s'engage à mentionner la participation du Département dans tout support de communication dont il serait l'auteur (plaquettes de présentation, documents publicitaires ou autres supports d'information). Il s'engage à faire apparaître le soutien du Département sur les lieux du projet, par voie d'affichette posée par ses soins sur la base des supports fournis par le Département. Il devra, en outre, faire figurer dans tout document publicitaire le logo officiel du

Envoyé en préfecture le 11/10/2022

Reçu en préfecture le 11/10/2022

Publié le



ID : 093-229300082-20220930-2022\_09\_024-DE

Département. Un exemplaire du support de communication sera transmis pour information au Département (DTCM- Mission cadre de vie).

### **Article 10 : Litiges**

Le non-respect des engagements souscrits auprès du Département ainsi que toute fausse déclaration lors la demande de subvention entraînerait l'annulation de la subvention allouée et son remboursement au Département.

## ANNEXE 1 du règlement de l'appel à projets

A titre d'exemples, voici une liste indicative des travaux / aménagements / équipements éligibles à l'attribution d'une subvention par le biais de l'appel à projets :

### **Aménagements ou création d'espaces extérieurs végétalisés :**

- aménagement ou création de potagers (en pleine terre ou hors sol dans des bacs) ;
  - aménagement ou création d'espaces verts partagés ;
  - abris de jardin (dans le cas de l'aménagement ou de la création de jardins partagés) ;
  - composteurs (jusqu'à 5 bacs subventionnables par ensemble immobilier) ;
  - réservoirs récupérateurs d'eau de pluie externes ou enterrés, pompes de puisage ;
  - végétalisation des toitures ou façades ;
  - végétalisation d'espaces extérieurs ;
  - désimperméabilisation des sols ;
  - aménagement ou création d'emplacements de stationnement pour vélos ou voitures électriques
  - travaux d'accès et de sécurisation des toitures partagées ;
- etc.

### **Aménagements ou création d'espaces intérieurs à usage collectif :**

- requalification des paliers et couloirs d'accès aux logements pour en faire des espaces végétalisés ;
- locaux à vélos sécurisés avec ou sans prises pour recharge électrique ainsi que leur aménagement à l'exclusion du mobilier et de l'outillage ;
- créations-extensions, aménagements et rachats de lots, hors droits de mutation, ayant pour objectifs la réalisation de locaux ou d'espaces communs destinés au stationnement des véhicules non polluants (aires de stationnement pour vélos, création d'espaces pour le stationnement des véhicules électriques, à l'exclusion de l'équipement mobilier des locaux) ;
- création, extension et aménagement de locaux de services communs à usage participatif (à l'exclusion de l'équipement mobilier et de l'aménagement intérieur).

### **Autres aménagements concourant aux mobilités durables et à la transition écologique :**

- pré-câblage des parkings pour permettre l'installation de points de recharge pour véhicules électriques ;
  - création de places de stationnement pour véhicules partagés ;
  - remplacement ou création d'éclairage des parties communes avec pose de lampes de type « LED » (y compris dans les sous-sols, caves, parkings, ascenseurs) ;
  - installation d'éclairages photo-voltaïques ou éoliens pour les parties communes extérieures ou intérieures ;
  - installation d'horloges astronomiques pour réguler l'éclairage des parties communes ;
- etc.

## ANNEXE 2 du règlement de l'appel à projets

**Liste des pièces à fournir pour l'instruction de la demande.**

- un dossier technique comprenant une présentation générale du projet avec son devis descriptif et estimatif et le cas échéant les études techniques et diagnostics préalables aux travaux (annexe 2 du règlement) ;
- un résumé rendant compte de la concertation effectuée avec les habitants concernés ;
- l'acte d'engagement (annexe 3 du règlement) ;
- le plan prévisionnel de financement comportant les aides sollicitées ;
- le relevé d'identité bancaire en original du compte bancaire sur lequel devra être versée la subvention départementale ;
- l'attestation du maître d'œuvre sur la conformité des travaux ou attestation de l'opérateur ;
- toutes pièces descriptives permettant la compréhension du projet ;
- des photos pour permettre de visualiser le projet le cas échéant.

#### **Liste des pièces à fournir pour le versement de la subvention.**

- la ou les factures acquittées, détaillées par poste, si les travaux ont été réalisés par une entreprise et les notes d'honoraires ;
- la ou les factures de matériaux si les travaux ont été réalisés en autoconstruction ;
- des photos après réalisation des travaux ;
- le plan de financement définitif avec la notification des autres subventions obtenues .

### **ANNEXE 3 du règlement de l'appel à projets**

#### **SUBVENTION**

La décision de la commission permanente accordant la subvention sera notifiée au bénéficiaire par le Département.

Le versement de la subvention est conditionné à la signature préalable, par le demandeur, d'un acte d'engagement définissant les clauses à respecter.

La subvention sera versée après achèvement des travaux sur production des originaux des factures acquittées :

- la ou les factures acquittées, si les travaux ont été réalisés par une entreprise et les notes d'honoraires ;
- la ou les factures de matériaux si les travaux ont été réalisés en autoconstruction.

Dans le cas où les travaux pour lesquels la subvention a été accordée n'auraient pas été achevés dans les vingt-quatre mois suivant la notification de la décision d'attribution, la subvention accordée serait annulée.

#### **ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR**

**Je soussigné·e,**

Prénom et

Nom.....

Adresse.....  
.....  
.....

**Agissant en qualité de représentant de l'habitat collectif a gestion sociale situé à l'adresse suivante :**

.....  
.....  
.....

**M'engage à respecter le règlement départemental de l'appel à projets transmis lors du dépôt du dossier et les points suivants :**

1. les travaux faisant l'objet de la demande de subvention ne devront pas démarrer avant l'accord adressé par le Département, ils devront être achevés dans les vingt-quatre mois suivant la notification de la décision d'octroi de la subvention ;
2. la subvention devra être exclusivement affectée au financement des travaux faisant l'objet de la demande de subvention ;
3. les travaux devront être réalisés dans les règles de l'art et selon la réglementation en vigueur ;
4. les locaux rénovés ou construits avec la participation du Département dans le cadre de la demande de subvention, ne devront pas recevoir une autre destination que celle prévue dans la demande, ni faire l'objet d'une cession à titre gracieux ou onéreux ;
5. les factures acquittées et l'attestation d'exécution des travaux par le maître d'œuvre ou l'opérateur fournis en fin de travaux devront être conformes à la demande de subvention ;

**Autorise le Département** à utiliser à des fins promotionnelles et publicitaires tout ou partie des documents fournis dans le dossier, sur tout support et sans limitation dans le temps (photos comprises et libres de droit) ;

**Reconnais être informé que** le non-respect de ces engagements ou toute déclaration frauduleuse entraînera l'annulation de la subvention de plein droit sans préavis.

Fait à .....

Le .....

Signature

## ANNEXE 4 du règlement de l'appel à projets

**APPEL A PROJETS : DEMANDE DE SUBVENTION DÉPARTEMENTALE**

<b>COMMUNE :</b>	<b>DÉNOMINATION DE L'ENSEMBLE IMMOBILIER :</b>
------------------	--

<b>ADRESSE DES TRAVAUX :</b>	
<b>NUMÉRO CADASTRAL :</b>	

<b>TYPE DE TRAVAUX (objet de la demande) :</b>	
--	--

<b>BAILLEUR SOCIAL :</b> Nom, prénom et coordonnées (mail, téléphone...) :	<input type="checkbox"/> office public de l'habitat <input type="checkbox"/> société anonyme d'habitat à loyer modéré HLM <input type="checkbox"/> société coopérative d'HLM <input type="checkbox"/> société d'économie mixte <input type="checkbox"/> organisme agréé pour ses activités de maîtrise d'ouvrage.
---	---

<b>PERSONNE RÉFÉRENTE DU PROJET</b> Nom prénom : Téléphone : Adresse :	
---	--

<b>CARACTÉRISTIQUES DE L'HABITAT :</b>	
Année de construction :	
Matériaux de construction :	
Label de construction :	
Nombre de bâtiments :	
Nombre de logements :	
Typologies et surfaces de logements :	
Nombre de commerces ou locaux professionnels :	

Envoyé en préfecture le 11/10/2022

Reçu en préfecture le 11/10/2022

Publié le

**SLO**

ID : 093-229300082-20220930-2022\_09\_024-DE

<b>DESCRIPTION DU PROJET :</b>	
--------------------------------	--

<b>COORDONNÉES DE L'ENTREPRISE CHOISIE</b> (mail, adresse, téléphone...)	
<b>MONTANT DU DEVIS TTC</b>	

<b>MAÎTRE D'ŒUVRE OU OPÉRATEUR</b> (mail, adresse, téléphone...)	
<b>MONTANT DU DEVIS TTC</b>	

<b>MONTANT DE LA SUBVENTION DEMANDÉE</b>	
--	--

<b>MONTANT DES AUTRES AIDES PUBLIQUES PRÉVISIONNELLES OU JUSTIFIÉES</b>	

## **APPEL A PROJETS**

**(PARTIE A REMPLIR PAR LE DÉPARTEMENT)**

Envoyé en préfecture le 11/10/2022

Reçu en préfecture le 11/10/2022

Publié le

**SLOW**

ID : 093-229300082-20220930-2022\_09\_024-DE

<b>COMITE TECHNIQUE DÉPARTEMENTAL</b>	<b>DATE</b>	<b>PROJET REPONDANT</b> <b>EFFECTIVEMENT AUX OBJECTIFS DE L'INITIATIVE :</b> <input type="radio"/> <b>OUI</b> <input type="radio"/> <b>NON</b>
<b>CRITÈRES RETENUS</b>		<b>AVIS :</b> <input type="radio"/> <b>FAVORABLE</b> <input type="radio"/> <b>DÉFAVORABLE</b>

<b>MONTANT DE LA SUBVENTION PROPOSE À LA COMMISSION PERMANENTE PAR LE COMITÉ TECHNIQUE</b>	
--	--



**LUTTE CONTRE LA PRÉCARITÉ ÉNERGÉTIQUE ET LE MAL-  
LOGEMENT :**  
**SOUTIEN AU PROJET DE SHAKTI 21 « Pour en finir avec la précarité  
énergétique »**

**ENTRE :**

**Le Département de la Seine-Saint-Denis**, élisant domicile à l'Hôtel du Département, 93006 Bobigny Cedex représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Stéphane Troussel, agissant en vertu d'une délibération n° du Conseil départemental

Ci-après dénommé le Département,

D'une part,

**ET :**

**L'Association «SHAKTI 21»** domiciliée 19, rue de la Boulangerie, 93200 Saint Denis, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, représentée par sa Présidente Madame Maud Pichardie, dûment habilitée,

N° SIRET : 797 986 130 00020 – code APE : 9499Z

Ci-après dénommée l'Association ou l'opérateur,

D'autre part

**Préambule**

La loi du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte donne le statut de priorité nationale à la lutte contre le changement climatique et la précarité énergétique, à travers la mise en place de plans climat-air-énergie territoriaux.

De plus, le rôle de chef de file de la lutte contre la précarité énergétique est confié aux Départements par la loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) du 7 août 2015.

Les Engagements pour l'égalité environnementale face à l'urgence climatique adoptés le 14 février 2019 par le Département de Seine-Saint-Denis ont souligné la nécessité d'accompagner les ménages dans la rénovation thermique de leur logement pour lutter contre la précarité énergétique.

Par ailleurs, la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, dote le département d'un Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD), qui, en Seine-Saint-Denis, porte dans son axe 5 « l'accompagnement des politiques de lutte contre la précarité énergétique et de réduction des charges ».

En outre, le règlement Départemental du FSL prévoit la possibilité d'intervenir au titre de la lutte contre la précarité énergétique par le biais d'aides directes aux ménages mais également par le biais d'aides indirectes, en finançant des actions confiées à des associations.

Shatki 21, créée en 2014, est une association d'intérêt général qui a pour ambition d'aider les ménages les plus vulnérables à satisfaire leurs besoins en énergie.

Cette volonté d'agir s'est construite en écho à un double **constat** :

- La précarité énergétique touche particulièrement les habitant-e-s de Seine St Denis et se traduit par le fait que à ce jour la lutte contre la précarité énergétique constitue le volet le plus important de l'association.
- Il existe très peu de dispositif permettant d'aider les locataires à diminuer leur consommation d'énergie (les dispositifs « chèque énergie, Fonds solidarité énergie, Eau solidaire... » sont certes importants mais n'agissent pas structurellement sur le volume de consommation d'énergie).

Shatki 21 s'organise autour de trois axes qui visent à :

- Lutter contre la précarité énergétique ;
- Favoriser l'accès à l'alimentation des publics vulnérables en habitat spécifique ;
- Promouvoir de l'écocitoyenneté individuelle et collective

## **Article 1 - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les termes du partenariat entre les deux parties en vue de renforcer les actions de lutte contre la précarité énergétique.

## **Article 2 – Définition**

Shatki 21 a comme objectif principal de diminuer le nombre de ménage en situation de vulnérabilité énergétique, en permettant une maîtrise de l'énergie de l'habitat et ainsi une réduction des impacts psychosociaux et sanitaires des ménages concernés.

Par ailleurs, leur intervention locale offre aux travailleurs sociaux, la possibilité d'accéder à un dispositif favorisant la prise en charge et la baisse des situations de précarité énergétique ;

Pour ce faire, Shatki 21, en lien étroit avec les professionnels compétents (assistant-e-s de service social, Alec, Adil etc), organise leurs activités en trois temps via :

- 1- Des ateliers de sensibilisation aux économies d'énergie dans le logement, ouvert à tous.
- 2- Des visites sociotechniques à domicile pour analyser et comprendre les problématiques rencontrées par les ménages concernés (factures élevées, humidités, etc)
- 3- Un accompagnement des ménages sur des travaux d'amélioration du confort thermique, au remplacement d'équipements énergivores, à la constitution de dossiers de demande de subventions (ANAH, etc).

Pour réaliser ce projet, Shatki envisage pour 2022 les actions suivantes :

- Organiser 30 ateliers collectifs de sensibilisation aux économies d'énergie répartis sur 5 villes de L'EPT Plaine commune (Saint Denis, Pierrefitte, Villetaneuse, Epinay sur Seine, St Ouen) pour toucher entre 250 et 350 personnes.

Ces ateliers ont pour but de transférer aux participants les savoirs et savoir faire en matière de maîtrise de l'énergie dans le logement (récapitulés dans un livret remis à chaque participant-e) et de leur fournir quelques équipements éco-énergétiques afin d'initier des économies de chauffage (thermomètre d'intérieur), d'eau froide / eau chaude (stop-douche et éco-mousseurs) et d'électricité (LED).

- Réaliser 100 diagnostics sociotechniques pour comprendre l'origine des surconsommations par des prises de mesures dans le logement, en aidant le ménage à diminuer ses consommations par ses comportements, tout en l'accompagnant si besoin dans des démarches envers des tiers et/ou en l'orientant vers d'autres acteurs ressources ;
- Accompagner de façon renforcée 20 ménages vers l'amélioration de la performance énergétique et le confort thermique du logement en réalisant de menus travaux/prestations (remplacement de radiateurs électriques énergivores, pose de robinets thermostatiques, pose d'un thermostat d'ambiance, installation d'un contacteur « chauffe eau », remplacement moteurs de VMC, pose de panneaux réflecteurs, pose de tringles avec rideaux isolant thermique, remplacement appareils de froid trop énergivore,...)

### **Article 3 - Durée et entrée en vigueur de la convention**

La convention couvre une durée de 1 an.

### **Article 4 - Conditions de détermination du coût de l'action**

**4.1.** Le montant de subvention est fixé à hauteur de 10 000 € sur un budget global de l'association estimé à 115 000 €.

**4.2.** La subvention du Département mentionnée au paragraphe 6.1 n'est applicable que sous réserve des trois conditions suivantes :

- le vote de crédits de paiement par délibération de la collectivité départementale ;
- le respect par l'opérateur des obligations contenues dans la présente convention ;
- la vérification par le Département que le montant de la subvention n'excède pas le coût de l'action, conformément à l'article 17 de la présente convention.

### **Article 5 - Modalités de versement de la subvention**

Le versement sera effectué, à la demande du Département, sur le compte de l'opérateur, selon les modalités suivantes :

- un versement en une fois, en année N lorsque le bilan de l'opérateur, accompagné de tous les éléments justificatifs, aura été reçu et validé par le Département. Les éléments justificatifs comprennent le rapport d'activité, et le compte administratif de l'activité.

### **Article 6 - Obligations de l'opérateur en matière de comptabilité**

L'opérateur s'engage :

- à fournir au Département, dans les six mois suivant la date de clôture du dernier exercice comptable, les documents annuels de clôture (bilan, compte de résultats détaillés et annexe) certifiés par le président de l'Association ou le commissaire aux comptes selon la réglementation en vigueur et le rapport d'activité de l'année écoulée, conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales ;
- à fournir chaque année le compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le compte rendu financier doit être présenté conformément à l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement N°99-01 du 16 février 1999 (et à l'arrêté du 8 avril 1999 portant homologation) du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et à fournir, au Département, lesdits comptes annuels, le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L.612-4 du Code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel ;
- à participer aux sessions de formation organisées par le Département.

### **Article 7 - Autres engagements de l'opérateur**

L'opérateur communiquera, sans délai, au Département, la copie des déclarations mentionnées à l'article 2 du décret du 16 août 1901, notamment toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du conseil d'administration et du bureau.

L'opérateur s'engage également à faciliter, à tout moment, le contrôle et l'appréciation par le Département de la réalisation des objectifs et de l'utilisation des subventions reçues,

notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses ou de tout autre document dont la production serait jugée indispensable.

L'opérateur s'engage à faciliter l'accès à toute information et tout document permettant d'apprécier les risques financiers, juridiques et organisationnels auxquels il est confronté. L'opérateur s'engage à faire certifier ses comptes annuels par un commissaire aux comptes inscrit près la Cour d'Appel si l'ensemble de ses subventions est annuellement supérieur à 153 000 €.

L'opérateur ne pourra en aucun cas reverser à un autre organisme tout ou partie de la subvention allouée.

En cas de difficultés financières ou de mise en redressement judiciaire, l'opérateur devra en informer le Département dans les plus brefs délais.

L'opérateur s'engage à mentionner clairement le concours du Département sur ses supports de communication, ainsi que lors de la tenue de différentes actions collectives ou de tout événement organisé dans le cadre de la présente convention.

En cas d'inexécution, de modification des conditions d'exécution ou de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'opérateur, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer le Département sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 8 : Protection des données personnelles**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier à :

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ; le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018, ci-après « RGPD ».

### **Article 9 - Assurances – Responsabilités**

L'opérateur exerce ses activités sous sa responsabilité exclusive. Il s'engage à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires, pour garantir sa responsabilité civile notamment.

La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée. L'opérateur devra justifier à chaque demande du Département de l'existence de telles polices et du paiement des primes correspondantes.

### **Article 10 – Dettes, impôts et taxes**

L'opérateur fera son affaire personnelle de tous les impôts, taxes, cotisations et redevances de quelque nature qu'ils soient. Il en est de même pour tout autre engagement ou dette, pouvant avoir des conséquences financières, que l'opérateur aurait contracté dans le cadre de son activité.

## **Article 11 - Bilan et évaluation**

L'opérateur s'engage à fournir, au plus tard le 31 décembre 2022, le rapport d'activité relatif à l'année qui vient de s'écouler.

## **Article 12 - Restitution de la subvention**

Le Département peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées, en cas de non-application, de retard significatif ou de modification des conditions d'exécution de la présente convention par l'opérateur.

L'opérateur s'engage également à restituer au Département les subventions perçues si leur affectation n'était pas respectée.

Par ailleurs, si l'activité réelle de l'opérateur était significativement inférieure aux prévisions présentées dans le cadre de la demande de subvention déposée auprès des services du Département ou en cas de non-réalisation des actions projetées, le Département se réserve le droit d'exiger le remboursement de tout ou partie des sommes versées.

## **Article 13- Contrôle de l'administration**

Le Département contrôle, annuellement et à l'issue de la convention, que la subvention n'excède pas le coût de la mise en œuvre du service.

Il peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la subvention. Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par le Département, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 10 ou dans le cadre du contrôle financier annuel. L'opérateur s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et à tout autre document dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

## **Article 14 - Avenants à la convention**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par l'opérateur. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **Article 15 - Résiliation de la convention**

Si l'une des parties souhaite mettre fin à la présente convention avant son terme, elle devra avertir l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de 3 mois. En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses

obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

### **Article 16 - Règlement des litiges**

En cas de litige né de l'application ou de l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à épuiser toutes les voies de règlement amiable possibles, avant de saisir le tribunal compétent.

### **Article 17 - Engagement de l'association relatif à la mention du soutien du Département**

L'Association s'engage, sous peine d'application des dispositions de l'article 12 de la présente convention, à mentionner clairement le concours du Département sur ses supports de communication et lors des différentes actions soutenues par le Département.

Une affiche mentionnant la participation du département sera apposée dans les lieux recevant du public et pour lesquels une action financée dans le cadre de la présente convention aura lieu.

Préalablement à la diffusion de sa communication, elle transmettra au Département pour vérification ses projets de supports de communication ou tout autre élément de signalétique ou de promotion.

Les mentions du soutien du Département doivent être conformes aux modalités techniques définies et prescrites par le Département.

Fait à Bobigny le ,  
en 3 exemplaires,

<b>Pour le Département</b>	<b>Pour l'opérateur</b>
le Président du conseil départemental et par délégation le Directeur général des services  <b>Olivier Veber</b>	

## **LUTTE CONTRE LA PRÉCARITÉ ÉNERGÉTIQUE ET LE MAL- LOGEMENT : SOUTIEN AUX PROJETS « Les Ateliers de quartier Compagnons Bâisseurs sur le département de la Seine-Saint-Denis »**

### **ENTRE :**

**Le Département de la Seine-Saint-Denis**, élisant domicile à l'Hôtel du Département, 93 006 Bobigny Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Stéphane Troussel, agissant en vertu d'une délibération n° \_\_\_\_\_ du Conseil départemental du \_\_\_\_\_

Ci-après dénommé le Département,

D'une part,

### **ET :**

**L'Association « Compagnons Bâisseurs Ile-de-France »** domiciliée 3, rue de Paradis, 75 010 Paris, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, représentée par sa Présidente Madame Laure Lacourt, dûment habilitée,

N° SIRET : 797 799 863 00031 – code APE : 9499Z

Ci-après dénommée l'Association ou l'opérateur,

D'autre part

### **Préambule**

Le rôle de chef de file de la lutte contre la précarité énergétique est confié aux Départements par la loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) du 7 août 2015.

Les Engagements pour l'égalité environnementale face à l'urgence climatique adoptés le 14 février 2019 par le département de Seine-Saint-Denis ont souligné la nécessité d'accompagner les ménages dans la rénovation thermique de leur logement pour lutter contre la précarité énergétique.

Par ailleurs, la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, dote le département d'un Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD), qui, en Seine-Saint-Denis, porte dans son axe 5 « l'accompagnement des politiques de lutte contre la précarité énergétique et de réduction des charges ».

En outre, le règlement Départemental du Fonds de Solidarité Logement prévoit la possibilité d'intervenir au titre de la lutte contre la précarité énergétique par le biais d'aides directes aux ménages mais également par le biais d'aides indirectes, en finançant des actions confiées à des associations.



Les Compagnons Ile-de-France sont une association d'intérêt général aidant à la rénovation des logements des personnes les plus fragiles.

Les objectifs portés par l'association sont les suivants :

- Lutter contre le mal-logement en accompagnant les familles dans la réhabilitation de leur logement,
- Aider à la réappropriation des logements des ménages considérés comme vulnérables, isolés ou en grande difficulté en les rendant acteurs et maîtres du chantier d'auto-réhabilitation accompagnée,
- Favoriser la prise en charge, par les intéressés eux-mêmes, de leurs propres problèmes, notamment par l'auto réhabilitation accompagnée, en poursuivant une action éducative auprès des habitants et des personnes en réinsertion employées
- Favoriser le maintien dans le logement en accompagnant les ménages dans le contrôle des dépenses d'eau et d'énergie,
- Dynamiser et mobiliser les habitants autour des projets d'animations d'atelier bricolage et de chantiers solidaires destinés à la vie du quartier,
- Sécuriser les bailleurs et les fournisseurs d'eau et d'énergie sur les capacités de paiements des charges des résidents.

### **Article 1 - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les termes du partenariat entre les deux parties en vue de renforcer les actions de lutte contre la précarité énergétique et le mal-logement.

### **Article 2 – Définition**

Les compagnons bâtisseurs comptent sept ateliers en Seine – Saint – Denis (et douze en Île-de-France), dans les villes de L'Île-Saint-Denis, de Montreuil, de La Courneuve, de Bobigny, d'Épinay-sur-Seine, de Villepinte et de Bagnolet. Depuis 2018, puis 2022, deux Bricobus a été acquis pour les villes de Clichy-sous-Bois et de Montfermeil. Ces derniers sont implantés en Quartier Prioritaire de la Ville. Un atelier de quartier ou un bricobus présente des frais de fonctionnement allant de 120 000 euros à 200 000 euros suivant l'équipe déployée.

Les ateliers des compagnons bâtisseurs sont situés en quartier prioritaire de la ville.

Via leurs ateliers, les Compagnons bâtisseurs exercent cinq types d'activités :

- **la réalisation de visites à domicile** des ménages orientés par un travailleur social, ou repérés par des actions de porte à porte, à proximité des ateliers de quartier. Ces visites ont pour objectif de dresser le diagnostic du logement (plomberie, électricité, menuiserie, revêtements, qualité air intérieur, présence de nuisibles ou de matériaux dangereux), et de déterminer les besoins d'accompagnement de la famille. Suite à cette visite, il s'agira d'identifier avec le ménage sa stratégie dans la résolution de ses problématiques de mal

logement (éventuellement un chantier ARA, ou un dépannage, une médiation avec le propriétaire, une orientation auprès d'un travailleur social, une demande d'aide...).

- **les chantiers d'auto-réhabilitation accompagnée (ARA), qui peuvent durer d'une à trois semaines en fonction de la mobilisation du ménage ou du réseau de bénévoles**, qui s'adressent aux ménages en grande difficulté dans la résolution de leurs problèmes de logement, et dont la situation socio-économique est dégradée (par exemple : habitat dégradé, problèmes d'hygiène, troubles de santé, précarité énergétique).

- **le prêt d'outils**, qui permet aux habitants de bricoler gratuitement

- **la tenue d'animations collectives** : des cours de bricolage participatifs et ludiques

- **et les dépannages pédagogiques** : Il s'agit de petites réparations à la charge des locataires (fuite d'eau d'un robinet, repose d'une tringle de rideau ...)

Les orientations pour l'année 2022 sont les suivantes :

- renforcer l'accompagnement social et l'orientation des familles par les travailleurs sociaux du territoire, via la création d'un poste transversal aux actions territoriales pour le suivi des publics demandeurs

- développer un axe d'intervention relatif à la santé des ménages et à la précarité énergétique, en traitant en ARA des situations de précarité énergétique avec des interventions allant du petit entretien à la rénovation globale, en travaillant avec des acteurs de la santé sur les problématiques de qualité de l'air rencontrées par les familles (Villepinte, La Courneuve, Bobigny, Epinay et Clichy Montfermeil)

- Renforcer l'accompagnement à la lutte contre les nuisibles et notamment les punaises de lit, par la mise à disposition de vaporetto sous condition préalable de formation-sensibilisation des ménages emprunteurs

### **Article 3 - Durée et entrée en vigueur de la convention**

La présente convention concerne l'année 2022.

### **Article 4 - Conditions de détermination du coût de l'action**

**4.1.** Le montant de subvention est fixé à hauteur de 50 000 € en 2022.

**4.2.** La subvention du Département n'est possible que sous réserve des trois conditions suivantes :

- le vote de crédits de paiement par délibération de la collectivité départementale ;
- le respect par l'opérateur des obligations contenues dans la présente convention ;
- la vérification par le Département que le montant de la subvention n'excède pas le coût de l'action, conformément à l'article 17 de la présente convention.

**4.3.** Toute modification de la présente convention est préalablement approuvée par la commission permanente du conseil départemental.

## **Article 5 - Modalités de versement de la subvention**

Le versement sera effectué, à la demande du Département, sur le compte de l'opérateur, selon les modalités suivantes : un versement en une fois, en année N lorsque le bilan de l'opérateur, accompagné de tous les éléments justificatifs, aura été reçu et validé par le Département. Les éléments justificatifs comprennent le rapport d'activité, et le compte administratif de l'activité.

## **Article 6 - Obligations de l'opérateur en matière de comptabilité**

L'opérateur s'engage :

- à fournir au Département, dans les six mois suivant la date de clôture du dernier exercice comptable, les documents annuels de clôture (bilan, compte de résultats détaillés et annexe) certifiés par le président de l'Association ou le commissaire aux comptes selon la réglementation en vigueur et le rapport d'activité de l'année écoulée, conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales ;
- à fournir chaque année le compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le compte rendu financier doit être présenté conformément à l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement N°99-01 du 16 février 1999 (et à l'arrêté du 8 avril 1999 portant homologation) du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et à fournir, au Département, lesdits comptes annuels, le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L.612-4 du Code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel ;
- à participer aux sessions de formation organisées par le Département.

## **Article 7 - Autres engagements de l'opérateur**

L'opérateur communiquera, sans délai, au Département, la copie des déclarations mentionnées à l'article 2 du décret du 16 août 1901, notamment toutes les modifications intervenues dans les statuts, la composition du conseil d'administration et du bureau.

L'opérateur s'engage également à faciliter, à tout moment, le contrôle et l'appréciation par le Département de la réalisation des objectifs et de l'utilisation des subventions reçues, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses ou de tout autre document dont la production serait jugée indispensable.

L'opérateur s'engage à faciliter l'accès à toute information et tout document permettant d'apprécier les risques financiers, juridiques et organisationnels auxquels il est confronté. L'opérateur s'engage à faire certifier ses comptes annuels par un commissaire aux comptes inscrit près la Cour d'Appel si l'ensemble de ses subventions est annuellement supérieur à 153 000 €.

L'opérateur ne pourra en aucun cas reverser à un autre organisme tout ou partie de la subvention allouée.

En cas de difficultés financières ou de mise en redressement judiciaire, l'opérateur devra en informer le Département dans les plus brefs délais.

L'opérateur s'engage à mentionner clairement le concours du Département sur ses supports de communication, ainsi que lors de la tenue de différentes actions collectives ou de tout événement organisé dans le cadre de la présente convention.

En cas d'inexécution, de modification des conditions d'exécution ou de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'opérateur, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer le Département sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 8 : Protection des données personnelles**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier à :

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ; le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018, ci-après « RGPD ».

### **Article 9 - Assurances – Responsabilités**

L'opérateur exerce ses activités sous sa responsabilité exclusive. Il s'engage à souscrire toutes les polices d'assurance nécessaires, pour garantir sa responsabilité civile notamment.

La responsabilité du Département ne pourra en aucun cas être recherchée. L'opérateur devra justifier à chaque demande du Département de l'existence de telles polices et du paiement des primes correspondantes.

### **Article 10 – Dettes, impôts et taxes**

L'opérateur fera son affaire personnelle de tous les impôts, taxes, cotisations et redevances de quelque nature qu'ils soient. Il en est de même pour tout autre engagement ou dette, pouvant avoir des conséquences financières, que l'opérateur aurait contracté dans le cadre de son activité.

### **Article 11 - Bilan et évaluation**

L'opérateur s'engage à fournir, au plus tard le 31 décembre 2022, le rapport d'activité relatif à l'année qui vient de s'écouler.

### **Article 12 - Restitution de la subvention**

Le Département peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées, en cas de non-application, de retard significatif ou de modification des conditions d'exécution de la présente convention par l'opérateur.

L'opérateur s'engage également à restituer au Département les subventions perçues si leur affectation n'était pas respectée.

Par ailleurs, si l'activité réelle de l'opérateur était significativement inférieure aux prévisions présentées dans le cadre de la demande de subvention déposée auprès des services du Département ou en cas de non-réalisation des actions projetées, le Département se réserve le droit d'exiger le remboursement de tout ou partie des sommes versées.

### **Article 13- Contrôle de l'administration**

Le Département contrôle, annuellement et à l'issue de la convention, que la subvention n'excède pas le coût de la mise en œuvre du service.

Il peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la subvention. Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par le Département, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 10 ou dans le cadre du contrôle financier annuel. L'opérateur s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et à tout autre document dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

### **Article 14 - Résiliation de la convention**

Si l'une des parties souhaite mettre fin à la présente convention avant son terme, elle devra avertir l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de 3 mois. En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

### **Article 15 - Règlement des litiges**

En cas de litige né de l'application ou de l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à épuiser toutes les voies de règlement amiable possibles, avant de saisir le tribunal compétent.

### **Article 16 - Engagement du partenaire relatif à la mention du Soutien du Département**

Le partenaire s'engage, sous peine d'application des dispositions de l'article 15 de la convention, à mentionner clairement le concours du Département sur ses supports de communication et lors des différentes actions soutenues par le Département.

Une affiche mentionnant la participation du département sera apposée dans les lieux recevant du public et pour lesquels une action financée dans le cadre de la présente convention aura lieu.

Préalablement à la diffusion de sa communication, elle transmettra au Département pour vérification ses projets de supports de communication ou tout autre élément de signalétique ou de promotion.

### **Article 17 - Engagement de l'association relatif à la mention du soutien du Département**

L'Association s'engage, sous peine d'application des dispositions de l'article 12 de la présente convention, à mentionner clairement le concours du Département sur ses supports de communication et lors des différentes actions soutenues par le Département.

Une affiche mentionnant la participation du département sera apposée dans les lieux recevant du public et pour lesquels une action financée dans le cadre de la présente convention aura lieu.

Préalablement à la diffusion de sa communication, elle transmettra au Département pour vérification ses projets de supports de communication ou tout autre élément de signalétique ou de promotion.

Les mentions du soutien du Département doivent être conformes aux modalités techniques définies et prescrites par le Département.

Fait à Bobigny le ,  
en 3 exemplaires,

<b>Pour le Département</b> le Président du conseil départemental et par délégation le Directeur général des services  <b>Olivier Veber</b>	<b>Pour les Compagnons bâtisseurs Ile-de-France</b> La directrice  <b>Coline Berlaud</b>
---	---

## Convention de partenariat

La présente convention de partenariat, lie

- **CAP DIGITAL** une association de loi 1901 dont le siège social est situé 14 rue Alexandre Parodi 75010 Paris, Immatriculée sous le numéro 789 135 324, Représentée par Monsieur Charles Huot en sa qualité de président, ou par délégation, par Monsieur Carlos Cunha, en sa qualité de Délégué Général ci-après dénommé « *L'ASSOCIATION* »

ET

- **Le Département de la Seine-Saint-Denis**, dont le siège est situé à l'Hôtel du Département – Esplanade Jean-Moulin 93000 Bobigny, représenté par son Président Monsieur Stéphane Troussel, agissant au nom et pour le compte du Département, en vertu de la délibération du 29 septembre 2022, élisant domicile à l'Hôtel du Département, 93006 Bobigny Cedex, ci-après désigné le « *SPONSOR* »

CAP DIGITAL et le SPONSOR étant ci-après désignés individuellement « *la Partie* » ou ensemble « *les Parties* ».

### Préambule :

L'ASSOCIATION est le pôle de compétitivité et de la transformation numérique. A ce titre, elle œuvre à faire de la Région Île-de-France l'une des **références européennes du numérique** tant d'un point de vue économique que stratégique. Elle a pour mission de contribuer à **la compétitivité et la visibilité** de ses membres aux niveaux national et international, et à l'attractivité du territoire, en s'appuyant sur la mise en réseau, la collaboration et en agissant sur les leviers que sont : la recherche, l'innovation, l'évolution des compétences, la transformation numérique des entreprises et des marchés, le soutien à la croissance des PME et à la coopération entre PME, grands comptes, laboratoires et financeurs.

La prestation, dont la présente convention de partenariat est relative, est effectuée dans le cadre plus général d'une convention passée entre L'ASSOCIATION et BPI France pour opérer un dispositif expérimental qui permet aux grandes entreprises et établissements publics de sélectionner des startups et PME capables de répondre à leurs problématiques et à leurs enjeux, en développant des solutions basées sur l'exploitation de leurs données.

Pour opérer ce dispositif, L'ASSOCIATION a été sélectionnée dans le cadre de l'appel « Challenges Numériques » relatif au Programme des Investissements d'Avenir (PIA).

Le SPONSOR est le Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis (CD93). Au titre de son rôle de chef de file de la lutte contre la précarité énergétique, que lui confère la Loi, le Département entend assumer un rôle fédérateur des initiatives et des énergies de l'ensemble des parties prenantes, publiques comme associatives ou privées qui y contribuent, au sein d'une Alliance départementale contre la précarité énergétique. C'est à ce titre que le CD93 a souhaité lancer un challenge numérique avec l'ambition de faciliter la mise en dialogue des différents partenaires (ALEC, EPT, DRIHL ...). Les objectifs ? Assurer un suivi partenarial efficace des accompagnements engagés au titre de la lutte contre la précarité énergétique et de leurs effets, en inscrivant le foyer dans une logique de parcours, du repérage de la précarité énergétique vers une résolution concrète. Il s'agira aussi de proposer à nos partenaires un service de signalement de situation de précarité énergétique permettant d'orienter des demandes d'interventions auprès de coordinateurs territoriaux.

Cap Digital intervient donc à ce titre, afin de permettre au CD93 d'expérimenter une ou plusieurs solutions allant dans ce sens, avec l'ambition ensuite de les déployer à plus large échelle ; à travers la conduite d'un challenge POC&GO, pour :

- Bénéficier de l'expertise et l'expérience de Cap Digital dans l'organisation d'un dispositif d'open innovation ainsi que de sa communauté d'experts de l'innovation numérique.
- Trouver son ou ses futurs partenaires, entreprises innovantes, pour répondre à ses besoins de solutions digitales.
- Bénéficier d'un levier financier permettant de codévelopper et tester des prototypes de solution et alléger le coût de développement pour le(s) lauréat(s) retenu(s)

## 1. DEFINITIONS

- « **Challenge** » désigne le concours organisé pour le SPONSOR, par l'ASSOCIATION, en conformité avec les dispositions de la présente convention, visant à sélectionner parmi les Candidats un panel de sociétés répondant aux critères de sélection et disposées à proposer une solution au regard du thème du Challenge.
- « **Candidats** » désigne les entreprises candidates au Challenge.
- « **Données d'Etude** » désigne les informations et documents de toute nature soumises par le SPONSOR à L'ASSOCIATION, pour les besoins du Challenge aux fins de la réalisation des Livrables finaux.
- « **Informations Confidentielles** » désigne les Informations (données, documents, méthodes, procédés, spécifications, logiciels, algorithmes, savoir-faire, ...), quelles qu'en soient leur nature, leur objet, leur origine, leur support, leur mode de transmission, protégées ou non par le droit de propriété intellectuelle, divulguées par une Partie à l'autre Partie au titre de la présente Convention qu'elles aient été ou non clairement identifiées comme confidentielles lors de leur communication par la Partie.
- « **Lauréats** » désigne les Candidats retenus par le SPONSOR pour réaliser des Livrables finaux, à l'issue d'un processus de sélection.
- « **Livrables finaux** » désigne les résultats du travail des Lauréats obtenus sur la base des Données d'Etudes visant à proposer une solution au regard du thème du Challenge. Les Livrables finaux seront présentés sous forme de logiciels, d'algorithmes, de méthodes et de présentations.
- « **Règlement du Challenge** » désigne l'ensemble des règles encadrant l'organisation et la participation au Challenge que l'ASSOCIATION et tous Candidats devront respecter.
- « **Services** » désigne l'ensemble des outils et des prestations réalisés pour aboutir à la mise en place et à la bonne exécution du Challenge.



## 2. OBJET

La présente convention a pour objet de définir :

- (i) les conditions dans lesquelles L'ASSOCIATION fournira au SPONSOR les Services indiqués ci-dessous,
- (ii) les conditions applicables à l'utilisation des Données SPONSOR, par L'ASSOCIATION, ses sous-traitants et les Candidats au Challenge.

## 3. PRIX

Conformément aux conditions indiquées dans cet article, le SPONSOR devra payer à L'ASSOCIATION un prix forfaitaire de 39 813 € HT. Un acompte de 50% de cette somme sera versé au moment de la signature de la présente convention. Le solde sera versé à la fin de la mission. Cette somme permettra de déclencher un financement à hauteur de 70 000€ par Bpifrance, couvrant 35% du coût total de l'expérimentation pour les moyennes entreprises et 45% pour les petites entreprises.

Ce prix est ferme, forfaitaire et non révisable, pendant toute la durée du partenariat. Il s'entend pour l'exécution de la totalité des obligations découlant du partenariat. Le prix constitue l'intégralité de la rémunération due par le SPONSOR à L'ASSOCIATION.

## 4. FACTURATION

L'ASSOCIATION ne pourra en aucun cas facturer un montant excédant le prix forfaitaire indiqué ci-dessus.

Les factures libellées au nom du SPONSOR seront établies en un simple exemplaire et adressées à :

Monsieur Ari BRODACH  
Conseil Départemental de Seine-Saint-Denis – Délégation à la Transition Ecologique  
3 ESPLANADE JEAN MOULIN  
93000 BOBIGNY

Le paiement par le SPONSOR de l'acompte et du solde est conditionné à l'émission des factures conformément à la loi et aux termes et conditions indiqués ci-dessus.

Le paiement par le SPONSOR hors acompte est conditionné à la bonne réalisation des Services par L'ASSOCIATION conformément à la convention et à la validation des Livrables par le SPONSOR.

## 5. SERVICES

**A titre liminaire, en ce qui concerne les Services, les Parties conviennent de préciser les points suivants :**

### 5.1. Type et Périmètre

L'ASSOCIATION s'engage à fournir au SPONSOR les Services indiqués ci-après.

### 5.2. Personnel

L'ASSOCIATION garantit que l'équipe affectée à l'exécution des Services aura la compétence, les qualifications, l'expérience et la formation appropriées pour la fourniture des Services

### 5.3. Moyens

Sauf disposition contraire, il appartient à L'ASSOCIATION de procurer tous les outils et le matériel nécessaires à la réalisation des Services. Au titre des Services indiqués ci-après, L'ASSOCIATION pourra sous-traiter une partie des Services en faisant appel à des expertises externes pour lesquels elle garantit l'engagement de confidentialité et l'absence de conflit d'intérêts.

### 5.4. Nature des Services

Au titre des Services, L'ASSOCIATION s'engage :

1. à formuler des recommandations, des alertes et des mises en garde, notamment sur d'éventuelles sollicitations du SPONSOR, qui pourraient remettre en cause le projet de Challenge ;
2. à informer au préalable le SPONSOR de tout changement des moyens ou indisponibilité prévisible de son personnel affecté à la réalisation des Services, tout en s'assurant que les changements sont effectués sans impact négatif sur les résultats attendus ;

3. à apporter au SPONSOR son savoir-faire spécifique en matière de gestion de projet en lien avec l'objectif du Challenge, d'organisation du Challenge et de sélection des Candidats ;
4. à une obligation générale et renforcée de conseil envers le SPONSOR concernant notamment :
  - a. le processus du Challenge ;
  - b. le support fourni aux Candidats.
5. à présenter au SPONSOR, de manière détaillée et documentée, les propositions des Candidats ;
6. à organiser, animer et piloter le Challenge en s'appuyant sur une plateforme dématérialisée adaptée, présentant les fonctionnalités nécessaires pour satisfaire les besoins suivants :
  - mise en ligne des règles du Challenge ;
  - inscription des Candidats avec vérification des exigences initiales.

## 5.5. Exécution des Services

Dans le cadre du Challenge, L'ASSOCIATION s'engage à réaliser les Services propres aux phases suivantes :

### Phase 1 : construction du challenge

Lors de la phase de construction L'ASSOCIATION s'engage à :

1. solliciter son écosystème d'experts et son équipe projet afin d'accompagner le SPONSOR dans la définition du sujet du Challenge ;
2. accompagner le SPONSOR dans l'identification de l'ensemble des données mises à disposition pour le Challenge ;
3. organiser des réunions si nécessaire avec les membres de l'écosystème de L'ASSOCIATION pour affiner de manière itérative le Challenge.

Ces engagements se traduisent par la réalisation des missions suivantes :

#### La conduite d'une phase de cadrage du Challenge :

- Organisation et animation des ateliers et entretiens mobilisant l'expertise de parties prenantes internes et externes
- Sourcing des acteurs adaptés pour le cadrage : experts, académiques, PME start-up, ETI, ESN...
- Définition des attentes techniques et fonctionnelles des solutions à expérimenter
- Définition des contraintes du SPONSOR
- Définition du ou des cas d'usages retenus
- Définition des types de ressources (données, infrastructure...) à mobiliser et à mettre à disposition des futurs partenaires

#### La préparation de l'appel à projets :

- Rédaction des documents (règlement du challenge, modèle de dossier de candidature et grille d'analyse)
- Définition des critères de sélection et production des grilles d'évaluation
- Préparation du kit de communication (bannière, éléments de langage) et des communications (relais, mailing, insertion dans la newsletter de Cap Digital, posts LinkedIn & Twitter...)

La gestion de l'infrastructure pour le challenge : gestion de la plateforme web, production et intégration de contenu (création du formulaire de candidature, description du challenge, publication des documents de référence...).

### Phase 2 : sourcing, communication et sélection des Candidats

L'ASSOCIATION s'engage à :

1. rechercher de manière proactive les sociétés ou groupement de sociétés pouvant répondre aux besoins du SPONSOR dans le cadre du Challenge :
 

« Assurer un suivi partenarial efficace des accompagnements engagés par le Département ou par ses partenaires au titre de la lutte contre la précarité énergétique et de leurs effets auprès des bénéficiaires en Seine-Saint-Denis, en inscrivant les foyers concernés dans une logique de parcours, du repérage de la précarité énergétique vers une résolution concrète. Il s'agira aussi de proposer à un service partenarial de signalement de situation de précarité énergétique permettant d'orienter des demandes d'interventions auprès de coordinateurs territoriaux. » ;
2. organiser une réunion de présentation du Challenge auprès des Candidats potentiels ;
3. organiser des entretiens conjoints des Parties, si nécessaire, avec certains Candidats ;
4. organiser une réunion de présélection destinée à déterminer les Candidats qui participeront seront invités au jury

5. organiser une rencontre de sélection (jury) destinée à déterminer le ou les Candidat(s) qui participeront à la phase 3.

Ces engagements se traduisent par la réalisation des missions suivantes :

La communication autour du challenge et la sélection des candidats :

- Sourcing continu et relais (identification des potentiels candidats, communication dédiée et ciblée, relai à notre écosystème)
- Organisation éventuelle d'une session de networking pour l'aide au montage de consortium
- Suivi des candidatures, support aux candidats et reporting au SPONSOR
- Analyse des dossiers de candidature, présélection des candidats
- Organisation éventuelle d'une session de pitch training : atelier d'échanges entre Cap Digital et les présélectionnés pour ajuster leur proposition en amont du jury
- Organisation des auditions, choix du ou des Candidat(s) (Lauréat(s)) participant à la phase de réalisation

**Phase 3 : réalisation des prototypes (livrables finaux) par les Lauréats**

Au titre de la Phase de réalisation, L'ASSOCIATION s'engage à :

1. lancer la phase de prototypage du Challenge en organisant autant de rencontres que nécessaire entre les Lauréats et les Experts du SPONSOR pendant toute sa durée ;
2. piloter la phase en :
  - a. répondant aux questions des Lauréats et en animant la « communauté » des Lauréats et des experts du SPONSOR mis à disposition pour répondre aux questions métiers ;
  - b. organiser les auditions des Lauréats en fin d'étape du Challenge sous la forme d'un jury.
3. organiser une réunion de restitution finale et consolider les analyses de résultats des Lauréats.
4. produire et fournir tous les rapports d'activité, les présentations, tous les documents convenus d'un commun accord entre les Responsables de Suivi des Parties (cf. paragraphe 8), pendant la durée du présent partenariat.

A l'issue de la phase de réalisation, si plusieurs lauréats prennent part à la phase 3, le SPONSOR s'engage à désigner un Lauréat gagnant du Challenge, sur la base des livrables finaux rendus, ou à défaut, à motiver la non-désignation d'un gagnant d'un commentaire écrit à l'adresse du ou des Lauréats.

Ces engagements se traduisent par la réalisation des missions suivantes :

Accompagnement de la phase de réalisation :

- Suivi des POC (participation au kick-off, réunions mensuelles ou bi-mensuelles avec le SPONSOR et les Lauréats, réunion finale d'évaluation)
- Evaluation des prototypes une fois livrés
- Reporting à bpifrance et la DGE
- Accompagnement des Lauréats dans leur demande de subvention

**5.6. Propriété**

L'ASSOCIATION et le SPONSOR s'engagent à ne pas revendiquer de droits de propriété intellectuelle particuliers sur les informations transmises par chaque Candidat dans les dossiers de candidature, à l'occasion des soutenances ou dans leurs projets consolidés remis à l'issue des soutenances.

**5.7. Attributs personnels**

Si L'ASSOCIATION est amenée à utiliser dans le cadre des Services des attributs de la personnalité d'une personne physique qui travaille pour un Candidat (tels que l'image, la voix, les nom/prénom, etc.), alors L'ASSOCIATION garantit avoir obtenu de la part de la personne physique concernée l'autorisation écrite et préalable d'utiliser son image ou l'un des attributs de sa personnalité dans le cadre des Livrables et, plus généralement, des Services.

**5.8. Virus**

L'ASSOCIATION garantit que tout document, logiciel et outil utilisé ou fourni par L'ASSOCIATION n'est pas infecté par des virus, codes dommageables ou dispositifs et ou manœuvres informatiques présentant une menace.

## 6. DONNEES

Pour les besoins du Challenge, dans le strict respect de la législation et de la réglementation concernant les données à caractère personnel et les informations commercialement sensibles, le SPONSOR communiquera à l'ASSOCIATION des Données d'Etude dans le cadre exclusif de la troisième phase du Challenge. Ces données ne pourront donner lieu à communication à des tiers autres que les Candidats, et les sous-traitants de L'ASSOCIATION préalablement agréés par le SPONSOR.

## 7. PLANNING

L'ASSOCIATION s'engage à fournir les Services de manière à permettre le respect du planning décrit dans le règlement du Challenge.

## 8. INTERLOCUTEURS ET SUIVI DE LA CONVENTION

### 8.1. Interlocuteurs

L'ASSOCIATION s'engage à maintenir, pendant toute la durée du partenariat, un interlocuteur unique pour toutes les relations avec le SPONSOR. Cet interlocuteur est chargé de l'ensemble des Services expliqués dans cette convention de partenariat.

A la date de signature du Contrat les Responsables de Suivi désignés par les Parties sont :

#### **Responsable de Suivi pour L'ASSOCIATION**

Nom: Stanislas Buffet

Titre: Program Manager Transformation Numérique

Adresse : 14 rue Alexandre Parodi 75010 PARIS

E-mail : [stanislas.buffet@capdigital.com](mailto:stanislas.buffet@capdigital.com)

#### **Responsable de Suivi pour le SPONSOR**

Nom : Ari BRODACH

Titre : Directeur de la Délégation à la transition écologique

Adresse : Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis

E-mail : [abrodach@seinesaintdenis.fr](mailto:abrodach@seinesaintdenis.fr)

Toute modification du présent paragraphe se fera par courriel émis par l'un des signataires du partenariat.

### 8.2. Comité de suivi.

Pour le suivi des engagements et la bonne réalisation du projet, un comité de suivi (ci-après « le Comité ») est mis en place à compter de la signature de la convention.

Ce Comité est composé des interlocuteurs précédemment désignés au 8.1 de la présente Convention, ainsi que toute autre personne associée par l'une ou l'autre des parties, en tant que de besoin.

Le Comité se réunira mensuellement, étant convenu que des réunions supplémentaires pourront être demandées par l'une ou l'autre des Parties en cas de besoin.

Les Parties conviennent que les évolutions/modifications concernant le Comité seront validées par voie d'avenant.

En outre, les Parties attribuent au Comité une compétence de règlement amiable des litiges.

## 9. CONFIDENTIALITE

Chaque Partie s'engage à ne pas communiquer, de quelque façon que ce soit, les Informations Confidentielles qu'elle aurait obtenues de l'autre Partie.

Les Parties conviennent pouvoir déroger à cette obligation sous réserve d'avoir préalablement obtenu l'autorisation expresse de la Partie émettrice des informations concernées.

Les Parties conviennent qu'elles sont responsables de la confidentialité des informations qu'elles reçoivent de l'autre Partie et qu'à ce titre elles assument la responsabilité du non-respect du présent engagement de confidentialité par toute personne travaillant sous leur autorité, directement ou indirectement, et ayant besoin d'accéder d'une façon ou d'une autre auxdites informations. Sont visés, notamment, les membres de L'ASSOCIATION, du SPONSOR, leurs salariés, leurs prestataires, leurs partenaires, les sous-traitants, les Candidats, etc.

Cet engagement prendra effet à la même date que la présente convention et s'éteindra cinq (5) ans après le terme de celle-ci.

Les dispositions ci-dessus ne s'appliqueront pas aux informations suivantes, à charge pour l'invocant d'en apporter la preuve :

- les informations entrées dans le domaine public préalablement à leur divulgation,
- déjà connues de l'une des Parties ou obtenues indépendamment de l'exécution de la présente convention, cela pouvant être démontré par l'existence de documents appropriés dans ses dossiers, ou
- reçues d'un tiers libre d'en disposer, dont l'utilisation ou la divulgation ont été autorisées par écrit par la Partie dont elles émanent.

Tout manquement à ces dispositions, par l'une des Parties, donne à l'autre Partie un droit à résilier la présente convention, immédiatement, sans préavis, et sans préjudice de se voir être indemnisée des conséquences dommageables dudit manquement. La Partie fautive sera notifiée de la résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception.

## 10. COMMUNICATION

Les Parties s'engagent à ne pas utiliser la charte graphique et le nom de l'autre Partie sans accord exprès préalable tel qu'établi par le Comité.

## 11. DUREE ET FIN DU PARTENARIAT

### 11.1. Entrée en vigueur et Durée

Le présent partenariat entre en vigueur à la date de signature de la convention, pour une durée d'un (1) an maximum.

A son terme, si les deux Parties estiment nécessaire de prolonger la durée des Services, elles devront signer un avenant au Contrat qui déterminera les modalités techniques, juridiques et, le cas échéant, financières du prolongement de la durée des Services.

### 11.2. Résiliation pour manquement

En cas de manquement grave ou en cas de manquements répétitifs aux obligations résultant de la présente convention, la Partie défaillante se verra notifier, par lettre recommandée avec avis de réception, par l'autre Partie une mise en demeure d'y satisfaire dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception.

Si la Partie défaillante n'a pas satisfait à ses obligations dans le délai imparti par la mise en demeure, l'autre Partie pourra résilier le partenariat.

### 11.3. Restitution de documents et des données du SPONSOR

Dans tous les cas de fin du partenariat, toutes les données, documents ou autres éléments échangés en cours d'exécution du présent partenariat, ainsi que toute éventuelle copie, seront retournés au SPONSOR, et ce, dans les dix (10) jours calendaires suivant la date de résiliation du présent partenariat.

Pour L'ASSOCIATION  
Le

Pour le SPONSOR  
Le

Carlos Cunha

Envoyé en préfecture le 11/10/2022

Reçu en préfecture le 11/10/2022

Publié le



ID : 093-229300082-20220930-2022\_09\_024-DE

## Annexe 1 : devis accompagnant la proposition commerciale

Phase du projet	Détail des actions clés	DP	CP	CP Jr	Com	Expert / CL	Nb jours	Coût (HT)	
<b>Cadrage et préparation (incluant le bootcamp en 2 ateliers)</b>	- Préparation, organisation et animation du bootcamp mobilisant l'expertise de parties prenantes internes et externes - Sourcing et mobilisation des acteurs adaptés pour le bootcamp - Définition des attentes techniques et fonctionnelles des solutions à expérimenter - Définition des contraintes du sponsor - Définition du cas d'usage retenu - Définition des types de ressources (données, infrastructure...) à mobiliser et à mettre à disposition des futurs partenaires	2	2	2	0	1	7	6 100 €	
	<b>Préparation de l'appel à projet</b>	- Rédaction des documents (présentation du challenge, règlement du challenge, template de dossier de candidature) - Définition des critères de sélection et production des grilles d'évaluation	1	2	2	0	0	5	4 100 €
<b>Mise en place d'un appel à solutions et suivi du POC</b>	Préparation des communications (bannière, mailing, insertion dans la newsletter de Cap Digital, posts LinkedIn & tweets)	0	0,5	0,5	1	0	2	1 325 €	
	Organisation et animation de l'événement de lancement (en ligne ou présentiel)	0,5	1,0	0,5	0,5	0	2,5	1 975 €	
	Sourcing continu et relais (identification des potentiels candidats, communication dédiée, relais au sein de notre écosystème)	1	2	2	1	1	7	5 650 €	
	Session de networking - aide au montage de consortium	0,25	0,5	1	0,25	0	2,0	1 513 €	
	Suivi des candidatures, support aux candidats, réalisation & mise à jour de la FAQ et reporting au sponsor	0	1	1	0	0	2	1 550 €	
	- Présélection : analyse des dossiers de candidature, présélection des candidats, annonces et explications des choix de présélection, remontée des points à affiner par les présélectionnés - Jury : Organisation des auditions, choix des lauréats	2,5	3	3	0	0	8,5	7 150 €	
	Pitch training : atelier d'échanges entre Cap Digital et les présélectionnés pour ajustement de leur proposition en amont du jury	0,5	1	0,5	0	0	2	1 700 €	
	<b>Infrastructure</b>	Plateforme web, production et intégration de contenu (création du formulaire de candidature, description du challenge, publication des documents de référence...)	package						1 800 €
	<b>Prototypage</b>	Suivi des POC (participation au kick-off, réunions mensuelles avec le sponsor et les lauréats, réunion finale d'évaluation)	0,5	2	2	0	0,5	5	4 100 €
		Evaluation des prototypes	1	1	0	0	1	3	2 850 €
Accompagnement des lauréats dans leur demande de subvention		Intégralement inclus dans le financement PIA						0 €	
<b>Reporting bpifrance</b>	Reporting auprès de bpifrance tout au long du challenge (mise en place du challenge, validation du règlement, suivi des subventions)	Intégralement inclus dans le financement PIA						0 €	
<b>Total</b>								<b>39 813 €</b>	



**CONVENTION RELATIVE AUX AIDES AU  
MAINTIEN DE LA FOURNITURE D'ENERGIE DU  
FONDS DE SOLIDARITE LOGEMENT DU  
DEPARTEMENT DE LA SEINE-SAINT-DENIS  
2022 - 2023 - 2024**

**ENTRE :**

**Le Département de la Seine-Saint-Denis**, dont le siège est situé Hôtel du Département - ESP Jean-Moulin, 93000 Bobigny, représenté par **Stéphane TROUSSEL** en sa qualité de **président du Conseil Départemental** dûment autorisé à signer la présente Convention.

Ci-après désigné « le Département »

**ET**

**ELECTRICITE DE FRANCE**, Société anonyme au capital de 1 943 290 542 euros, dont le siège social est situé au 22-30 avenue de Wagram, 75008 Paris, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 552 081 317, représentée par **Gaëlle SALAUN, Directrice Commerce Ile-de-France** et faisant élection de domicile 4 rue Floréal 75017 PARIS, dûment habilitée à l'effet des présentes,

Ci-après désignée « EDF »

Et plus généralement désignés par « la ou les Parties ».

## PREAMBULE

---

Le Département de la Seine-Saint-Denis, en sa qualité de chef de file de l'action sociale, aide et apporte une assistance aux personnes démunies, notamment par la participation à leur insertion sociale et professionnelle ainsi que par son action en faveur du logement.

Ainsi, conformément à l'article 6 de la loi du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, le Département crée et pilote un Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) qui a pour objet d'accorder, dans les conditions définies par son règlement intérieur, des aides au titre des dettes de loyer et de factures d'énergie, d'eau, de téléphone et d'accès internet à des personnes en difficultés, mais également de prendre en charge des mesures d'accompagnement social, individuelles ou collectives, liées au logement.

EDF s'est engagée depuis plus de 30 ans pour mener une politique volontariste vis-à-vis des plus démunis, avec l'objectif de faire que la facture énergétique ne constitue pas un facteur aggravant d'une situation de précarité.

La contribution d'EDF au Fonds de Solidarité pour le Logement du Département en vue de la mise en œuvre d'actions curatives visant les impayés d'énergie et d'actions préventives permettant une meilleure maîtrise de l'énergie, limitant ainsi le montant des factures, reflète cet engagement.

Suivant ces dispositions et en application de l'article 65 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 les Parties sont convenues de conclure la présente Convention (ci-après la « Convention »).

**Ceci étant préalablement exposé, les Parties ont convenu de ce qui suit :**



## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION ET CHAMPS D'APPLICATION

---

La présente Convention, a pour objet de préciser, conformément à l'article 6-3 de la loi n°90-449 du 31 mai 1990 :

- la nature des relations entre EDF et le Département dans le cadre du FSL,
- le montant et les modalités du concours financier d'EDF au FSL,
- les engagements respectifs des Parties dans la prise en charge des impayés de factures d'énergie des ménages en difficulté et dans la mise en œuvre d'actions préventives.

Le dispositif global du FSL s'adresse aux personnes physiques domiciliées dans le Département de la Seine-Saint-Denis, notamment titulaires d'un contrat de fourniture d'énergies auprès d'EDF.

Le FSL peut apporter à ces personnes et familles dans le domaine de l'énergie :

- Des aides curatives pour payer tout ou partie de leurs factures d'énergies
- Des aides préventives pour éviter des situations d'impayés dans le domaine de l'énergie
- Des actions de prévention pour une meilleure maîtrise de l'énergie.

La présente Convention n'est pas exclusive de conventions conclues par le Département avec d'autres fournisseurs d'énergie.

Elle fait suite à la Convention signée en 2019 pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2021.

Pour le conseil départemental, le suivi de cette convention et les avenants afférents seront soumis à la commission permanente du conseil départemental, conformément à la délégation que lui donne la séance du conseil départemental.

Le Département assure les missions de secrétariat, de gestion administrative financière et comptable du fonds. Le Département est chargé des missions de paiement des aides.

Les Centres Communaux d'Action Sociale (C.C.A.S) ont délégation pour la notification des demandes et des décisions d'aides FSL relatives à la fourniture d'énergie.

Le C.C.A.S transmet, suite aux commissions, la notification d'attribution ou de refus à EDF Solidarité via le PASS EDF (Portail d'Accès aux Services Solidarité d'EDF) <https://pass-collectivites.edf.com> (Cf. Article 3 de la Convention)

## ARTICLE 2 – AXES DE TRAVAIL DES PARTIES

---

Les objectifs et engagements communs des Parties sont les suivants :

- Informer les travailleurs sociaux du Département sur le dispositif solidarité et sur la facturation des clients d'EDF.
- Etre fédérateur d'un réseau de partenaires et d'intervenants agissant auprès des familles en difficulté en favorisant la rencontre de partenaires et la mise en place d'actions communes de prévention.
- Informer les habitants du Département, clients d'EDF, en difficulté de paiement de l'existence du chèque énergie et de l'usage des attestations ; ainsi que de leurs modalités d'utilisation pratique.
- Informer les habitants du Département, clients d'EDF sur la maîtrise de la demande d'énergie et sur les gestes simples d'économie d'énergie.

De plus, EDF étudiera la possibilité d'actions collectives sur sollicitations du Département au bénéfice des habitants du Département, clients « particuliers » d'EDF en situation de précarité.

## ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS DES PARTIES

---

### 3.1 Les engagements communs

Les Parties mettent leurs coordonnées à leur disposition respective

Le Département s'engage à mettre à disposition d'EDF les coordonnées :

- Du Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis, Service Solidarité Logement
- Du responsable départemental chargé du suivi de la Convention : **CORTES Léonor**, agissant en qualité de Cheffe de service - lcortes@seinesaintdenis.fr - 01.43.93.88.20
- Des agents au sein du Secteur Précarité Energétique et Amélioration de l'habitat du SSOLOG qui seront habilités par EDF au PASS EDF et seront les référents entité de leur structure pour cet outil : **Amandine MARIE**, Responsable de secteur - amarie@seinesaintdenis.fr - 01-43-93-47-00 ; **BAUR Aurélie**, Assistante de gestion : abaur@seinesaintdenis.fr- 01.43.93.81.14 ; **BOSANCIC Danièle**, Assistante de gestion : dbosancic@seinesaintdenis.fr- 01.43.93.84.06
- De chacun des responsables des Territoires d'Intervention Sociale et Médico-Social (ci-après « Responsable de Territoires ») de la Seine-Saint-Denis, qui seront habilités par EDF au PASS EDF et qui seront les référents entité de leur structure pour cet outil. Référencés en annexe 2 de la présente convention.

Le rôle de chacun de ces Responsables de Territoires en tant que référent entité du PASS EDF, est de :

- o Gérer les habilitations des utilisateurs des services sociaux départementaux, y compris la mise à jour suite à départs d'utilisateurs.
- o Suivre l'activité des utilisateurs des services sociaux départementaux. A ce titre, il s'engage à responsabiliser les utilisateurs du PASS EDF afin de :
  - respecter les consignes de sécurité, concernant notamment la gestion des mots de passe et le verrouillage des accès et des postes informatiques
  - ne pas transmettre de données personnelles des administrés par courriel, mais via le PASS EDF
  - centraliser les interrogations des utilisateurs des services sociaux départementaux à remonter au Correspondant Solidarité EDF

Lors de la première connexion au portail PASS'EDF, une charte sera communiquée aux utilisateurs qui devront l'accepter avant d'être autorisé à utiliser ce portail ; la charte encadre la bonne utilisation du portail.

Le Département devra s'assurer du respect des conditions d'utilisation de la Charte par l'ensemble des utilisateurs qu'elle aura identifiés.

La charte d'utilisation du PASS figure en annexe à la présente convention (annexe 4). Le Département communiquera au Correspondant Solidarité EDF de la Seine-et-Marne toute modification de Responsables de Territoires et/ou de coordonnées de ces Territoires.

EDF s'engage à mettre à disposition du département :

- **L'équipe Solidarité EDF :**
  - o Le **Portail d'Accès aux Services Solidarité d'EDF** (PASS EDF, cf. Annexe 4) - **<https://pass-collectivites.edf.com>** - en assurant l'accompagnement spécifique des utilisateurs
  - o Le Numéro téléphonique dédié à ses partenaires de l'action sociale : **0810 810 110** accessible du lundi au vendredi de 9h à 17h.
  - o Le Responsable Régional Solidarité EDF : **THIERRY EVE - 06 23 61 80 34**

- Le Correspondant Solidarité EDF de la Seine-Saint-Denis  
94

### **3.2 Les engagements du Département**

Le Département s'engage à :

- Recevoir les personnes en situation de coupure prévue ou effective de fourniture d'énergie et contacter, s'agissant des clients d'EDF, l'équipe Solidarité EDF pour permettre le maintien ou le rétablissement des fournitures.
- Informer l'équipe Solidarité EDF des demandes d'aides FSL concernant les clients d'EDF, par l'un des moyens spécifiques mis à la disposition du Département (cf. Article 3.1).

Les services sociaux et communaux du département transmettent :

#### **Pour le dépôt de la demande d'aide :**

- ✓ Numéro client (présent sur la facture)
  - ✓ Nom et Prénom du bénéficiaire (présent sur la facture)
  - ✓ Adresse du lieu de consommation du bénéficiaire
  - ✓ Montant de l'aide sollicitée
- Faire notifier par Services Sociaux Départementaux et Communaux, via le PASS EDF (cf. Article 3.1), la décision d'acceptation ou de refus d'aides FSL dans un délai de deux (2) mois maximum. Cette transmission d'information doit permettre à EDF d'identifier :

#### **Pour la décision d'accord ou de refus d'aide :**

- ✓ Nom et Prénom du bénéficiaire (présent sur la facture).
  - ✓ Adresse du lieu de consommation du bénéficiaire
  - ✓ Numéro client EDF (présent sur la facture)
  - ✓ Décision d'accord ou de refus
  - ✓ Montant de l'aide attribuée
- Lorsque l'équipe Solidarité EDF aura fait l'objet d'une information de dépôt de demande d'aide FSL par les services sociaux départementaux, communaux ou autres organismes supposés habilités à déposer ce type de demande, pour laquelle elle n'aura pas reçu de décision via le PASS EDF, l'équipe Solidarité EDF sollicitera les services sociaux départementaux, via le PASS ou le cas échéant le Mail du CD 93, pour avoir un retour sur le traitement de cette demande.

Dans ce cadre, EDF transmettra les données suivantes :

- ✓ Numéro client (présent sur la facture)
  - ✓ Nom et Prénom du bénéficiaire (présent sur la facture)
  - ✓ Adresse du lieu de consommation du bénéficiaire
  - ✓ Montant de l'aide sollicitée
- Les Services Sociaux Départementaux répondront aux sollicitations de l'équipe Solidarité EDF, relatives aux dépôts de demandes d'aides pour lesquelles EDF n'a pas reçu de décisions, via le PASS EDF (cf. article 3.1).

Dans ce cadre, les Services Sociaux Départementaux transmettront les données suivantes :

- ✓ Nom et Prénom du bénéficiaire (présent sur la facture)
  - ✓ Adresse du lieu de consommation du bénéficiaire
  - ✓ Numéro client EDF (présent sur la facture)
  - ✓ Décision d'accord ou de refus
  - ✓ Montant de l'aide attribuée
- Verser le montant des aides FSL notifiées en amont à EDF par virement bancaire sur le compte d'EDF dont les coordonnées sont jointes en annexe 3 de la Convention ; dans un délai maximum de trente (30) jours après la notification des aides.

- Notifier, via le PASS EDF ou par e-mail, ce paiement. Cette doit permettre à EDF d'identifier :

### **Pour le Paiement d'aide :**

- ✓ Nom et Prénom du bénéficiaire
  - ✓ Adresse du lieu de consommation du bénéficiaire
  - ✓ Type d'aide
  - ✓ Numéro client EDF (présent sur la facture)
  - ✓ Montant de l'aide attribuée
- Proposer, à l'équipe Solidarité EDF, des modalités de règlement adaptées à la situation financière des bénéficiaires concernés.
  - Informer les bénéficiaires des aides FSL que les factures EDF à venir, ne faisant pas l'objet d'un versement d'aides FSL, sont à régler dans leur totalité et dans les délais contractuels.
  - Lorsque l'aide FSL ne couvre pas la totalité de la somme due et après information par EDF du reliquat restant à payer, demander aux habitants du Département, clients d'EDF, en difficulté dont la situation financière le permet, dès la constitution du dossier, de faire un règlement partiel de la dette et accompagner les habitants du Département, clients d'EDF, concernés par la décision d'aide, afin de s'assurer du paiement de ce reliquat.
  - Le Département s'engage par ailleurs, à communiquer à EDF les coordonnées postales et les adresses email des services sociaux départementaux et communaux à qui sont adressés les courriers signalant les clients aidés ou bénéficiaires du chèque énergie en situation d'impayés ou qui ne se sont pas manifestés après une interruption de fourniture, ainsi que toute mise à jour des coordonnées référencées en annexe 1 de la Convention.

Le Département demeure garant du bon fonctionnement du dispositif FSL tant sur le plan des critères d'attribution des aides du FSL que sur l'utilisation du budget du FSL.

### **3.3 Les engagements d'EDF**

EDF s'engage à :

- Proposer, via ses canaux commerciaux habituels, un « Accompagnement énergie » aux clients particuliers d'EDF, habitants du Département, sollicitant EDF pour des difficultés de paiement de factures. Cet accompagnement a lieu lorsque le client est présent aux côtés du travailleur social lors de son appel au Pôle Solidarité EDF. Cet accompagnement comprend notamment :
  - un conseil tarifaire pour vérifier l'adéquation entre le contrat de fourniture d'énergie aux habitudes du client ou à ses besoins estimés de consommation d'énergie
  - Une préconisation de conseils simples (éco-gestes) pour maîtriser ses consommations d'énergie dans le logement
  - Un conseil sur les moyens de paiement (prélèvement automatique, prélèvement mensuel, choix de la date de prélèvement)
  - La recherche de modalités de dialogue et d'entente

EDF s'engage, en ce qui concerne la gestion des aides FSL par le Département aux clients d'EDF, à :

- Lors de la demande d'aide, communiquer aux services sociaux départementaux sur la base des informations transmises, l'état actif ou non des contrats et le solde à date des futurs bénéficiaires des aides FSL du Département.
- Déduire du compte client de chaque bénéficiaire concerné, le montant que le Département lui a attribué au titre du FSL. Cette déduction sera faite après réception

par l'équipe Solidarité EDF, de la notification nominative de la dette aura été transmise par le Département via le PASS EDF (cf. Article 3.1).

- Une fois les aides notifiées par le Département, l'équipe Solidarité EDF informera les clients bénéficiaires des aides FSL, du reliquat éventuel de la dette dont le montant devra être réglé et proposera, au regard des préconisations faites par la commission d'aide, les modalités adaptées d'apurement du solde de la dette.

Conformément au décret n° 2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chauffage et d'eau :

- Lors de la relance pour impayés de ses clients, dans les conditions et selon les modalités visées au décret précité, EDF informe les services sociaux du Département et le cas échéant les services sociaux communaux aux adresses e-mail mentionnées en annexe 1.
- Lorsque l'interruption de fourniture ou la réduction de puissance pour impayés de ses clients a été pratiquée et a été maintenue pendant cinq jours, EDF alerte, le premier jour ouvré suivant, les services sociaux du Département et le cas échéant, les services sociaux communaux aux adresses e-mail mentionnées en annexe 1.

### **Dans le cadre des Alertes Impayés, les données transmises par EDF sont :**

- Numéro client EDF
- Nom et Prénom du titulaire du contrat EDF
- Adresse du lieu de consommation
- Option tarifaire pour l'électricité
- Puissance Electrique
- Montant de la dette en valeur (euros)
- Date de début de la période de consommation correspondante à la dette signalée
- Date de fin de la Période de consommation correspondante à la dette signalée

EDF s'engage, en collaboration avec le Département à mettre en œuvre des actions d'information destinées aux travailleurs sociaux des services sociaux institutionnels et associatifs situés sur son territoire :

- une information sur la maîtrise de la consommation d'énergie, éco-gestes et sur les dépenses d'énergie
- une information sur les actions permettant une réduction de la consommation énergétique (installations d'équipements plus économes, actions visant à modifier les comportements en matière d'utilisation d'énergie...).
- la mise à disposition de supports d'information et de communication adaptés, dans le cadre de la mise en œuvre du chèque énergie sur le territoire.

EDF s'engage également :

- Mettre à disposition le Portail internet d'Accès aux Services Solidarité d'EDF (lien : <https://pass-collectivites.edf.com>) permettant informations et échanges avec le Pôle Solidarité d'EDF, afin de faciliter l'accès à l'information et le conseil des travailleurs sociaux face aux différentes situations rencontrées. EDF se tient à disposition des travailleurs sociaux afin de faciliter la prise en mains de ce portail PASS EDF.
- Habilitier les Responsables de Territoires au PASS EDF en tant que référent entité.
- Répondre aux demandes d'aides ou d'informations effectuées via le PASS EDF par les utilisateurs habilités par les Responsables de Territoires en moins de cinq (5) jours ouvrables.
- Apporter une réponse aux interrogations ponctuelles des Responsables de Territoires, relatives à l'usage du PASS EDF par les utilisateurs de ces Territoires et par l'équipe Solidarité d'EDF d'Ile-de-France.

En outre, EDF s'engage à assurer l'accompagnement spécifique du personnel auprès des utilisateurs (du personnel) du Département. Les modalités adaptées sont à définir d'un commun accord entre le Département et le Correspondant Solidarité désigné à l'article 3.1.

## ARTICLE 4 - LES MODALITES DE MISE EN PLACE ET LE SUIVI

---

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Convention, des réunions seront organisées entre le responsable du Département chargé du suivi de la Convention et le Correspondant Solidarité d'EDF désignés à l'article 3.1, pour le suivi du partenariat en général et de l'utilisation du PASS en particulier.

Afin de permettre le partenariat entre EDF et le Département dans la démarche de lutte contre la précarité énergétique et l'exclusion, ces rencontres auront lieu au minimum en amont de la trêve hivernale, telle que définie par la réglementation en vigueur, et à la fin de celle-ci. De plus, un bilan détaillé annuel de l'utilisation du PASS sera effectué par EDF auprès des Responsables de Territoires.

Le Département est garant de la gestion du Fonds. Il fournit un compte rendu annuel de l'état de la consommation du fonds et du nombre de dossiers d'aides et communique à EDF toute information financière utile au bon fonctionnement du dispositif.

Le Département invite le Responsable Régional Solidarité EDF et le Correspondant Solidarité EDF désigné à l'article 3.1, aux commissions dédiées au traitement des impayés d'énergie pour les clients d'EDF et au Comité départemental du FSL où un bilan de fonctionnement du dispositif d'aide financière est établi annuellement par le Département.

Le bilan du Département indique pour chaque commune du Département :

- Le nombre de demandes d'aides « énergie » examinées relatif à un contrat EDF
- Le nombre des aides « énergie » accordées relatif à un contrat EDF
- Le montant des aides « énergie » accordées relatif à un contrat EDF
- Les caractéristiques des clients bénéficiaires d'aides « énergie » relatives à un contrat EDF
- Le nombre des aides « énergie » refusées relatif à un contrat EDF

Par ailleurs, EDF fournit sur demande, concernant ses clients :

- Un point sur les actions de sensibilisation à la maîtrise de l'énergie réalisées pendant l'année sur le Département auprès de clients d'EDF en situation précaire.

## ARTICLE 5 - CONTRIBUTION FINANCIERE ET MODALITES DE VERSEMENT

---

Les aides au maintien de l'énergie du FSL sont imputées sur le budget global du fonds, financé par le Département et par des contributions des différents partenaires concernés, en l'occurrence les fournisseurs d'énergie. EDF s'engage à participer au financement du fonds.

Pour l'année 2022, EDF s'engage à apporter une contribution de :

- **Un-million-deux-cent-cinquante-mille euros – 1 250 000 €**

Pour les années suivantes, le montant de la contribution d'EDF :

- Sera notifié au Département après échanges entre les Parties, par courrier électronique (e-mail) adressé par EDF avant le 30 juin de chaque année. Le Département s'engage à accuser réception.



- Le montant de la contribution d'EDF fera l'objet d'un avenant
- Le Département adressera alors à EDF un appel de fonds d'un montant correspondant.

La contribution d'EDF est exclusivement réservée au versement des aides au titre de la présente Convention, frais de fonctionnement inclus. Aucune participation à d'autres frais ne pourra lui être demandée.

EDF s'engage pour l'année 2022 à verser sa contribution en totalité, en une seule fois, pour une année civile, avant le 31 décembre 2022.

Après réception par EDF de l'appel de fonds, accompagné du RIB du département (Annexe 3), adressé par messagerie électronique (e-mail) et par voie postale à l'attention du « Responsable Solidarité EDF Ile-de-France » :

**thierry.eve@edf.fr**

**EDF – Commerce Ile de France  
Direction Territoires et Services  
Thierry EVE - Responsable Solidarité IDF  
4 rue Floréal  
3ème étage - Bureau 3.446  
75017 PARIS**

## **ARTICLE 6 - CONFIDENTIALITE ET CONSERVATION DES DONNEES ECHANGEES**

---

### **6.1 - Protection des données à caractère personnel**

Dans le cadre de l'exécution de la présente Convention des données à caractère personnel (DCP) seront échangées entre les Parties.

Dans ce contexte, chacune des Parties garantit l'autre Partie du respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel, en particulier de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « loi informatique et libertés ») et du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles et à la libre circulation de ces données (ci-après « RGPD »).

EDF est Responsable de Traitement des DCP contenues dans son système d'information (ci-après désigné « SI ») et dans le portail PASS.

Le Partenaire est Responsable de Traitement de tout traitement de DCP réalisé par ses soins en dehors du SI d'EDF et du portail PASS. A ce titre, le Partenaire est notamment responsable de traitement pour toute opération de collecte directe de DCP auprès des personnes concernées, de toute consultation et utilisation par ses soins des DCP auxquelles il accède dans le cadre de l'exécution des présentes (via le portail PASS notamment) et de tout traitement de DCP réalisé dans son propre SI.

Par conséquent, chaque partie s'engage, s'agissant de toute DCP traitée dans le cadre de la présente convention, à traiter lesdites DCP dans le respect de la réglementation en vigueur, et à cet égard, s'engage notamment à :

- Répondre aux demandes d'exercice de droits des personnes concernées qui leur sont adressées dans le respect des délais fixés par la réglementation informatique et libertés. Les Parties s'engagent sur ce point en particulier à s'apporter mutuellement assistance en cas de difficultés ;
- Respecter les finalités pour lesquelles les données sont collectées ;
- Prendre toute mesure adéquate, au vu de l'état des connaissances actuelles, afin de préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des DCP susvisées.

A ce titre, les Parties s'engagent notamment à limiter l'accès au personnel ayant vocation à en connaître et à soumettre les salariés en question à un engagement de confidentialité ;

- Informer les personnes dont elle traite les données des modalités du traitement et de leurs droits au titre de la réglementation en vigueur (dans le respect des dispositions des articles 13 et 14 du RGPD notamment) et recueillir leur consentement lorsqu'un tel consentement est requis ;
- Prévoir, au sein des contrats l'unissant à ses sous-traitants, les éléments obligatoires prévus par l'article 28 du RGPD et s'assurer du respect, par lesdits sous-traitants, des obligations contractuelles prévues ;
- Ne transférer les DCP susvisées en dehors du territoire de l'Union Européenne qu'en s'étant assuré, préalablement au transfert, de la mise en place des garanties appropriées visées à l'article 46 du RGPD et sous réserve d'une information appropriée de l'autre Partie et des personnes concernées ;
- Mettre en place tout système de sécurisation des données qui serait requis en raison d'une législation spécifique imposant de recourir à des modalités déterminées de conservation des données ;
- Alerter sans délai l'autre Partie en cas de violation, de perte ou de divulgation non autorisée des données personnelles collectées dans le cadre de la Convention, afin de permettre au responsable de traitement des DCP affectées par la violation, de se conformer à la réglementation applicable en matière de violation de DCP et notamment à notifier la violation à l'autorité de contrôle et, si nécessaire, aux personnes concernées.

Chacune des Parties, lorsqu'elle est qualifiée de responsable du traitement, fait son affaire des formalités lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, ainsi que du respect de la réglementation susmentionnée.

## 6.2 Confidentialité

Chacune des Parties convient du caractère confidentiel des droits et obligations fixés dans la Convention.

Toute information, quel qu'en soit le support, communiquée par l'une des Parties à l'autre à l'occasion de la Convention, ou à laquelle les Parties pourraient avoir accès à l'occasion de la Convention, ne peut être utilisée que dans le cadre de la Convention, et ne peut être communiquée à des tiers sans l'accord écrit et préalable de l'autre Partie.

L'engagement de confidentialité pris par les Parties restera en vigueur pendant toute la durée de la Convention et pendant une durée d'un (1) an après son expiration ou sa résiliation, quelle qu'en soit la cause.

Toutefois les Parties s'autorisent toute communication faisant état de l'existence de la Convention et/ou reprenant son préambule et/ou son article 1er.

## ARTICLE 7 - COMMUNICATION

---

Dans le cadre de leur communication respective, les parties peuvent faire état de leur participation commune au financement du FSL du Département de la Seine-Saint-Denis.



## ARTICLE 8 - DROITS D'UTILISATION ET PROPRIETE INTELLECTUELLE

---

Toute représentation des logos et marques des Parties sera conforme à leur charte graphique respective.

Aucune Partie ne pourra se prévaloir, du fait de la présente Convention, d'un droit quelconque sur les marques et logos de l'autre Partie.

Chaque Partie s'engage à demander l'autorisation préalable écrite de l'autre Partie si elle souhaite utiliser les marques et logos de cette Partie.

Chaque Partie reconnaît n'avoir aucun droit sur les droits de propriété intellectuelle de l'autre Partie autres que ceux expressément accordés dans le cadre de l'exécution de la présente Convention.

Tous les écrits et toutes les analyses effectués par EDF – Notes, rapports et cahier des charges – sont la propriété exclusive d'EDF.

## ARTICLE 9 - DUREE, REVISION ET RESILIATION DE LA CONVENTION

---

### 9.1 - Durée

La présente Convention est conclue pour une durée de trois (3) an, du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2024. Toutefois, la convention fera l'objet d'un avenant financier tous les ans.

Trois mois avant la date d'expiration de la Convention, les Parties se rencontreront afin d'en faire un bilan et pour décider de l'opportunité de son renouvellement selon les modalités à définir d'un commun accord.

### 9.2 - Révision

La présente convention pourra être modifiée par avenant, notamment suite à des modifications légales ou réglementaires : les Parties conviennent expressément, qu'en cas de modification des textes législatifs ou réglementaires relatifs au FSL rendant inapplicables les dispositions de la Convention, elles se rencontreront à l'initiative de la Partie la plus diligente pour en étudier les adaptations nécessaires.

Les annexes seront mises à jour dès que nécessaire.

### 9.3 - Résiliation

D'un commun accord ou en cas de non-respect de l'une ou l'autre Partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée par l'une ou l'autre des Parties à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée infructueuse.

Par ailleurs, la convention sera résiliée de plein droit en cas de transfert de la compétence de gestion du FSL du Département à une Métropole dans les conditions de l'article L 5217-2 du CGCT si l'intégralité du territoire du Département est couvert par la Convention FSL passée avec la (les) Métropole(s). La résiliation prendra alors effet à la date effective de ce transfert. Dans le cas où une partie du territoire ne serait pas intégrée à la nouvelle Convention FSL passée avec la (les) Métropole(s), la présente Convention se poursuivra avec le Département pour la partie du territoire non transférée, sous réserve d'une révision du concours financier d'EDF.

En cas de résiliation, le Département reversera à EDF le reliquat de la participation financière d'EDF non utilisée à la date de résiliation.

## ARTICLE 10 - REGLEMENT DES LITIGES

---

En cas de différend entre les parties sur la validité, l'interprétation ou l'exécution de la Convention, les Parties rechercheront un accord amiable, dans un délai d'un (1) mois à compter de la notification par lettre recommandée avec accusé de réception, du différend, par la Partie la plus diligente.

En cas d'échec de cette procédure de règlement amiable, le différend sera porté devant les tribunaux compétents.

## **ARTICLE 11 - CESSION**

---

Aucune Partie ne peut céder à un tiers tout ou partie de ses droits ou obligations au titre de la Convention sans le consentement préalable et écrit de l'autre Partie.

## **ARTICLE 12 - MODALITES FINANCIERES**

---

Dans le cadre de l'exécution de la Convention, chacune des Parties prend à sa charge ses propres dépenses.

## **ARTICLE 13 - NON EXCLUSIVITE**

---

La Convention est conclue sans exclusivité et ne fait pas obstacle à ce que chacune des Parties puissent conclure un accord du même type avec d'autres partenaires.

## ARTICLE 14 - ETHIQUE ET INTEGRITE

---

Le Département s'interdit de rémunérer toute forme d'activités ou toute activité illégale et/ou contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs en France ou dans tout autre Etat.

Le Département déclare sur l'honneur qu'elle répond aux exigences de conformité du Groupe EDF et qu'elle satisfait aux obligations, nationales et internationales, de lutte contre la corruption, le blanchiment et le financement du terrorisme.

En particulier, Le Département déclare sur l'honneur qu'il satisfait aux obligations des lois applicables en matière de droit du travail, notamment celles relatives à la lutte contre le travail dissimulé, et à la corruption d'agents publics étrangers.

En cas de manquement du Département à l'un de ses engagements, la Convention sera résiliée de plein droit, dans les conditions fixées à l'article 9 de la présente Convention et sans qu'aucune indemnité ne soit due de ce chef par EDF.

### Convention établie en deux (2) exemplaires

Fait à Bobigny, le ..... 2022

**Stéphane TROUSSEL**  
**Président du Département**  
**de la Seine-Saint-Denis**

**Gaëlle SALAUN**  
**EDF - Directrice Commerce**  
**Ile-de-France**

## Annexe 1 : Liste des Coordonnées des centres communaux d'action sociale pour les Alertes Impayés – Coupures Département de la Seine-Saint-Denis

Ville	Nom	Fonction	Rue	Tél.	Adresse mail
AUBERVILLIERS	Madame Lucine ELINEAU	Directrice du développement et de l'action sociale	6 rue Charron	01 48 39 50 14	<a href="mailto:lucile.elineau@mairie-aubervilliers.fr">lucile.elineau@mairie-aubervilliers.fr</a>
AULNAY SOUS BOIS	Madame Benedicte GUILLOT	Directrice du CCAS et SMAS	19-21 rue Jacques DUCLOS	01 48 79 40 18	<a href="mailto:bguilLOT@aulnay-sous-bois.com">bguilLOT@aulnay-sous-bois.com</a>
BAGNOLET	Madame Liliane MAKELELE	Responsable du service social CCAS	Centre Administratif Place Salvador Allende BP 35	01 49 93 64 10	<a href="mailto:liliane.makelele@ville-bagnolet.fr">liliane.makelele@ville-bagnolet.fr</a>
BOBIGNY	Monsieur Franck Van Damme	Directrice du CCAS	31 avenue du Président Salvador Allende	01 41 60 93 53	<a href="mailto:franck.vandamme@ville-bobigny.fr">franck.vandamme@ville-bobigny.fr</a>
BONDY	Madame Muriel BERNAVILLE	Directrice du CCAS	La Maison Marianne 47/51 rue Louis Auguste Blanqui 93140 Bondy	01 48 50 53 40	<a href="mailto:m.bemaville@ville-bondy.fr">m.bemaville@ville-bondy.fr</a>
CLICHY SOUS BOIS	Madame Anne-Sophie DELECROIX	Directrice de la Solidarité	15 Allée Fernand Lindet	01 43 88 83 28	<a href="mailto:jessika.laurent@clichysousbois.fr">jessika.laurent@clichysousbois.fr</a>
COUBRON	Madame Cloé ANTIGA	Responsable du CCAS	133 rue Jean Jaurès	01 43 88 80 26	<a href="mailto:cloe.antiga@coubron.fr">cloe.antiga@coubron.fr</a>
DRANCY	Monsieur Sebastien BRAISNE	Directeur du CCAS	Place de l'Hôtel de Ville BP 76	01 48 96 50 67	<a href="mailto:sebastien-braisne@drancy.fr">sebastien-braisne@drancy.fr</a>
DUGNY	Madame Céline Lanfumey	DGS et directrice du CCAS/ Directrice de l'Action Sociale et des solidarités	1 rue de la Résistance	01 49 92 66 99	<a href="mailto:celine.lanfumey@ville-dugny.fr">celine.lanfumey@ville-dugny.fr</a>
EPINAY SUR SEINE	Madame Valérie Pharamond	Directrice de l'action sociale	7 rue Mulot	01 49 71 98 55	<a href="mailto:valerie.pharamond@epinay-sur-seine.fr">valerie.pharamond@epinay-sur-seine.fr</a>
GAGNY	Madame Christelle ARNAUD	Directrice du CCAS	1 Place Foch	01 43 01 43 02	<a href="mailto:service.ccas@mairie-gagny.fr">service.ccas@mairie-gagny.fr</a> <a href="mailto:c.arnaud@mairie-gagny.fr">c.arnaud@mairie-gagny.fr</a>
GOURNAY SUR MARNE	Madame Marie-Madeleine LEMAGNENT	Responsable du CCAS	BP 11	01 43 05 06 41	
LA COURNEUVE	Madame Florence TIRARD-COLLET	Responsable du CCAS	58 avenue Gabriel Péri - Bât B	01 49 92 62 14	<a href="mailto:florence.tirard-collet@ville-la-courneuve.fr">florence.tirard-collet@ville-la-courneuve.fr</a> <a href="mailto:back-office.ccas@ville-la-courneuve.fr">back-office.ccas@ville-la-courneuve.fr</a>
LE BLANC MESNIL	Madame Ludivine SOMBERT	Directrice du CCAS	Hôtel de ville 1 Place Gabriel Péri	01 48 67 83 88/ 06 17 82 69 57	<a href="mailto:x.pierret@blancmesnil.fr">x.pierret@blancmesnil.fr</a>
LE BOURGET	Monsieur Philippe CLAVIER	Directeur du CCAS et de la santé	86 avenue de la Division Leclerc	01 43 11 26 71	<a href="mailto:philippe.clavier@ville-lebourget.fr">philippe.clavier@ville-lebourget.fr</a>
LE PRE SAINT GERVAIS	Madame Anne-Laure DUNY	Directrice de l'action sociale	84 bis rue André Joineau	01 49 42 73 14	<a href="mailto:annelaure.duny@villedupre.fr">annelaure.duny@villedupre.fr</a>
LE RAINCY	PAS DE DIRECTEUR		121 Avenue de la Résistance	01 43 02 42 00	<a href="mailto:service-social@leraincy.fr">service-social@leraincy.fr</a> ; <a href="mailto:c.rateau@leraincy.fr">c.rateau@leraincy.fr</a>
LES LILAS	Madame Géraldine FRANCK	Directrice de CCAS	193-195 rue de Paris	01 41 58 10 91	<a href="mailto:annelaure.duny@villedupre.fr">annelaure.duny@villedupre.fr</a>

LES PAVILLONS SOUS BOIS	Madame Malika AMRANI	Directrice du CCAS	1 Allée Berlin	01 72 59 01 48 0	
L'ILE SAINT DENIS	Madame Delphine DESPRES Rachida Auvre responsable CCAS et pôle logement rachida.auvre@lile-saint-denis.fr	Directrice Développement Social et Citoyenneté	1 rue Méchin	01 49 22 11 06	<a href="mailto:delphine.despres@lile-saint-denis.fr">delphine.despres@lile-saint-denis.fr</a>
LIVRY GARGAN	Madame Suzanne FRUGIER	Directrice du CCAS	3 place François-Mitterrand BP 56	01 41 70 88 40	<a href="mailto:suzanne.frugier@livry-gargan.fr">suzanne.frugier@livry-gargan.fr</a>
MONFERMEIL			1 bis Impasse Agard	01 41 70 70 64	<a href="mailto:ccas@ville-Monfermeil.fr">ccas@ville-Monfermeil.fr</a>
MONTREUIL SOUS BOIS	Madame Valérie BELARD	Directrice du CCAS	Centre administratif Opale Bât A - 3 rue de Rosny	01 48 70 63 51	<a href="mailto:valerie.belard@montreuil.fr">valerie.belard@montreuil.fr</a>
NEUILLY PLAISANCE	Madame Brigitte CHATIGNON	Directrice du CCAS	6 rue du Général De Gaulle	01 43 00 96 16	<a href="mailto:bchatignon@mairie-neuillyplaisance.com">bchatignon@mairie-neuillyplaisance.com</a>
NEUILLY SUR MARNE	Madame Nathalie VAN DER ZYPRE	Directrice du CCAS	1 place François Mitterrand	01 41 54 80 62	<a href="mailto:nathalie.vanderzyppe@neuillysurmarne.fr">nathalie.vanderzyppe@neuillysurmarne.fr</a>
NOISY LE GRAND	Monsieur Gilles COUDERT	Directeur du CCAS/ des Affaires Sociales	9 rue Georges Laigneau	01 45 92 76 04	<a href="mailto:gilles.coudert@ville-noisylegrand.fr">gilles.coudert@ville-noisylegrand.fr</a>
NOISY LE SEC	Madame Valérie FERANT	Directrice du CCAS	11 rue Brément	01 41 83 81 17	<a href="mailto:valerie.ferant@noisylesec.fr">valerie.ferant@noisylesec.fr</a> <a href="mailto:ccas@noisylesec.fr">ccas@noisylesec.fr</a>
PANTIN	Madame Nathalie de la Tour	Directrice du CCAS	84-88 avenue du Général Leclerc	01 49 15 41 27	<a href="mailto:n.delatour@ville-pantin.fr">n.delatour@ville-pantin.fr</a> <a href="mailto:am.lecain@ville-pantin.fr">am.lecain@ville-pantin.fr</a>
PIERREFITTE SUR SEINE	Séverine Pierre	Directrice handicap solidarité CCAS	36, rue Guéroux 93380 Pierrefitte sur Seine	07 77 53 08 43	<a href="mailto:severine.pierre@pierrefitte93.fr">severine.pierre@pierrefitte93.fr</a>
ROMAINVILLE	Madame Arielle VISEUX	Directrice du CCAS	Place de la Laïcité 93230 Romainville	01 49 15 56 52	<a href="mailto:AVISEUX@Ville-Romainville.fr">AVISEUX@Ville-Romainville.fr</a>
ROSNY SOUS BOIS	Madame Françoise DICHARRY	Directrice des Affaires Sociales	9 rue Emile Auxerre	01 49 35 37 00	<a href="mailto:dicharry@mairie-rosny-sous-bois.fr">dicharry@mairie-rosny-sous-bois.fr</a>
SAINT DENIS	Monsieur Luc LAMBERT	Directeur des solidarités, du développement social et du CCAS	2 place Caquet 93200 Saint-Denis	01 49 33 66 90 - 01 49 33 62 86	<a href="mailto:luc.lambert@ville-saint-denis.fr">luc.lambert@ville-saint-denis.fr</a> <a href="mailto:sylvie.bessard@ville-saint-denis.fr">sylvie.bessard@ville-saint-denis.fr</a>
SAINT OUEN	Madame Djouar YOUNSI	Directrice du CCAS	6 place de la République	01 49 45 68 62	<a href="mailto:dyounsi@mairie-saint-ouen.fr">dyounsi@mairie-saint-ouen.fr</a>
	Madame Fatma SAHEL	Responsable du Service accueil sociale et domiciliation du CCAS		<a href="mailto:fsahel@mairie-saint-ouen.fr">fsahel@mairie-saint-ouen.fr</a>	
SEVRAN	Madame Hajiba MENNI	Responsable du CCAS DGA Social/Santé	5 rue Roger Le Maner	01 49 36 51 95 01 49 36 51 91	<a href="mailto:hmenni@ville-sevrان.fr">hmenni@ville-sevrان.fr</a> , <a href="mailto:grp_ccas@ville-sevrان.fr">grp_ccas@ville-sevrان.fr</a>
STAINS	Sandrine Colombani	Directrice pôle solidarité santé	6 avenue Paul Vaillant Couturier	01.49.71.81.79 07.88.18.89.94	<a href="mailto:sandrine.colombani@stains.fr">sandrine.colombani@stains.fr</a>
TREMBLAY EN FRANCE	Madame Christelle LE FOL	Directrice du CCAS	18 boulevard de l'Hôtel de Ville	01 49 63 71 46	<a href="mailto:c.lefol@tremlayenfrance.fr">c.lefol@tremlayenfrance.fr</a>
VAUJOURS	Madame Yvane TRENADO	Responsable du CCAS	Hôtel de Ville 20 rue Alexandre Boucher	01 48 61 96 75	<a href="mailto:y.trenado@ville-vaujours.fr">y.trenado@ville-vaujours.fr</a>
VILLEMOMBLE	Madame Angélique POUTHIER	Directrice du CCAS	13 bis rue d'Avron	01 49 35 25 72	<a href="mailto:apouthier@mairie-villemomble.fr">apouthier@mairie-villemomble.fr</a>
VILLEPINTE	Madame Sandra BRASSART	Directrice du CCAS	16-32 avenue Paul Vaillant Couturier	01 78 78 34 43	<a href="mailto:sbrassart@ville-villepinte.fr">sbrassart@ville-villepinte.fr</a>
VILLETANEUSE	Monsieur Hamza OKBA	Responsable de l'action sociale	1 place de l'Hôtel de ville	01 49 40 76 02	<a href="mailto:hokba@ville-villetaneuse.fr">hokba@ville-villetaneuse.fr</a>

## Annexe 2 : Coordonnées des services sociaux départementaux et municipaux

## EPT EST ENSEMBLE GRAND PARIS

ADRESSE	TELEPHONE	FAX	MAIL BOITE DE STRUCTURE	RESPONSABLE	RESPONSABLES ADJOINTS-TES
Circonscription Départementale de Service Social de <b>Bondy</b> 86 avenue Galliéni 93140 BONDY	01 71 29 59 10	01 43 93 76 81	dpas-cssbondy@seinesaintdenis.fr	Carole FERELLEC <a href="mailto:cferellec@seinesaintdenis.fr">cferellec@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 46 30 74 84	Poste vacant Tél : 06 46 19 73 84
Circonscription Départementale de Service Social du <b>Pré-Saint-Gervais/Les Lilas</b> 63 rue de Paris 93310 LE PRÉ-SAINT-GERVAIS	01 71 29 55 85	01 43 93 77 43	dpas-cssleprelilas@seinesaintdenis.fr	Salima ABDELLATIF <a href="mailto:sabdellatif@seinesaintdenis.fr">sabdellatif@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 46 30 75 15	Anita LE PALUD <a href="mailto:alepalud@seinesaintdenis.fr">alepalud@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 86 42 78 61
Circonscription Départementale de Service Social de <b>Montreuil</b> 14 rue de la Beaune Escalier A – 3e étage 93100 MONTREUIL	01 71 29 56 65	01 43 93 76 97	dpas-cssmontreuil@seinesaintdenis.fr	Pascal HOUSSAYS <a href="mailto:phoussays@seinesaintdenis.fr">phoussays@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 10 12 85 38	Carole VERON <a href="mailto:cveron@seinesaintdenis.fr">cveron@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 07 85 66 59 99 Elise VACHON <a href="mailto:evachon@seinesaintdenis.fr">evachon@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 46 30 74 95
Circonscription Départementale de Service Social de <b>Noisy-le-Sec</b> Maison des solidarités Jacqueline de Chambrun 54/60 Avenue Galliéni 93130 NOISY-LE-SECF	01 71 29 20 00	01 43 93 76 71	dpas-cssnoisysecc@seinesaintdenis.fr	Gihène GHARBI <a href="mailto:gigharbi@seinesaintdenis.fr">gigharbi@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 76 78 96 46	Malika Kafou <a href="mailto:mkafo@seinesaintdenis.fr">mkafo@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 01 28 66 40
Circonscription Départementale de Service Social de <b>Romainville</b> 17 rue Carnot 93230 ROMAINVILLE	01 71 29 57 80	01 43 93 76 92	dpas-cssromainville@seinesaintdenis.fr		Poste Vacant @seinesaintdenis.fr Tél : 06 46 19 73 85

## EPT TERRE D'ENVOL

ADRESSE	TELEPHONE	FAX	MAIL BOITE DE STRUCTURE	RESPONSABLE	RESPONSABLES ADJOINTS-TES
Circonscription Départementale de Service Social d' <b>Aulnay-sous-Bois</b> Immeuble Papillon (Européen 3) 2e étage 93000 BOBIGNY <b>Accueil du public sur rendez-vous :</b> 19 rue Tourville 93600 AULNAY-SOUS-BOIS	01 71 29 55 11		dpas- cssaulnay@seinesaintdenis.fr	Mélanie ZEDE <a href="mailto:mzede@seinesaintdenis.fr">mzede@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 24 18 56 86	Elodie LAVIGNE <a href="mailto:ecoulbaut@seinesaintdenis.fr">ecoulbaut@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 86 42 19 31
Circonscription Départementale de Service Social de <b>Drancy</b> 21 rue Voltaire 93700 DRANCY	01 71 29 53 40	01 43 93 76 26	dpas- cssdrancy@seinesaintdenis.fr	Nadine CIMENTI <a href="mailto:ncimenti@seinesaintdenis.fr">ncimenti@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 46 30 74 61	Anne-Marie NASSIVERA <a href="mailto:anassivera@seinesaintdenis.fr">anassivera@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 46 30 74 74
Circonscription Départementale de Service Social de <b>Blanc-Mesnil</b> 21 Avenue Albert Einstein 93150 LE BLANC-MESNIL	01 71 29 24 29		dpas- cssblancmesnil@seinesaintdenis.fr	Marie Sekouna BAGAYOKO <a href="mailto:mbagayoko@seinesaintdenis.fr">mbagayoko@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 28 49 91 74	Poste vacant <a href="mailto:@seinesaintdenis.fr">@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 01 28 68 35
Circonscription Départementale de Service Social de <b>Dugny/Le Bourget</b> Maison des solidarités 4 Avenue Marcel Dassault 93350 LE BOURGET	01 71 29 43 00	01 48 36 65 66	dpas- csslebourget@seinesaintdenis.fr		
Circonscription Départementale de Service Social de <b>Sevran</b> 2/4 rue Paul Langevin 93270 SEVRAN	01 71 29 21 10	01 43 93 11 45	dpas- csssevran@seinesaintdenis.fr	Véronique DOS SANTOS <a href="mailto:vedossantos@seinesaintdenis.fr">vedossantos@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 10 24 71 17	Anne-Claire AUBIN-MENANT <a href="mailto:aaubinmenant@seinesaintdenis.fr">aaubinmenant@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 23 07 88 61
Circonscription Départementale de Service Social de <b>Tremblay-en-France</b> 11bis Cours de la République 93290 TREMBLAY-EN-FRANCE	01 71 29 44 50	01 43 93 75 92	dpas- csstremblay@seinesaintdenis.fr	Linda ACHOUR <a href="mailto:lachour@seinesaintdenis.fr">lachour@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 07 85 66 51 64	Mélanie LE COSTOVEC <a href="mailto:mlecostovec@seinesaintdenis.fr">mlecostovec@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 46 30 74 34

## EPT PLAINE COMMUNE

ADRESSE	TELEPHONE	FAX	MAIL BOITE DE STRUCTURE	RESPONSABLE	RESPONSABLES ADJOINTS-TES
irconscription Départementale de rvice Social d' <b>Epinay-sur-Seine</b> meuble Seine Première - 2e étage 3/40 Avenue Salvador Allendé 93800 EPINAY-SUR-SEINE	01 71 29 43 80	01 43 93 78 50	dpas-cssepina@seinesaintdenis.fr	<a href="mailto:@seinesaintdenis.fr">@seinesaintdenis.fr</a> Tél. : 06.46.30.74.91	Fanny N'GUESSAN <a href="mailto:fnguessan@seinesaintdenis.fr">fnguessan@seinesaintdenis.fr</a> Tél. : 07.85.69.70.59
irconscription Départementale de rvice Social de <b>Villetaneuse</b> bis Place de l'Hôtel de Ville 93430 VILLETANEUSE	01 71 29 44 70	01 43 93 76 57	dpas-cssovilletaneuse@seinesaintdenis.fr		
irconscription Départementale de rvice social de l' <b>Ile-Saint-Denis</b> rue du Bocage 93450 ILE-SAINT-DENIS	01 71 29 55 75	01 43 93 78 51	dpas-cssoilesaintdenis@seinesaintdenis.fr		Mina TOUNKARA <a href="mailto:mtounkara@seinesaintdenis.fr">mtounkara@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 25 28 50 07
irconscription Départementale de rvice Social de <b>La Courneuve</b> 3 rue de la Convention 1er étage 93120 LA COURNEUVE	01 71 29 54 65	01 43 93 75 41	dpas-csslacourneuve@seinesaintdenis.fr	Sandrine BONTEMPS <a href="mailto:sbontemps@seinesaintdenis.fr">sbontemps@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 20 65 76 24	Hélène CHAMPAIN <a href="mailto:hchampain@seinesaintdenis.fr">hchampain@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 01 28 77 25
irconscription Départementale de rvice Social de <b>Pierrefitte</b> 9 rue de Paris 93800 PIERREFITTE	01 71 29 57 60	01 48 26 09 45	dpas-csspierrefitte@seinesaintdenis.fr	Madly BADE PIERSON <a href="mailto:mbade@seinesaintdenis.fr">mbade@seinesaintdenis.fr</a> Tél. : 06.13.71.20.66	Clément JOUAN cjouan@seinesaintdenis.fr Tél. : 07.85.66.86.31
irconscription Départementale de rvice Social de <b>Stains</b> meuble Gorki ace Henri Barbusse 93240 STAINS	01 71 29 25 26		dpas-cssthains@seinesaintdenis.fr		Poste vacant @seinesaintdenis.fr Tél. : 06.46.30.75.05

## EPT GRAND PARIS GRAND EST

ADRESSE	TELEPHONE	FAX	MAIL BOITE DE STRUCTURE	RESPONSABLE	RESPONSABLES ADJOINTS-TES
Circonscription Départementale de Service Social de <b>Clichy-sous-Bois</b> 5 Allée Veuve Lindet Girard 93390 CLICHY-SOUS-BOIS	01 71 29 44 00	01 43 93 75 58	dpas-cscclichysbois@seinesaintdenis.fr	Céline DURAND <a href="mailto:cdurand@seinesaintdenis.fr">cdurand@seinesaintdenis.fr</a> Tél. : 06.86.42.88.97	Monsieur Frédéric SEBILLE <a href="mailto:fsebille@seinesaintdenis.fr">fsebille@seinesaintdenis.fr</a> Tél. : 06.86.44.91.38
Circonscription Départementale de Service Social de <b>Montfermeil/Coubron</b> 2 rue Maryse Bastié 93370 MONTFERMEIL	01 71 29 56 45	01 43 93 75 88	cssmontfermeil@seinesaintdenis.fr		Estelle FRUYTIER <a href="mailto:efruytier@seinesaintdenis.fr">efruytier@seinesaintdenis.fr</a> Tél. : 06.76.78.21.39
Circonscription Départementale de Service Social de <b>Gagny</b> 10 Avenue du Dauphiné 93330 NEUILLY-SUR-MARNE	01 71 29 53 00	01 43 93 75 41	dpas-csneuillygagny@seinesaintdenis.fr	Aïcha TEDLAOUTI-LOUASNI <a href="mailto:atedlaouti@seinesaintdenis.fr">atedlaouti@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 09 45 10 00	Marina PAQUET <a href="mailto:mpaquet@seinesaintdenis.fr">mpaquet@seinesaintdenis.fr</a> Tél. : 06.86.42.95.50
Circonscription Départementale de Service Social de <b>Neuilly-sur-Marne/Neuilly-Plaisance</b> 10 Avenue du Dauphiné 93330 NEUILLY-SUR-MARNE	01 71 29 53 00	01 43 93 75 17	dpas-csneuillygagny@seinesaintdenis.fr		Madame Gaëlle LOUAIL <a href="mailto:glouail@seinesaintdenis.fr">glouail@seinesaintdenis.fr</a> Tél. : 06.46.30.74.71
Circonscription Départementale de Service Social de <b>Noisy-le-Grand/Gournay-sur-Marne</b> 19 rue de l'Université 93160 NOISY-LE-GRAND Cédex	01 71 29 44 30	01 43 93 75 56	dpas-csngournay@seinesaintdenis.fr	Sophie MISMETTI <a href="mailto:smismetti@seinesaintdenis.fr">smismetti@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 46 30 74 83	Cynthia SUENON NESTAR <a href="mailto:csuenonnestar@seinesaintdenis.fr">csuenonnestar@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 07 85 66 70 80
Circonscription Départementale de Service Social des <b>Pavillons-sous-Bois</b> 131, 135 Avenue Aristide Briand 93320 LES PAVILLONS-SOUS-BOIS	01 71 29 57 40	01 43 93 78 49	dpas_csspavillons@seinesaintdenis.fr	Véronique MAGNIER <a href="mailto:vmagnier@seinesaintdenis.fr">vmagnier@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 32 12 64 66	Joëlle BORGNE <a href="mailto:jborgne@seinesaintdenis.fr">jborgne@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06.22.16.97.82

Envoyé en préfecture le 11/10/2022

Reçu en préfecture le 11/10/2022

Publié le



ID : 093-229300082-20220930-2022\_09\_024-DE

Circonscription Départementale de Service Social de <b>Livry-Gargan/Vaujours</b> 76 Boulevard Robert Schuman 93190 LIVRY-GARGAN	01 71 29 56 25	01 43 93 75 85	dpas-csslivry- vaujours@seinesaintdenis.fr	Véronique MAGNIER <a href="mailto:vmagnier@seinesaintdenis.fr">vmagnier@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 32 12 64 66	<a href="mailto:jborgne@seinesaintdenis.fr">jborgne@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06.22.16.97.82
Circonscription Départementale de Service Social de <b>Rosny-sous-Bois</b> 10 Avenue du Maréchal Maunoury 93110 ROSNY-SOUS-BOIS	01 71 29 54 20	01 43 93 77 66	dpas-css-rosny-sous- bois@seinesaintdenis.fr	Hélène Audureau <a href="mailto:haudureau@seinesaintdenis.fr">haudureau@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 24 18 51 50	Marie LE BAIL <a href="mailto:mlebaill@seinesaintdenis.fr">mlebaill@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 46 30 74 80
Circonscription Départementale de Service Social de <b>Villemomble/Le Raincy</b> 1 bis rue Saint-Louis - 1er étage 93250 VILLEMOMBLE	01 71 29 58 00	01 43 93 11 46	dpas- cssvillemomble@seinesaintdenis.fr		Anne-Gaëlle KOCHBATI <a href="mailto:akochbati@seinesaintdenis.fr">akochbati@seinesaintdenis.fr</a> Tél : 06 10 12 85 87



## Annexe 3 : RIB du Département de la Seine-Saint-Denis et RIB EDF

Banque de France  
1, Rue la Vrillière  
75001 PARIS

PAIERIE DEPARTEMENTALE  
DE LA SEINE-SAINT-DENIS  
1 AV YOURI GAGARINE  
93000 BOBIGNY

## Relevé d'Identité Bancaire (RIB) 053

**RIB :** 30001 00934 C9340000000 92

**IBAN :** FR45 3000 1009 34C9 3400 0000 092

**BIC :** BDFEFRPPCCT



## RIB - Relevé d'Identité Bancaire / IBAN

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire des opérations sur votre compte (virements, prélèvements, etc ... ).  
This statement is intended to be delivered to those of your creditors or debtors who have transactions posted to your account (credit transfers, invoice payments, etc ... ).

RIB - Identifiant national de compte <i>National Bank Account Number</i>				Domiciliation <i>Domiciliation</i>	
ETABLISSEMENT	GUICHET	N° COMPTE	CLE RIB	PARIS IDF CENTRE FINANCIER	
20041	00001	0918900K020	92	11 RUE BOURSEUL 75900 PARIS CEDEX 15	

L'identifiant international de compte est intégré au présent relevé d'identité bancaire. Cet identifiant a été créé pour faciliter les règlements transfrontières.

IBAN - Identifiant international de compte <i>International Bank Account Number</i>							BIC - Identifiant international de l'établissement <i>Bank Identifier Code</i>	
FR55	2004	1000	0109	1890	0K02	092	PSSTFRPPPAR	

## Titulaire du Compte - Account Owner

**EDF SERVICES**  
PARIS PYRAMIDE  
70 BOULEVARD BARBES  
75018 PARIS

Cadre réservé au destinataire du relevé

La Banque Postale - Société Anonyme à Directoire et Conseil de Surveillance au capital de 4 046 407 595 euros  
Siège social et adresse postale : 115, rue de Sévres - 75 275 Paris Cedex 06  
RCS Paris 421 100 645 - Code APE 6419Z - Intermédiaire d'assurance immatriculé à l'ORIAS sous le n° 07 023 424

## Annexe 4 : CHARTE D'UTILISATION DU PORTAIL D'ACCES AUX SERVICES SOLIDARITE (PASS) D'EDF

L'acceptation de la présente charte est un prérequis pour accéder au Portail d'Accès aux Services Solidarité d'EDF – ci-dessous dénommé le PASS.

L'utilisateur doit lire attentivement les dispositions qui suivent. Elles établissent les conditions générales d'utilisation du PASS. En utilisant ce portail, l'utilisateur accepte, dans son intégralité, l'ensemble des dispositions et conditions mentionnées ci-après tant à titre individuel qu'au nom de sa structure d'appartenance pour accéder au PASS, sauf si une convention spécifique existe entre EDF et la structure d'appartenance.

EDF se réserve le droit de modifier la présente charte à tout moment. L'utilisateur s'engage donc à la consulter régulièrement.

Le PASS est la propriété d'Electricité de France (EDF), Société Anonyme, au capital social de 1 551 810 543, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris, sous le numéro B 552 081 317, dont le siège social est situé : 22-30, avenue de Wagram - 75008 PARIS.

Le Directeur de la publication du PASS est Fabrice Gourdeiller, Directeur Marché Clients Particuliers.

Le PASS a été conçu par la société CGI, située :  
6, rue des comètes - CS 10026 - Le Haillan Cedex 33187

Le PASS est hébergé sur le Cloud d'EDF.

- I. Présentation du portail
- II. Contacts
- III. Informatique et libertés
- IV. Accès au portail
- V. Propriété intellectuelle, contenu et utilisation du PASS
- VI. Respect des lois
- VII. Non-respect des règles précitées
- VIII. Liens
- IX. Droit applicable en cas de litige
- X. Tribunal compétent

### I - Présentation du Portail d'Accès aux Services Solidarité d'EDF

Le PASS est un portail internet qui s'adresse aux travailleurs sociaux et personnels **d'organismes sociaux** (appelés « Entités » dans le PASS) dans le cadre de la constitution des dossiers d'aides et de leurs échanges avec les équipes Solidarité d'EDF.

Ce portail sécurisé comporte deux espaces distincts :

- l'un réservé aux **travailleurs sociaux et personnels (ci-après dénommés « utilisateurs externes ») d'organismes sociaux (ci-après dénommés « entités externes ») : FSL (Fonds Solidarité Logement) des Conseils départementaux, CCAS, structures de médiation sociale, associations...**,
- l'autre réservé aux **équipes Solidarité d'EDF (ci-après dénommées « utilisateurs internes »).**

Il permet aux utilisateurs externes :

- d'informer les équipes Solidarité d'EDF qu'ils ont déposé des demandes d'aide financière pour le compte de clients en difficultés,
- de transmettre les dossiers de préparation des commissions FSL, les bordereaux de décision et les bordereaux de paiement,
- de visualiser l'ensemble de leurs demandes et d'en suivre l'avancement,

- d'accéder à des actualités nationales ou régionales sur la Solidarité

Les utilisateurs internes ont de leur côté la vision :

- des nouvelles demandes arrivées sur le portail qu'ils doivent traiter en priorité :
  - Information sur le dépôt d'une demande d'aide FSL ou hors FSL
  - Préparation de commission
  - Bordereau de décision
  - Bordereau de paiement
  - Autres demandes (Information Rendez-vous...)
- de l'état d'avancement des demandes en cours,
- des actualités nationales ou régionales sur la Solidarité

L'accès est réservé aux personnes habilitées.

La langue d'utilisation du portail est le français.

## II - Contacts

Toute requête, signalement d'anomalie concernant le PASS est à adresser par mail ou par courrier à son correspondant Solidarité.

## III – Informatique et libertés

### 3.1 Données personnelles des utilisateurs externes

- Les utilisateurs externes doivent valider, lors de leur première connexion au PASS, la déclaration RGPD (pop-up intitulé « Protection des données confidentielles client ») qui s'affiche à l'écran pour accéder à la page d'accueil.  
Ce pop-up s'affiche :
  - lors de la 1ère connexion pour tout nouvel utilisateur externe,
  - pour les utilisateurs externes déjà inscrits, après chaque mise à jour de ce pop-up.
 Les données personnelles des utilisateurs externes collectées par EDF lors de leur inscription au portail PASS sont à usage exclusivement interne à EDF. Cela signifie que ces données collectées ne seront ni cédées, ni échangées ou louées.
- La collecte de données personnelles concernant les utilisateurs externes lors de leur inscription sur le PASS a **pour objectif de leur permettre d'accéder au portail PASS**. Ces données sont les suivantes :
  - *Prénom/nom/entité (sa structure d'appartenance)*
  - *Adresse géographique de l'entité*
  - *Adresse mail professionnelle de l'utilisateur externe*
  - *Fonction au sein de l'entité*
  - *Numéro de téléphone professionnel (fixe obligatoire et portable facultatif)*

**Le traitement de ces données personnelles est fondé sur l'intérêt légitime d'EDF.**

Ces données sont accessibles exclusivement :

- Aux utilisateurs externes d'une même entité,
- Aux utilisateurs internes de la région où se trouve l'entité, ainsi que les personnes habilitées au PASS en tant qu'Administrateurs régionaux et nationaux.

Les utilisateurs externes du PASS sont les personnels d'organismes habilités au PASS, tels que les conseils départementaux, les CCAS, les structures de médiation sociale, les CAF, les associations caritatives, etc...

Les utilisateurs internes du PASS sont les personnels des Pôles Solidarité d'EDF.

**Les utilisateurs externes sont notamment informés, conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée ainsi qu'au règlement général sur la protection des données n°2016-679 (ci-après « RGPD ») :**

Qu'ils disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité et de limitation au traitement portant sur ses données,

Que ces droits peuvent être exercés par courrier électronique à l'adresse : mesdonnees@edf.fr,

Que les utilisateurs qui rencontreraient des difficultés peuvent, par ailleurs, s'adresser au délégué à la protection des données personnelles d'EDF par e-mail à l'adresse : informatique-et-libertes@edf.fr,

Que les données personnelles concernant les utilisateurs du portail sont accessibles et modifiables via la rubrique " Mon compte",

Que seuls les champs précédés d'un astérisque ont un caractère obligatoire,

Que leurs données sont archivées lors de la suspension de leur compte (ex : départ du travailleur social). Ces données ainsi suspendues seront supprimées 5 ans après la date de clôture du dernier dossier traité par un utilisateur externe (et ce afin de répondre à des impératifs réglementaires et comptables).

L'utilisateur dispose enfin de la possibilité d'introduire un recours auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

### 3.2 Données personnelles des clients en difficultés

Des données personnelles de clients en difficultés sont également échangées sur le PASS entre les utilisateurs internes et externes, sur les espaces dédiés à cet effet et potentiellement dans la partie « Commentaires » du portail, afin de traiter les demandes d'aide et protéger ces clients de la coupure d'énergie. Ce sont des données liées à l'état civil du client et des données de relation clientèle EDF (montant des factures du client, montant de ses impayés, montant des aides perçues ou refusées par les organismes sociaux...).

**Toutes les données à caractère personnel des clients en difficultés ainsi échangées entre les utilisateurs internes et externes, notamment dans la partie « Commentaires », doivent être strictement nécessaires au traitement de la situation du client en difficultés.**

Par ailleurs, **toute intégration dans le portail PASS des catégories de données suivantes est exclue :**

**Données à caractère personnel qui révèlent l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ainsi que toute donnée concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique.**

Elles sont conservées durant 5 ans à partir de la date de leur clôture dans le PASS.

L'utilisateur s'interdit également d'intégrer dans le portail PASS tout contenu prohibé par la Loi (voir notamment chapitre VI de la présente charte).

Préalablement à tout transfert de ces données à EDF, les utilisateurs externes sont tenus de respecter la réglementation informatique et libertés résultant notamment de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement général sur la protection des données n°2016-679 (ci-après « RGPD »).

Dans l'hypothèse où EDF transmettrait des données personnelles des clients en difficultés à l'utilisateur externe, ce dernier s'engage à ne les utiliser qu'aux fins de mettre en œuvre des

*Convention FSL 2022 EDF*

solutions visant à résorber les difficultés de paiement des clients, à la sécurité adaptées.

L'utilisateur s'engage par ailleurs au respect de la plus stricte confidentialité à l'égard des données personnelles auxquelles il est susceptible d'accéder par l'intermédiaire du portail PASS.

#### **IV - Accès au portail**

L'habilitation de chaque utilisateur (interne ou externe) au PASS est personnelle et lui confère des droits d'accès qui lui sont donnés selon la procédure d'habilitation propre à ce portail. L'utilisateur s'engage à respecter les droits d'accès qui lui ont été attribués.

Le compte d'une entité externe est initialisé par une personne référente de cette entité ou par un administrateur EDF du portail.

Cette personne crée le compte de son entité, puis le compte de référent dont les droits d'accès sont supérieurs par rapport aux autres utilisateurs.

La création d'une entité externe et de son référent est soumise à la validation des administrateurs EDF.

Le référent entité valide la création des comptes utilisateurs au sein de son entité. Celui-ci a la vision de l'ensemble des demandes traitées dans le PASS par les utilisateurs externes de son entité.

Les référents sont chargés de mettre à jour régulièrement les comptes de leurs utilisateurs. A cet égard ils pourront désactiver les comptes des personnes en absence de longue durée. Toutefois, ce compte sera désactivé automatiquement en cas d'inactivité pendant 6 mois. Il est également précisé que tout compte ainsi désactivé sera suspendu par le référent entité ou lors des revues d'habilitation EDF qui se tiennent annuellement.

Tout compte désactivé reste visible sur l'outil PASS tant qu'il n'a pas été suspendu.

Ces modifications doivent être régulièrement transmises par fichier .xlsx cryptés aux Correspondants Solidarité d'EDF.

Côté EDF, les administrateurs ont une vision d'ensemble sur le travail des équipes.

Les administrateurs EDF se réservent la possibilité de supprimer sans délai une entité ou un compte utilisateur en cas d'utilisation non conforme ou injustifiée du portail PASS.

Les droits d'accès à tout ou partie du portail reposent sur une authentification de chaque utilisateur.

Lorsque son compte est validé, l'utilisateur externe reçoit un mail contenant un lien qui le dirige vers une fenêtre dans laquelle il saisit son adresse mail professionnelle ainsi que le mot de passe de son choix.

Ces identifiants sont strictement confidentiels, personnels, incessibles et intransmissibles. L'utilisateur s'engage à prendre toute mesure nécessaire afin d'en assurer la sécurité.

L'utilisateur doit notamment choisir des mots de passe robustes, c'est-à-dire difficiles à retrouver à l'aide d'outils automatisés (robots) et à deviner par une tierce personne. La force d'un mot de passe dépend de sa longueur et du nombre de possibilités existantes pour chaque caractère le composant. Nous recommandons aux utilisateurs de créer un mot de passe constitué de minuscules, de majuscules, de caractères spéciaux et de chiffres et de le choisir sans lien avec eux (n'incluant pas son nom, sa date de naissance, etc.).

Il est important de ne communiquer ses mots de passe à personne, de les changer régulièrement (à une fréquence minimale de 12 mois).

EDF ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de toute utilisation frauduleuse des identifiants des utilisateurs.

L'accès au portail sera automatiquement bloqué à l'issue de plusieurs tentatives d'accès erronées. EDF se réserve le droit de suspendre l'accès au portail en cas d'utilisation frauduleuse de l'identifiant ou du mot de passe d'un utilisateur.

Le portail est accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, à l'exception des cas de force majeure, difficultés techniques et/ou informatiques et/ou de télécommunications et/ou de période de maintenance ou de sauvegarde périodique de données.

## **V – Propriété intellectuelle, contenu du portail et utilisation**

### 5.1 Propriété intellectuelle

Les marques et les logos (marques semi-figuratives) d'EDF figurant sur le portail sont des marques déposées. Toute reproduction ou représentation totale ou partielle, seules ou intégrées à d'autres éléments, sans l'autorisation écrite, expresse et préalable d'EDF, en est strictement interdite. La structure générale, les logiciels, textes, images, vidéos, sons, savoir-faire, animations, et plus généralement toutes les informations et contenus figurant dans le portail, sont la propriété d'EDF ou font l'objet d'un droit d'utilisation ou d'exploitation. Ces éléments sont soumis à la législation protégeant le droit d'auteur.

Toute représentation, modification, reproduction, dénaturation, totale ou partielle, de tout ou partie du site ou de son contenu, par quelque procédé que ce soit, et sur quelque support que ce soit constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles L335-2 et suivants du Code de la Propriété Intellectuelle.

Les bases de données figurant, le cas échéant, sur le portail sont protégées par les dispositions de la loi du 1er juillet 1998 transposant dans le Code de la propriété Intellectuelle la Directive Européenne du 11 mars 1996 relative à la protection juridique des bases de données. A ce titre, EDF interdit expressément toute réutilisation, reproduction ou extraction d'éléments de ces bases de données. La réutilisation, reproduction ou extraction non autorisées engagent la responsabilité de l'utilisateur.

EDF se réserve la faculté de supprimer sans délais, et sans mise en demeure préalable, tout contenu : message, texte, image, graphique qui contreviendrait aux lois et règlements en vigueur et notamment les réglementations précisées ci-dessus.

Dans l'hypothèse où vous souhaiteriez utiliser un des contenus du site (texte, image ...), vous devez obtenir l'autorisation écrite, expresse et préalable d'EDF, en écrivant à l'adresse :

Tour EDF  
Direction du Marché des Clients Particuliers  
Direction Partenariats, Relations Externes, Consommateurs  
Département Solidarité  
20 Place de la Défense,  
92050 Paris La Défense cedex

### 5.2 Contenu du portail et utilisation

Le PASS est un outil au service de ses utilisateurs. Il évoluera régulièrement en fonction des attentes et des besoins de chacun. Pour toute demande liée à l'utilisation du portail, l'utilisateur s'adresse aux équipes Solidarité de sa région par mail ou par courrier.

L'utilisateur externe s'engage à utiliser le portail dans le strict respect de ses missions dans le domaine de la Solidarité.



L'utilisateur externe sera respectueux des personnes dont il gère les dossiers dans tous les commentaires ou observations qu'il échangera via le portail.

L'utilisateur externe accepte sans réserve le fonctionnement général du portail, aussi bien dans sa présentation que dans son organisation.

EDF ne peut être tenue pour responsable des conséquences éventuelles de l'utilisation des données et informations que le site contient par les utilisateurs externes.

Chaque utilisateur est responsable personnellement de l'utilisation qu'il fait dans le cadre du site ou à l'extérieur, des documents, données et informations issus du portail.

EDF ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des incidents, accidents... éventuellement occasionnés aux matériels informatiques de l'utilisateur du portail (machines, logiciels, données enregistrées...) lors du temps de connexion au portail, de même que des éventuelles impossibilités de connexion, interruptions de connexion, contenus indisponibles, difficultés d'accès...

## **VI - Respect des lois**

Chacun des utilisateurs s'engage à respecter les lois locales, internationales en matière d'utilisation de sites Internet.

L'utilisation du portail PASS doit se faire dans le respect des lois, des règles et des usages en vigueur :

- est notamment interdite et sanctionnée pénalement la propagation d'informations à caractères injurieux, raciste, diffamatoire, harcelant, obscène ou menaçant, de même que toutes informations portant atteinte aux droits des personnes et aux libertés publiques, ainsi que la mention et/ou l'introduction de liens hypertexte vers des sites du même caractère.
- l'accès frauduleux à tout ou partie du système d'information du groupe EDF est interdit. La suppression ou la modification des données, l'altération du fonctionnement du système d'information ou l'entrave à son fonctionnement, ainsi que pour tous actes de malveillances commis par l'introduction, la suppression, la falsification de données ou de leur mode de traitement ou de transmission, sont interdits et réprimés par la loi.
- l'installation et l'utilisation de logiciels dont les droits n'ont pas été acquis sont strictement interdites et sanctionnées pénalement.

Les utilisateurs du portail sont tenus de respecter les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et aux libertés, et du Règlement (UE) du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 dont la violation est passible de sanctions pénales. Ils doivent notamment s'abstenir, s'agissant de données personnelles auxquelles ils accèdent, de toute collecte, de toute utilisation détournée, et d'une manière générale, de tout acte susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation des personnes.

EDF ne saurait être tenue pour responsable des erreurs, d'une absence de disponibilité des informations et/ou de la présence de virus sur le portail.

## **VII - Non-respect des règles précitées**

Tout manquement aux règles précitées expose son auteur à la résiliation de son compte sur le PASS et éventuellement à des sanctions civiles et/ou pénales.

## **VIII - Liens**

EDF décline toute responsabilité quant au contenu des informations fournies sur les sites auxquels les utilisateurs peuvent accéder par l'intermédiaire des liens, lorsqu'ils les activent. Il est expressément convenu que les liens mentionnés ci-dessus sont clairement identifiés comme étant des liens, et notamment que l'adresse URL complète sera inscrite. Les utilisateurs ne peuvent mettre en place un hyperlien en direction du portail sans l'autorisation expresse et préalable de l'administrateur d'EDF.

## **IX - Droit applicable en cas de litige**

La présente charte d'utilisation est soumise à la loi française.

## **X - Tribunal compétent**

Pour tout éventuel litige, il est fait attribution exclusive aux juridictions du ressort de la Cour d'appel de Paris.



## ANNEXE 5 : Charte Ethique Groupe

<https://www.edf.fr/groupe-edf/agir-en-entreprise-responsable/programme-ethique-et-conformite/respect-valeurs-groupe>



# & Charte Éthique Groupe



« Nous nous devons d'être exemplaires dans nos comportements et de promouvoir l'éthique dans l'ensemble de nos activités professionnelles. »

Jean-Bernard LEVY, Président-directeur général

### Les valeurs du Groupe





**CONVENTION DÉPARTEMENTALE DE PARTENARIAT  
POUR LA GESTION DU DISPOSITIF  
« SOLIDARITÉ ÉNERGIE »  
DES FONDS DE SOLIDARITÉ POUR LE LOGEMENT**

**Année 2022-2024**

**ENTRE :**

**Le Département** de la Seine-Saint-Denis, Hôtel du Département, 93006 BOBIGNY Cedex, représenté par le président du conseil départemental, Monsieur **Stéphane TROUSSEL**, agissant en vertu de la délibération du conseil départemental n° , dûment habilité à signer la présente convention,

Ci-après désigné : « le Département »,

D'une part,

**ET :**

**Le fournisseur Plüm énergie SAS**, société par actions simplifiée immatriculée au RCS de Bobigny sous le numéro 803 248 467, dont le siège social est situé 30 rue Proudhon 93210 St Denis, représentée par Vincent MAILLARD, Président, dûment habil,

Ci-après désigné « Plüm énergie »,

D'autre part.

**Considérant les dispositions suivantes :**

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 115-3

Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Vu la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu la Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement notamment à l'article 6

Vu la Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment son article 65 transférant la gestion et le financement des Fonds de Solidarité pour le Logement aux départements,

Vu la Circulaire n° 2004-58 UHC/IUH 1 du 4 novembre 2004 relative aux nouvelles dispositions concernant les fonds de solidarité pour le logement (FSL) contenues dans la Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales (article 65),

Vu le Décret n° 2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux Fonds de Solidarité pour le Logement,

Vu le Décret n° 2008-780 du 13 août 2008 modifié relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau,

Vu la Loi n° 2013-312 du 15 avril 2013 visant à préparer la transition vers un système énergétique sobre et portant diverses dispositions sur la tarification de l'eau et sur les éoliennes,

Vu la Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové,

Vu le Décret n° 2016-555 du 6 mai 2016 relatif au chèque énergie. L'article 3 précise la date d'application des dispositions du III de l'article 201 de la loi 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte ainsi que les modalités d'application de ces dispositions, à compter du 1er janvier 2018

Vu la Délibération du Conseil Départemental en date du 03/05/2018 adoptant le Règlement Intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement,

Vu le Règlement Intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement en vigueur au jour de la signature des présentes.

**Il est convenu ce qui suit :**

## PRÉAMBULE

*« [...] La Nation assure à l'individu et à la famille les conditions nécessaires à leur développement. [...]*

*Tout être humain qui, en raison de son âge, de son état physique ou mental, de la situation économique, se trouve dans l'incapacité de travailler a le droit d'obtenir de la collectivité des moyens convenables d'existence. »*

**Extrait du Préambule de la Constitution du 27 octobre 1946**

Garantir le droit au logement constitue un devoir de solidarité pour l'ensemble de la Nation.

Toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, peut bénéficier d'une aide de la collectivité pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir, y étant inclus l'accès à un minimum d'énergies.

À cette fin, les Fonds de Solidarité pour le Logement (ci-après dénommés : « FSL ») comportent un volet « Solidarité énergie » destiné à apporter une aide aux ménages en situation de précarité, afin de préserver ou garantir leur accès à l'électricité et/ou au gaz.

En tant que fournisseur d'énergie, Plüm énergie, contribue à ce dispositif « Solidarité énergie » au titre de ses missions de Service Public et de sa politique de Solidarité. Afin de mettre en œuvre cette contribution, la loi prévoit qu'une convention soit conclue entre le Département et les représentants des fournisseurs de gaz et d'électricité.

## TITRE 1 – CADRE DE LA CONVENTION

### **Article 1 – Objet de la convention**

En application des textes susvisés, la présente convention a pour objet de préciser :

- le montant et les modalités de la participation financière de Plüm énergie au FSL
- la nature et les conditions de mise en œuvre des aides aux ménages en situation de précarité et des mesures de prévention.

Cette convention n'est pas exclusive de conventions conclues par le Département avec d'autres fournisseurs d'énergies.

À

### **Article 2 – Subsidiarité**

Dans le cas d'un FSL déconcentré ou disposant de commissions déconcentrées, la présente convention s'applique de manière uniforme à tous les dispositifs institués au plan départemental, ceux-ci devant s'inscrire dans le cadre fixé par la présente convention.

### **Article 3 – Compétence du FSL**

Le FSL prend en compte tous les domaines de compétence que lui confère la loi et répond aux objectifs définis dans le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées.

### **Article 4 – Règlement Intérieur**

Cette Convention s'inscrit dans le cadre du Règlement Intérieur (RI) du FSL, qui précise en particulier :

les modalités de saisine du FSL,  
les modalités d'instruction des demandes,  
les conditions d'octroi des aides ainsi que les critères de refus,  
la forme et le montant des aides financières et les mesures de prévention,  
l'articulation de leur action avec celle des autres organismes intervenant dans leur domaine de compétence, notamment avec celle des Commissions de surendettement.

Le Département communique à Plüm énergie le règlement intérieur avant signature des présentes.

## TITRE 2 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

### **Article 5 – Bénéficiaires**

Le dispositif FSL s'adresse aux personnes physiques domiciliées dans le département, clientes de Plüm énergie pour la fourniture d'électricité verte, pour le paiement des factures de consommation d'énergies de leur résidence principale (hors factures générées à la suite d'un constat de fraude)

et respectant les critères d'éligibilité définis par le Règlement Intérieur du FSL. Il appartient au Département de vérifier ces points.

### **Article 6 – Instance de pilotage**

Le Département dirige le FSL, via un comité de pilotage auquel participe à minima un représentant de Plüm énergie, qui dispose d'une voix délibérative.

### **Article 7 – Commissions d'attribution**

Les commissions d'aide aux impayés d'énergie constituent les instances de décision. Elles disposent de la compétence entière et exclusive pour décider l'attribution d'aides financières et/ou indiquer des mesures de prévention. Elles se réunissent régulièrement afin d'assurer un traitement des demandes.

### **Article 8 – Nature des aides**

#### **Article 8.1 - Aides curatives**

Le FSL apporte des aides financières d'urgence aux ménages en situation de précarité et qui sont dans l'impossibilité de régulariser leurs impayés de gaz et/ou d'électricité.  
L'aide attribuée consiste en une prise en charge totale ou partielle des factures impayées.

#### **Article 8.2 - Mesures de prévention**

Dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées ou de leur propre initiative, les instances décisionnaires du FSL peuvent préconiser et mettre en œuvre des mesures de prévention des impayés de gaz et d'électricité, afin de permettre aux bénéficiaires de mieux maîtriser leurs usages de l'énergie et le budget correspondant, tout en garantissant le niveau de sécurité des installations : promotion de la mensualisation, travaux d'économies d'énergies via le Fonds d'Aides aux Travaux de Maîtrise et d'économies d'énergies ou tout autre fonds, actions de sensibilisation à la maîtrise des dépenses d'énergies et d'eau, conseils en économie sociale et familiale, actions de médiation, promotion du Diagnostic Qualité Sécurité gaz, etc.

## **TITRE 3 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **Article 9 – Conditions de versement**

Le versement de la dotation financière de Plüm énergie au FSL est subordonné à la signature de la présente convention.

Le versement intervient ensuite, annuellement, sur appel de fonds dûment notifié par l'organisme chargé de la collecte et de la gestion des fonds, accompagné d'un IBAN. Le courrier d'appel de fonds doit faire référence à la convention, à l'année concernée et au montant de la subvention.

Le versement sera effectué à l'organisme bénéficiaire suivant :

La paierie départementale de la Seine Saint Denis

RIB - Code Banque 30001 - Code Guichet 00934 - N° Compte C934000000 - 92

L'appel de fonds sera adressé à :

Madame Caroline MAUREL, agissant en qualité de correspondant solidarité  
30 rue Proudhon 93210 Saint Denis

01.49.98.45.40 / [solidarite@plum-energie.com](mailto:solidarite@plum-energie.com)

### **Article 10 – Montant des dotations**

La contribution financière de Plüm énergie pour l'année 2022 est fixée à un **montant total de 300 euros** répartie en :

Aides aux impayés : 200 €  
Mesures de prévention : 100 €

Plüm énergie se réserve le droit de modifier le montant de sa contribution à chaque échéance annuelle. Cette modification se fera par avenant. En l'absence de révision dans le mois qui suit la réception du bilan annuel du FSL, le montant de la contribution restera inchangé.

### **Article 11 – Reliquats**

Le solde des sommes non engagées au terme de l'exercice en cours est reporté sur l'exercice suivant.

### **Article 12 – Affectation des fonds**

La dotation de Plüm énergie est réservée à ses clients « particuliers » titulaires d'un contrat Plüm énergie pour la fourniture d'électricité verte et comprend sa quote-part des frais de fonctionnement.

### **Article 13 – Comptabilité**

La comptabilité analytique du compte doit permettre un suivi spécifique des affectations par nature (curatif, préventif) et par type de contrat.

### **Article 14 – Responsabilité financière**

Le Département assure intégralement la responsabilité administrative, comptable et financière de la gestion du FSL, y compris en cas de délégation de gestion de celui-ci.

## **TITRE 4 – ENGAGEMENTS DU DEPARTEMENT**

### **Article 15 – Actions préalables à la saisine du FSL**

Le Département s'engage à assurer la publicité des adresses et des moyens par lesquels le FSL peut être saisi ainsi que celle de son règlement intérieur.

Afin de permettre à Plüm énergie d'informer ses clients, le Département fournit les coordonnées (adresse, téléphone) du service à contacter.

Pour permettre à Plüm énergie de transmettre au Département les informations relatives aux clients aidés ou bénéficiaires du chèque énergie faisant l'objet d'une relance pour défaut de règlement de leur fourniture d'énergies, ou faisant l'objet d'une réduction de fourniture d'électricité ou d'une coupure pour impayé et non rétablie dans un délai de 5 (cinq) jours, Le Département doit fournir à Plüm énergie l'adresse courriel du service à informer (Annexe 2).

Le Département informera immédiatement par courrier l'interlocuteur de Plüm énergie de toute modification de ces adresses. Afin de pérenniser la validité de cette adresse mail, l'usage d'une adresse générique est à privilégier.

### **Article 16 : confidentialité et conservation des données échangées**

Chacune des Parties, responsable de ses traitements, garantit l'autre Partie du respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel, en particulier de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « loi informatique et libertés ») et du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Par conséquent, chaque partie s'engage à traiter lesdites données personnelles dans le respect des réglementations en vigueur, et à cet égard, s'engage à :

- Tenir un registre des traitements ;
- Respecter les finalités pour lesquelles les données sont traitées ;
- Notifier à l'autre partie toute modification sur la nature des données partagées entre elles ;
- Préserver la sécurité, la disponibilité, l'intégrité, la confidentialité et la traçabilité des données personnelles qu'elle traite dans le cadre de la présente convention ;
- Ne communiquer les données qu'aux tiers autorisées à en avoir connaissance ;
- Prévoir, au sein des contrats l'unissant à ses sous-traitants, les éléments obligatoires prévus par l'article 28 du RGPD et s'assurer du respect, par lesdits sous-traitants, des obligations contractuelles prévues ;
- N'effectuer aucun transfert de données personnelles en dehors du territoire de l'Union européenne, hormis vers des pays tiers présentant un niveau de protection adéquat au sens des autorités de contrôle ou vers un tiers répondant aux exigences juridiques, organisationnelles et techniques prévues par la réglementation en vigueur, s'agissant des données personnelles transmises au titre de la Convention ;
- Mettre en place tout système de sécurisation des données qui serait requis en raison d'une législation spécifique imposant de recourir à des modalités déterminées de conservation des données ;
- Informer dans les meilleurs délais l'autre partie en cas de violation de données à caractères personnel collectées dans le cadre de la Convention, afin qu'il soit en capacité de prendre des mesures techniques et organisationnelles si besoin ;



- Traiter les violations de données à caractère personnel conformément au RGPD.

### **Article 16.1 - Confidentialité**

Chaque Partie s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin d'éviter que les informations, documents ou éléments présentant un caractère confidentiel et dont elle a pris connaissance dans le cadre de cette convention ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

#### **Article 16.1.1 Sécurité des échanges**

Lors de leurs échanges de données et en fonction du risque sur la vie privée de(s) personnes concernée(s), de la nature, du contexte et de la portée des envois, les parties feront le nécessaire pour que ceux-ci soient sécurisés par tout moyen (Ex : chiffrement des messages, chiffrement des pièces jointes, échange via des plateformes sécurisées). Les clés de déchiffrement devront, le cas échéant, faire l'objet d'une transmission par un média différent et/ou un destinataire autre.

#### **Article 16.2 - Respect des droits des personnes concernées**

Chaque partie s'engage à fournir aux personnes concernées une information complète relative aux traitements dont elle est responsable et plus particulièrement sur leurs droits et leur modalité d'exercice. En cas de demande d'exercice de leurs droits par les personnes concernées chaque partie se chargera de répondre pour les aspects relatifs à son propre traitement de données en veillant à respecter au mieux les délais réglementaires.

#### **Article 16.3 Responsabilités des parties**

Les dispositions de l'Article 82 du RGPD "*Droit à réparation et responsabilité*" sont rappelées ci-après dans leur intégralité :

1. Toute personne ayant subi un dommage matériel ou moral du fait d'une violation du présent règlement a le droit d'obtenir du responsable du traitement ou du sous-traitant réparation du préjudice subi.
2. Tout responsable du traitement ayant participé au traitement est responsable du dommage causé par le traitement qui constitue une violation du présent règlement. Un sous-traitant n'est tenu pour responsable du dommage causé par le traitement que s'il n'a pas respecté les obligations prévues par le présent règlement qui incombent spécifiquement aux sous-traitants ou qu'il a agi en dehors des instructions licites du responsable du traitement ou contrairement à celles-ci.
3. Un responsable du traitement ou un sous-traitant est exonéré de responsabilité, au titre du paragraphe 2, s'il prouve que le fait qui a provoqué le dommage ne lui est nullement imputable.
4. Lorsque plusieurs responsables du traitement ou sous-traitants ou lorsque, à la fois, un responsable du traitement et un sous-traitant participent au même traitement et, lorsque, au titre des paragraphes 2 et 3, ils sont responsables d'un dommage causé par le traitement, chacun des responsables du traitement ou des sous-traitants est tenu responsable du dommage dans sa totalité afin de garantir à la personne concernée une réparation effective.

5. Lorsqu'un responsable du traitement ou un sous-traitant a, conformément au paragraphe 4, réparé totalement le dommage subi, il est en droit de réclamer auprès des autres responsables du traitement ou sous-traitants ayant participé au même traitement la part de la réparation correspondant à leur part de responsabilité dans le dommage, conformément aux conditions fixées au paragraphe 2.
6. Les actions judiciaires engagées pour exercer le droit à obtenir réparation sont intentées devant les juridictions compétentes en vertu du droit de l'État membre visé à l'article 79, paragraphe 2.

#### **Article 16.4 - Points de contact**

Pour toutes les questions relatives aux traitements de données à caractère personnel chacune des parties indique au moins un point de contact :

Pour le département, le DPD par :

- ✓ Mél : [dpo@seinesaintdenis.fr](mailto:dpo@seinesaintdenis.fr)
- ✓ Courrier : département de la Seine-Saint-Denis  
Hôtel du Département  
93006 Bobigny Cedex

Pour Plüm énergie :

- ✓ Mél : [dpo@plum-energie.com](mailto:dpo@plum-energie.com) ;
- ✓ Courrier : Plüm énergie  
30 rue Proudhon  
93 210 Saint Denis

#### **Article 17 – Instruction des demandes**

Le Département veille à ce que le délai entre la réception d'une demande d'aide (saisine du service par le demandeur ou son représentant) et la notification de la décision ne dépasse pas 2 (deux) mois, sauf cas exceptionnels qui seront alors communiqués à Plüm énergie.

Toutes les correspondances relatives à l'instruction des demandes d'aides et à la préparation des commissions FSL sont transmises à Plüm énergie via la boîte mail Solidarité : [solidarite@plum-energie.com](mailto:solidarite@plum-energie.com).

#### **Article 18 – Après décision du FSL**

Le Département est garant de la validité et du respect des décisions d'attribution des aides. Les décisions sont notifiées dans la semaine à Plüm énergie via la boîte mail solidarité.

Le bordereau de décision fait apparaître :

- le nom,
- le prénom,
- la référence contrat (CTXXXXXXX)

- le montant de l'aide accordée,
- le motif du refus le cas échéant

Le Département invite le demandeur à conserver la notification d'aides pendant 12 (douze) mois ainsi qu'à contacter rapidement Plüm énergie et à lui fournir une copie de la notification afin que ce dernier procède, conformément à ses obligations légales à savoir :

- la mise en place d'un échancier d'apurement du reliquat éventuel de la dette,
- la réalisation si besoin d'un diagnostic tarifaire personnalisé,
- la mise à disposition de conseils sur la maîtrise de l'énergie,
- la mise en place d'une mensualisation, ou tout autre procédé, permettant d'agir à titre préventif sur les difficultés de paiement du client,

### **Article 19 – Mandatement**

Le gestionnaire du fonds assure le mandatement des sommes allouées directement à Plüm énergie, à une fréquence la plus rapprochée possible des décisions des Commissions d'attribution, fréquence à minima mensuelle. Un bordereau récapitulatif des bénéficiaires est annexé à chacun des mandatements. Ce bordereau précise pour chaque bénéficiaire : son nom, prénom, adresse complète, la nature du contrat, la référence du contrat et montant de l'aide.

Pour permettre la bonne affectation des aides accordées et des virements correspondants, le gestionnaire du fonds précise dans chaque mandat :

1. Pour les virements individuels :
  - La référence du contrat (CTXXXXXXX)
  - le nom,
  - la mention « CD N° du Département ».

Pour les virements collectifs :

- la mention « FSL CD N° du Département »,
- le numéro d'identification du bordereau transmis via la boîte mail Solidarité.

## **TITRE 5 - ENGAGEMENTS DE PLÜM ÉNERGIE**

### **Article 20 – Actions préalables à la saisine du FSL**

Selon les cas, Plüm énergie s'engage à proposer à tous les clients exprimant des difficultés de paiement :

- la mise en place d'un échelonnement de leur dette selon les règles de gestion en vigueur de Plüm énergie ;
- un délai de paiement lorsque la situation le permet ;
- un accompagnement vers les acteurs sociaux et les dispositifs d'aides lorsque la situation du client nécessite une aide complémentaire ;
- sauf avis contraire du client, informer les services sociaux du Département lors de la relance pour impayés du client, si celui-ci a déjà été aidé par le FSL ou bénéficie d'un chèque énergie ou d'une attestation.

### **Article 21 – Instruction des demandes**

Plüm énergie s'engage à :

- mettre à disposition des acteurs de l'action sociale une adresse électronique dédiée pour répondre à leurs demandes ;
- faire bénéficier le client du maintien de la fourniture d'énergie pendant une durée de 2 mois dès la date de dépôt du dossier au FSL.

### **Article 22 – En cas d'interruption de fourniture**

Plüm énergie s'engage à :

- ne pas interrompre la fourniture d'énergie sans procéder à une tentative de contact préalable et à défaut de contact physique ou téléphonique, d'une information par courrier ;
- transmettre par courriel au Département la liste des clients faisant l'objet d'une réduction de fourniture ou d'une coupure pour impayé non rétablis dans un délai de 5 jours.

### **Article 23 – Après décision favorable du FSL**

Plüm énergie s'engage à proposer systématiquement à ses clients ayant bénéficié d'une aide du FSL, des modalités adaptées pour le paiement du solde éventuel de la dette (plan d'échelonnement)

### **Article 23bis – Cas d'une demande d'un travailleur social (hors demande d'aide)**

Plüm énergie pourra proposer un plan d'apurement selon les règles de gestion en vigueur de Plüm énergie. En cas de refus du client, la dette devient en totalité immédiatement exigible.

### **Article 24 – Informations à destination du Département**

Plüm énergie s'engage à :

- Transmettre au Département la liste des clients ayant déjà été aidés par le FSL depuis leur souscription chez Plüm énergie et des bénéficiaires du chèque énergie qui font l'objet d'une première relance pour défaut de règlement de leur fourniture d'énergies,

transmettre par courriel au Département la liste des clients faisant l'objet d'une réduction de fourniture ou d'une coupure pour impayé non rétablie dans un délai de 5 (cinq) jours.

Plüm énergie transmet les données nécessaires à l'appréciation de la situation du Client mentionnées à l'article 2 du décret n° 2008-780 du 13 août 2008 pour une prise en charge éventuelle à savoir :

- les références de son contrat,

- son nom,
- son prénom,
- son adresse,
- son option tarifaire,
- le montant de la dette,
- la période de consommation correspondant à la dette,
- la date de la coupure ou de la pose du limiteur le cas échéant,
- le type d'énergie.

## **TITRE 6 : ENGAGEMENTS COMMUNS DANS LA LUTTE CONTRE LA PRÉCARITÉ ÉNERGÉTIQUE**

### **Article 25 - Le chèque énergie**

Avec le représentant local du réseau solidarité de Plüm énergie, le Département pourra organiser, selon les besoins, des réunions d'information à destination des responsables de services, des travailleurs sociaux, des instances de coordination, des acteurs sociaux et des partenaires locaux de l'action sociale du Département pour l'accès au droit des bénéficiaires du Chèque énergie.

### **Article 26 - Maîtrise des dépenses d'énergies**

Le Département et Plüm énergie pourront mettre en œuvre des mesures préventives afin de mieux organiser la détection et la prise en charge des familles en difficulté, telles que :

Des conseils et mesures préventives aux Clients pour la maîtrise des consommations et l'amélioration de l'habitat,

La promotion du « Suivi conso », service accessible sur l'espace client Plüm énergie qui permet au Client d'analyser et d'agir sur ses consommations d'énergie,

La réalisation d'un bilan de consommation en cas de facture élevée et des conseils personnalisés pour optimiser son contrat d'électricité.

## **TITRE 7 – SUIVI ET EVALUATION DU FSL**

### **Article 27 – Suivi de la Convention**

Pour la mise en œuvre et le suivi de la présente Convention, les signataires désignent comme interlocuteurs :

**pour le Département** : Madame Sandrine Morin, agissant en qualité de cheffe du Bureau Logement Insertion

Département de la Seine Saint Denis  
Hôtel du Département  
93006 BOBIGNY Cedex

01.43.93.40.17 / samorin@seinesaintdenis.fr

**pour Plüm énergie:** Madame Caroline MAUREL, agissant en qualité de correspondant solidarité

Plüm énergie  
30 rue Proudhon  
93210 Saint Denis  
01 49 98 45 40 / [solidarite@plum-energie.com](mailto:solidarite@plum-energie.com)

### **Article 28 – Rapport et Bilan départemental annuel**

Le Comité de pilotage du FSL se réunit au minimum une fois par an afin d'effectuer une évaluation et de définir l'évolution du dispositif FSL, notamment sur les points suivants :

la nature et les montants des aides versées,  
le délai moyen de traitement des demandes,  
les frais de fonctionnement du fonds,  
les contributions des différents partenaires,  
l'organisation du dispositif,  
le plan d'action,  
les indicateurs,  
les expérimentations locales,  
l'application des dispositions de la présente Convention et du Règlement Intérieur.

Le Département s'engage à ne pas communiquer les informations commerciales contenues dans ce bilan.

## **TITRE 8 - MISE EN ŒUVRE DE LA PRESENTE CONVENTION**

### **Article 29 – Date d'effet et durée de la convention**

La présente convention prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour une durée de trois ans.

À l'échéance du terme, toute prolongation du partenariat entre Plüm énergie et le FSL devra faire l'objet d'une nouvelle Convention signée par les Parties.

### **Article 30 – Avenants et révision de la Convention**

Toute modification de la présente convention, notamment suite à des modifications légales ou réglementaires ou du montant de la dotation, fera l'objet d'un avenant signé entre les Parties préalablement approuvé par délibération de la commission permanente

De même, une modification du règlement Intérieur annexé à la présente convention jugée substantielle par l'une des Parties devra faire l'objet d'un avenant signé des deux parties préalablement approuvé par la commission permanente.

### **Article 31 – Résiliation de la convention**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des Parties de ses engagements respectifs fixés dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein-droit par l'une ou l'autre des Parties, à l'expiration d'un délai de 3 (trois) mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée infructueuse.

En cas de résiliation, le Département reversera à Plüm énergie le reliquat de sa dotation.

### **Article 32 – Clause attributive de compétence**

En cas de différend, les Parties s'attacheront à trouver un règlement amiable et n'exerceront de recours contentieux qu'en cas d'échec des tentatives de conciliation.

Les litiges nés de l'application ou de l'interprétation des clauses de la présente convention sont de la compétence du Tribunal Administratif de la Seine-Saint-Denis.

Fait à Bobigny, le \_\_\_\_\_, en 3 (trois) exemplaires originaux, les Parties déclarant avoir pris connaissance du règlement intérieur du FSL.

Pour Plüm énergie

**Le Président**

**Vincent MAILLARD**

Pour le Département

Le président du conseil départemental  
Et par délégation,

**le Directeur général des services**

**Olivier Veber**



**CONVENTION RELATIVE A LA PARTICIPATION AU FONDS  
DE SOLIDARITE LOGEMENT (FSL)**

**TotalEnergies Electricité et Gaz France -  
2022 – 2023 - 2024**

**Entre**

**Le Département** de la Seine-Saint-Denis, Hôtel du Département, 93006 BOBIGNY Cedex, représenté par le président du conseil départemental, Monsieur **Stéphane TROUSSEL**, agissant en vertu de la délibération du conseil départemental n° \_\_\_\_\_ dûment habilité à signer la présente convention,

Ci-après désigné : « le Département »,

**Et**

**La société TotalEnergies Electricité et Gaz France**, Société Anonyme au capital de 5.118.404,50 euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de PARIS sous le numéro 442 395 448, et dont le siège social se situe au 2 bis rue Louis Armand 75015 PARIS, représentée par Monsieur Sébastien LOUX, agissant en qualité de Directeur Général.

**Ci-après dénommée « TotalEnergies »**

D'autre part.

**Considérant les dispositions suivantes :**

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 115-3

Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Vu la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu la Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement notamment à l'article 6



Vu la Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment son article 65 transférant la gestion et le financement des Fonds de Solidarité pour le Logement aux départements,

Vu la Circulaire n° 2004-58 UHC/IUH 1 du 4 novembre 2004 relative aux nouvelles dispositions concernant les fonds de solidarité pour le logement (FSL) contenues dans la Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales (article 65),

Vu le Décret n° 2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux Fonds de Solidarité pour le Logement,

Vu le Décret n° 2008-780 du 13 août 2008 modifié relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau,

Vu la Loi n° 2013-312 du 15 avril 2013 visant à préparer la transition vers un système énergétique sobre et portant diverses dispositions sur la tarification de l'eau et sur les éoliennes,

Vu la Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové,

Vu le Décret n° 2016-555 du 6 mai 2016 relatif au chèque énergie. L'article 3 précise la date d'application des [dispositions du III de l'article 201 de la loi n° 2015-992 du 17 août 2015](#) relative à la transition énergétique pour la croissance verte ainsi que les modalités d'application de ces dispositions, à compter du 1er janvier 2018

Vu la Délibération du Conseil Départemental en date du 03/05/2018 adoptant le Règlement Intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement,

Vu la Délibération du conseil départemental en date **XXXXX** autorisant le Président du Conseil Départemental à signer la présente Convention,

Vu le Règlement Intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement en vigueur au jour de la signature des présentes.

**Il est convenu entre les parties ce qui suit :**

## **PRÉAMBULE**

Le Département, en sa qualité de chef de file de l'action sociale, aide et apporte une assistance aux personnes démunies, notamment par la participation à leur insertion sociale et professionnelle ainsi que par son action en faveur du logement.

Ainsi, conformément à l'article 6 de la loi du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, le Département crée et pilote un Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) qui a pour objet d'accorder, dans les conditions définies par son règlement intérieur, des aides au titre des dettes de loyer et de factures d'énergie, d'eau, de téléphone et d'accès internet à des personnes en difficultés, mais également de prendre en charge des mesures d'accompagnement social, individuelles ou collectives, liées au logement.

En tant que fournisseur d'énergie, TotalEnergies contribue à ce dispositif au titre de ses missions de Service Public et de sa politique de Solidarité. Afin de mettre en œuvre cette contribution, la loi prévoit qu'une convention soit conclue entre le Département et les représentants des fournisseurs de gaz et d'électricité.

**Ceci étant préalablement exposé, les Parties ont convenu de ce qui suit :**

## **« TITRE 1 – CADRE DE LA CONVENTION**

### **Article 1 – Objet de la convention**

En application des textes susvisés, la présente convention a pour objet de préciser :

- le montant et les modalités de la participation financière de TotalEnergies au FSL ;
- la nature et les conditions de mise en œuvre des aides aux ménages en situation de précarité et des mesures de prévention ;
  
- les engagements respectifs des Parties dans la prise en charge des impayés de factures d'énergie des ménages en difficulté et dans la mise en œuvre d'actions préventives.

Cette convention n'est pas exclusive de conventions conclues par le Département avec d'autres fournisseurs d'énergies.

### **Article 2 – Subsidiarité**

Dans le cas d'un FSL déconcentré ou disposant de commissions déconcentrées, la présente convention s'applique de manière uniforme à tous les dispositifs institués au plan départemental, ceux-ci devant s'inscrire dans le cadre fixé par la présente convention.

### **Article 3 – Compétence du FSL**

Le FSL prend en compte tous les domaines de compétence que lui confère la loi et répond aux objectifs définis dans le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées.

### **Article 4 – Règlement Intérieur**

Cette Convention s'inscrit dans le cadre du Règlement du FSL, qui précise en particulier :

- les modalités de saisine du FSL,
- les modalités d'instruction des demandes,
- les conditions d'octroi des aides ainsi que les critères de refus,
- la forme et le montant des aides financières et les mesures de prévention,
- l'articulation de leur action avec celle des autres organismes intervenant dans leur domaine de compétence, notamment avec celle des Commissions de surendettement.

Le Département communique à TotalEnergies le règlement avant signature des présentes.

## TITRE 2 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

### **Article 5 – Bénéficiaires**

Le dispositif FSL s'adresse aux personnes physiques domiciliées dans le département, clientes de TotalEnergies pour la fourniture d'électricité et/ou Gaz Naturel, pour le paiement des factures de consommation d'énergies de leur résidence principale (hors factures générées à la suite d'un constat de fraude) et respectant les critères d'éligibilité définis par le Règlement du FSL. Il appartient au Département de vérifier ces points.

### **Article 6 – Instance de pilotage**

Le Département pilote le FSL, via un comité de pilotage auquel participe à minima un représentant de Total Direct Énergie, qui dispose d'une voix délibérative.

### **Article 7 – Commissions d'attribution**

Les commissions d'aide aux impayés d'énergie au sein des 40 CCAS que compte le département de la Seine-Saint-Denis constituent les instances de décision. Elles disposent de la compétence entière et exclusive pour décider l'attribution d'aides financières et/ou indiquer des mesures de prévention. Elles se réunissent régulièrement afin d'assurer un traitement des demandes.

### **Article 8 – Nature des aides**

#### Article 8.1 - Aides curatives

Le FSL apporte des aides financières d'urgence aux ménages en situation de précarité et qui sont dans l'impossibilité de régulariser leurs impayés de gaz et/ou d'électricité.  
L'aide attribuée consiste en une prise en charge totale ou partielle des factures impayées.

#### Article 8.2 - Mesures de prévention

Dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées ou de leur propre initiative, les instances décisionnaires du FSL peuvent préconiser et mettre en œuvre des mesures de prévention des impayés de gaz et d'électricité, afin de permettre aux bénéficiaires de mieux maîtriser leurs usages de l'énergie et le budget correspondant, tout en garantissant le niveau de sécurité des installations : promotion de la mensualisation, travaux d'économies d'énergies via le Fonds d'Aides aux Travaux de Maîtrise et d'Economies d'Energies ou tout autre fonds, actions de sensibilisation à la maîtrise des dépenses d'énergies et d'eau, conseils en économie sociale et familiale, actions de médiation, promotion du Diagnostic Qualité Sécurité gaz, etc.

## TITRE 3 - DISPOSITIONS FINANCIERES

### **Article 9 – Conditions de versement**

Le versement de la dotation financière de Total Direct Énergie au FSL est subordonné à la

signature de la présente convention.

Le versement intervient ensuite, annuellement, sur appel de fonds dûment notifié par l'organisme chargé de la collecte et de la gestion des fonds, accompagné d'un IBAN. Le courrier d'appel de fonds doit faire référence à la convention, à l'année concernée et au montant de la subvention

Le versement sera effectué à l'organisme bénéficiaire suivant :

La paierie départementale de la Seine Saint Denis

RIB - Code Banque 30001 - Code Guichet 00934 - N° Compte C9340000000 - 92

L'appel de fonds sera adressé à :

Monsieur Cédric BELLOIR, Correspondant Solidarité Courriel : [cedric.belloir@totalenergies.fr](mailto:cedric.belloir@totalenergies.fr)

Adresse : TotalEnergies, 2 Bis, Rue Louis Armand 75015 PARIS

### **Article 10 – Montant des dotations**

La contribution financière de TotalEnergies, pour l'année 2022, est fixée à un **montant total de 75 000 euros**

### **Article 11 – Reliquats**

Le solde des sommes non engagées au terme de l'exercice en cours est reporté sur l'exercice suivant.

### **Article 12 – Affectation des fonds**

La dotation de Total Direct Énergie est réservée à ses clients « particuliers » titulaires d'un contrat TotalEnergies pour la fourniture d'électricité et/ou gaz naturel et comprend sa quote-part des frais de fonctionnement.

### **Article 13 – Comptabilité**

La comptabilité analytique du compte doit permettre un suivi spécifique des affectations par nature (curatif, préventif) et par type de contrat.

### **Article 14 – Responsabilité financière**

Le Département assure intégralement la responsabilité administrative, comptable et financière de la gestion du FSL, y compris en cas de délégation de gestion de celui-ci.

## TITRE 4 – ENGAGEMENTS DU DEPARTEMENT

### **Article 15 – Actions préalables à la saisine du FSL**

Le Département s'engage à assurer la publicité des adresses et des moyens par lesquels le FSL peut être saisi ainsi que celle de son règlement.

Afin de permettre à TotalEnergies d'informer ses clients, le Département fournit les coordonnées (adresse, téléphone) du service à contacter.

Pour permettre à TotalEnergies de transmettre au Département les informations relatives aux clients aidés ou bénéficiaires du chèque énergie faisant l'objet d'une relance pour défaut de règlement de leur fourniture d'énergies, ou faisant l'objet d'une réduction de fourniture d'électricité et/ou gaz naturel ou d'une coupure pour impayé et non rétablie dans un délai de 5 (cinq) jours, Le Département doit fournir à Total Direct Energie, l'adresse courriel du service : [energiefsl@seinesaintdenis.fr](mailto:energiefsl@seinesaintdenis.fr)

Le Département informera immédiatement par courrier l'interlocuteur de TotalEnergies de toute modification de cette adresse générique.

### **Article 16 – Traitement des données personnelles des clients**

TotalEnergies met à disposition du Département et autorise ce dernier à traiter aux fins de réalisation dans le cadre de la Convention des données, fichiers, etc., de quelque nature que ce soit et sous quelque forme que ce soit, constituant des Données Personnelles.

Les Parties s'engagent à agir conformément aux Lois de Protection des Données Personnelles.

Dans l'hypothèse où le Département serait amené à traiter des données, il s'engage notamment à respecter toutes les obligations stipulées à l'article 28 du « Règlement 2016/679 » et à ce que les personnes autorisées aient accès aux Données Personnelles dans la limite de l'exécution de leurs prestations et s'engage à respecter la confidentialité liée à la Convention.

En matière de sécurité le Département s'engage à mettre en place et maintenir pendant toute la durée de la Convention toutes les mesures techniques et organisationnelles, notamment toutes les mesures de sécurité adaptées à la nature des Données Personnelles traitées et aux risques présentés par les éventuels Traitements effectués.

Le Département s'engage à ne pas sous-traiter les données personnelles sans accord express de TotalEnergies.

Le Département s'engage (sans répondre directement aux Personnes Concernées) à informer sans délai TotalEnergies de toute requête d'une Personne Concernée au titre de ses droits sur ses Données Personnelles et apporter toute l'aide nécessaire à TotalEnergies pour faciliter la réponse à ces demandes.

Le transfert de Données Personnelles à TotalEnergies vers des pays tiers n'apportant pas un niveau de protection adéquat au sens de la Directive et du Règlement (UE) 2016/679 est soumis à l'accord préalable et exprès de TotalEnergies.

Pour tout Transfert de Données Personnelles, vers un pays tiers autorisé par TotalEnergies (entités affiliées du Département ou Sous-Traitants ultérieurs), TotalEnergies donne mandat au Département de mettre en place les garanties requises par les Lois de Protection des Données Personnelles applicables.

En cas de violation des Données Personnelles, le Département doit dans les 48 (quarante-huit) heures après en avoir eu connaissance, notifier à TotalEnergies cette violation.

Le Département s'engage en outre à transmettre à TotalEnergies, au plus tard dans les 48 (quarante-huit) heures de la notification visée ci-dessus, une analyse d'impact de cette violation.

Le Département s'engage à coopérer afin de permettre à TotalEnergies de notifier la violation des Données Personnelles à toute autorité de contrôle compétente en conformité avec les Lois Protection des Données Personnelles.

A l'expiration de la présente Convention ou en cas de résiliation anticipée pour quelque cause que ce soit, et à tout moment sur demande de Total Direct Énergie, le département et ses sous-traitants ultérieurs restitueront à Total Direct Énergie dans un délai approprié et ne pouvant excéder 1 (un) mois, l'intégralité des Données Personnelles qu'ils auraient pu être amenés à traiter, sous quelque forme que ce soit.

### **Article 17 – Instruction des demandes**

Le Département veille à ce que le délai entre la réception d'une demande d'aide (saisine du service par le demandeur ou son représentant) et la notification de la décision ne dépasse pas 2 (deux) mois, sauf cas exceptionnels qui seront alors communiqués à TotalEnergies.

Toutes les correspondances relatives à l'instruction des demandes d'aides et à la préparation des commissions FSE sont transmises à TotalEnergies via la boîte mail Solidarité : [pole.solidarite@mail.totalenergies.fr](mailto:pole.solidarite@mail.totalenergies.fr)

### **Article 18 – Après décision du FSL**

Le Département est garant de la validité et du respect des décisions d'attribution des aides. Les décisions sont notifiées dans la semaine à TotalEnergies via la boîte mail solidarité.

Le bordereau de décision fait apparaître :

- le nom,
- le prénom,
- le numéro de son compte de contrat d'énergies,
- le montant de l'aide accordée,
- le motif du refus.

Le Département invite le demandeur à conserver la notification d'aides pendant 12 (douze) mois ainsi qu'à contacter rapidement TotalEnergies et à lui fournir une copie de la notification afin que ce dernier procède, conformément à ses obligations légales , à :

- la mise en place un échéancier d'apurement du reliquat éventuel de la dette,
- la réalisation si besoin d'un diagnostic tarifaire personnalisé,
- la mise à disposition de conseils sur la maîtrise de l'énergie,
- la mise en place d'une mensualisation, ou tout autre procédé, permettant d'agir à titre préventif sur les difficultés de paiement du client,
- l'activation du dispositif de protection contre la réduction de la fourniture d'électricité et/ou gaz naturel pendant la période hivernale.

### **Article 19 – Mandatement**

Le gestionnaire du fonds assure le mandatement des sommes allouées directement à TotalEnergies, à une fréquence la plus rapprochée possible des décisions des Commissions d'attribution, fréquence à minima mensuelle. Un bordereau récapitulatif des bénéficiaires est annexé à chacun des mandatements. Ce bordereau précise pour chaque bénéficiaire : son nom, prénom, adresse complète, la nature du contrat, compte de contrat et montant de l'aide.

Pour permettre la bonne affectation des aides accordées et des virements correspondants, le gestionnaire du fonds précise dans chaque mandat :

1. Pour les virements individuels :

- **le compte de contrat d'énergies**,
- le nom,
- la mention « CD N° du Département ».
  - o **exemple : Voir facture TotalEnergies**

1. Pour les virements collectifs :

- la mention « FSL CD N° du Département »,
- le numéro d'identification du bordereau transmis via la boîte mail Solidarité.

## TITRE 5 - ENGAGEMENTS De TotalEnergies

### **Article 20 – Actions préalables à la saisine du FSL**

Selon les cas, TotalEnergies s'engage à proposer à tous les clients exprimant des difficultés de paiement à :

- Appliquer le décret n° 2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau ;
- Informer sur son site internet les clients quant aux mesures à réaliser afin de mieux maîtriser sa consommation et ses dépenses d'énergie ;
- Proposer aux clients débiteurs un échelonnement du règlement de sa dette, avant de l'orienter vers les services sociaux du Département, accepter tout acompte proposé par les clients qui ont fait une demande d'aide FSL ;
- Communiquer aux clients concernés les informations utiles sur le dispositif FSL et sur les démarches à effectuer pour déposer une demande d'aide ;
- Proposer aux clients ayant bénéficié d'une aide du FSL, des solutions adaptées et personnalisées au paiement du solde éventuel de la dette ainsi que des factures courantes.

### **Article 21 – Instruction des demandes**

TotalEnergies s'engage à :

- Mettre en œuvre, les mesures préventives suivantes auprès des clients ayant déjà fait l'objet d'une aide FSL pour le paiement de leur facture d'énergie :

Conseil tarifaire : sur appel entrant du client, réaliser par téléphone un bilan de consommation personnalisé visant à optimiser le tarif du demandeur,

Conseil sur la maîtrise de l'énergie : proposer le paiement mensuel de la facture d'énergie, informer le client sur les éco-gestes permettant une meilleure gestion du budget énergie.

Information sur les modalités d'attribution du chèque énergie.

- Ne pas interrompre la fourniture d'énergie pendant un délai de deux mois, dès lors que TotalEnergies est avisé du dépôt, auprès du Département, d'une demande d'aide FSL ;

### **Article 22 – En cas d'interruption de fourniture**

TotalEnergies s'engage à :

- Ne pas interrompre la fourniture d'électricité sans procéder, au préalable, à plusieurs tentatives pour entrer en contact avec le client,

- Nommer un « correspondant solidarité-précarité » pour les relations avec les services sociaux du Département et du Département.

### **Article 23 – Après décision favorable du FSL**

TotalEnergies s'engage à :

- proposer systématiquement à ses clients ayant bénéficié d'une aide du FSL, des modalités adaptées pour le paiement du solde éventuel de la dette (plan d'échelonnement)

- Activer le dispositif de protection contre la réduction de la fourniture d'électricité pendant la période hivernale ;

### **Article 23bis – Cas d'une demande d'un travailleur social sans demande d'aide**

TotalEnergies pourra proposer un plan d'apurement selon les règles de gestion en vigueur de TotalEnergies. En cas de refus du client, la dette devient en totalité immédiatement exigible.

### **Article 24 – Informations à destination du Département**

TotalEnergies s'engage à :

- transmettre au Département la liste des clients aidés par le FSL dans les 12 (douze) derniers mois ou bénéficiaires du chèque énergie qui font l'objet d'une première relance pour défaut de règlement de leur fourniture d'énergies,

- transmettre par courriel au Département la liste des clients faisant l'objet d'une réduction de fourniture ou d'une coupure pour impayé non rétablie dans un délai de 5 (cinq) jours.

TotalEnergies transmet les données nécessaires à l'appréciation de la situation du Client pour une prise en charge éventuelle :



- les références de son contrat,
- son nom,
- son prénom,
- son adresse,
- le montant de la dette,
- la date de la dette,
- la date de la coupure ou de la pose du limiteur,
- le type d'énergie.

## **TITRE 6 : ENGAGEMENTS COMMUNS DANS LA LUTTE CONTRE LA PRÉCARITÉ ÉNERGÉTIQUE**

### **Article 25 - Le chèque Energie**

Avec le représentant local du réseau solidarité de TotalEnergies, le Département pourra organiser, selon les besoins, des réunions d'information à destination des responsables de services, des travailleurs sociaux, des instances de coordination, des acteurs sociaux et des partenaires locaux de l'action sociale du Département pour l'accès au droit des bénéficiaires du Chèque Energie.

### **Article 26 - Maîtrise des dépenses d'énergies**

Le Département et TotalEnergies pourront mettre en œuvre des mesures préventives afin de mieux organiser la détection et la prise en charge des familles en difficulté, telles que :

- des conseils et mesures préventives aux Clients pour la maîtrise des consommations et l'amélioration de l'habitat,
- la réalisation d'un bilan tarifaire et l'optimisation du tarif à la demande du client, suite à une évolution de ses usages et / ou de ses équipements.

## **TITRE 7 – SUIVI ET EVALUATION DU FSL**

### **Article 27 – Suivi de la Convention**

Pour la mise en œuvre et le suivi de la présente Convention, les signataires désignent comme interlocuteurs :

- Pour le Département de la Seine-Saint-Denis: Madame Leonor CORTES, agissant en qualité de cheffe du Service Solidarité Logement.

Département de la Seine Saint Denis

Hôtel du Département

93006 BOBIGNY Cedex

[lcortes@seinesaintdenis.fr](mailto:lcortes@seinesaintdenis.fr)

- Pour TotalEnergies : Monsieur Cédric BELLOIR, agissant en qualité de Correspondant Solidarité  
Adresse : 2 Bis, Rue Louis Armand 75015 PARIS  
Tél : 01 73 03 79 30  
Email : cedric.belloir@totalenergies.fr

### **Article 28 – Rapport mensuel**

Un rapport trimestriel du volet énergie du FSL, réalisé par le gestionnaire du fonds, est établi par nature de contrat et adressé à TotalEnergies pour l'ensemble du Département. Il fournit une consolidation des bordereaux de versement et comporte :

- un rapport d'activité mensuel comportant a minima :
- le nombre de dossiers présentés,
- le nombre de dossiers aidés par type d'aides (subvention / prêt),
- le montant des aides accordées par type d'aides (subvention / prêt).

### **Article 29 – Rapport et Bilan départemental annuel**

Le Comité de pilotage du FSL se réunit au minimum une fois par an afin d'effectuer une évaluation et de définir l'évolution du dispositif FSL, notamment sur les points suivants :

- la nature et les montants des aides versées,
- le délai moyen de traitement des demandes,
- les frais de fonctionnement du fonds,
- les contributions des différents partenaires,
- l'organisation du dispositif,
- le plan d'action,
- les indicateurs,
- les expérimentations locales,
- l'application des dispositions de la présente Convention et du Règlement Intérieur.

Le Département s'engage à ne pas communiquer les informations commerciales contenues dans ce bilan.

## TITRE 8 - MISE EN OEUVRE DE LA PRESENTE CONVENTION

### **Article 30 – Date d'effet et durée de la convention**

La présente convention prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour une durée de 3 (trois) ans.

A l'échéance du terme, toute prolongation du partenariat entre TotalEnergies et le FSL devra faire l'objet d'une nouvelle Convention signée par les Parties.

### **Article 31 – Avenants et révision de la Convention**

Toute modification de la présente convention, notamment suite à des modifications légales ou réglementaires ou du montant de la dotation, fera l'objet d'un avenant signé entre les Parties préalablement approuvé par la commission permanente.

De même, une modification du règlement Intérieur annexé à la présente convention jugée substantielle par l'une des Parties devra faire l'objet d'un avenant signé des deux parties.

### **Article 32 – Résiliation de la convention**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des Parties de ses engagements respectifs fixés dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein-droit par l'une ou l'autre des Parties, à l'expiration d'un délai de 3 (trois) mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée infructueuse.

En cas de résiliation, le Département reversera à TotalEnergies le reliquat de sa dotation.

### **Article 33 – Clause attributive de compétence**

En cas de différend, les Parties s'attacheront à trouver un règlement amiable et n'exerceront de recours contentieux qu'en cas d'échec des tentatives de conciliation.

Les litiges nés de l'application ou de l'interprétation des clauses de la présente convention sont de la compétence du Tribunal Administratif de la Seine-Saint-Denis.

Fait à Bobigny, le \_\_\_\_\_, en 3 (trois) exemplaires originaux, les Parties déclarant avoir pris connaissance du règlement intérieur du FSL.

Pour Total Direct Energie

Pour le Département de la

Fait à Bobigny

En trois exemplaires originaux

Pour le Département  
Le président du conseil départemental  
et par délégation,  
Le directeur général des services

Pour TotalEnergies Électricité et Gaz de France  
Le Directeur Général

**Olivier Veber**

**Sébastien Loux**

## **Annexe à la délibération Modification du règlement départemental des aides sociales**

Vu le règlement départemental des aides sociales (du 10 juillet 2014),

Vu la délibération du conseil départemental n° 2014-VI-42 en date du 26 juin 2014 relative au règlement du dispositif Rénov'Habitat 93,

Le Règlement départemental des aides sociales est modifié par une fiche ainsi rédigée :

### **Fiche 47 - ADAPTATION DES LOGEMENTS EN PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE**

#### **1 – Définition**

##### **1.1 - Bénéficiaires :**

Sont admissibles au bénéfice de l'aide les personnes physiques propriétaires occupants de leur habitation principale, âgés de plus de 60 ans, et bénéficiaires de l'Aide Départementale Personnalisée d'Autonomie (ADPA).

##### **1.2 - Conditions :**

Le bénéficiaire doit remplir les conditions rappelées dans le règlement des aides aux travaux pour l'autonomie de la personne de l'ANAH : conditions d'éligibilité, de projet des travaux, de plafond de travaux, de plafond de ressources revu annuellement (cf. annexe 1).

##### **1.3 - Montant de l'aide :**

La catégorie de propriétaires retenue correspond à celle du règlement de l'ANAH figurant en annexe 1.

- pour les propriétaires très modestes : 30% du coût total des travaux HT.
- Pour les propriétaires modestes : 20% du coût total des travaux HT.

Si le programme de travaux est également éligible au programme « Habiter Mieux », l'aide à l'adaptation des logements en prévention du vieillissement est cumulable avec l'aide à l'amélioration de la performance énergétique.

##### **1.4 - Procédure :**

Pour être recevable, la demande doit être formulée au moyen du dossier fourni par le Département, dûment complété et renseigné, et accompagné des pièces justificatives dont la liste figure en annexe 2 du présent règlement.

La demande d'aide sera instruite par le Département dans la limite de l'inscription des engagements annuels et des crédits de paiements alloués au dispositif Rénov' Habitat 93.

Le demandeur devra justifier de la nécessité de ces travaux en fournissant :

- un rapport d'ergothérapeute ou rapport d'autonomie établi par un opérateur, permettant de vérifier l'adéquation du projet à ses besoins réels,

- le dernier justificatif d'attribution de l'ADPA.

Le dossier devra être déposé auprès des services départementaux. Toute correspondance devra être adressée à :

M. le Président du Conseil départemental  
Hôtel du Département  
Direction de la prévention et de l'action sociale  
Service solidarité logement  
Dispositif Rénov' Habitat 93  
93006 Bobigny Cedex  
01.43.93.81.14 – 01.43.93.84.06

Par le fait même du dépôt de sa demande, le demandeur autorise les agents du Département à visiter le logement concerné avant travaux. Il s'engage à fournir toute précision relative aux travaux envisagés. En cas de refus de visite, le dossier ne sera pas instruit.

#### **1.5 - Notification de l'aide :**

Les travaux peuvent débuter à compter de la date d'émission de l'accusé de réception du dossier complet émis par le Département. L'intervention d'une entreprise est obligatoire pour réaliser les travaux.

Le droit à obtenir l'aide du Département n'est pas acquis au demandeur avant la notification d'une décision favorable du Département.

#### **1.6 - Modalités de paiement :**

La subvention est calculée au prorata du montant des travaux effectivement réalisés et attestés par les factures transmises. Les travaux non intégrés dans la demande initiale ne seront pas pris en compte.

Le versement s'effectue en fin de travaux sur présentation des pièces justificatives dont la liste figure en annexe 3 du présent règlement. Ces documents doivent être accompagnés de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux dont le formulaire est envoyé par les services du Département.

Le demandeur autorise les services départementaux à vérifier sur place que les travaux ont été exécutés dans les règles de l'art, avant le paiement de la totalité de la subvention. En cas de refus, la subvention ne sera pas versée.

## **2- Bénéficiaires**

L'ANAH distingue deux catégories de bénéficiaires : les propriétaires occupants (PO) modestes et très modestes.

*Plafond de ressources Ile-de-France au 1<sup>er</sup> janvier 2022 (revu annuellement par arrêté):*

Nombre de personnes par ménage	ANAH PO très modestes	ANAH PO modestes
1	21 123 €	25 714 €
2	31 003 €	37 739 €
3	37 232 €	45 326 €
4	43 742 €	52 925 €
5	49 736 €	60 546 €
Par personne à charge supplémentaire	+6 253 €	+ 7 613 €

*Principales conditions d'éligibilité ANAH :*

Conditions	ANAH
Âge du bâti	15 ans
Plafond de la dépense subventionnable	20 000€ HT
Ressources	Revenu fiscal de référence n-2
Travaux éligibles	Voir liste des travaux recevables ANAH
Montant minimum de travaux	1 500€ HT sauf pour PO très modestes (aucun seuil)
Réalisation des travaux	Entreprise obligatoire
Âge des bénéficiaires pour travaux d'adaptabilité	60 ans
Délai pour déposer un nouveau dossier	5 ans

### 3- Liste des pièces à fournir

#### 3.1 - Dossier administratif

- €€€€€ Demande de subvention datée et signée
- €€€€€ Copie de l'acte notarié de propriété ou, à défaut, l'attestation notariée de propriété
- €€€€€ Photocopie du justificatif d'identité ou du livret de famille
- €€€€€ Justificatif attestant de la qualité de résidence principale (copie de la dernière taxe d'habitation)
- €€€€€ Dernier justificatif attestant de la qualité de bénéficiaire de l'Aide Départementale Personnalisée d'Autonomie (ADPA)
- €€€€€ Copie du dernier avis d'impôt sur le revenu adressé par la Perception ou, à défaut, extrait de rôle pour chaque personne vivant au foyer
- €€€€€ Coordonnées bancaires sous forme d'Iban (*International Bank Account Number*) et de BIC (*Bank Identifier Code*) et mentionnant le nom et le prénom du bénéficiaire.

#### 3.2 - Dossier technique

- €€€€€ Rapport d'ergothérapeute ou rapport d'autonomie établi par un opérateur, permettant de vérifier l'adéquation du projet aux besoins d'adaptation du logement
- €€€€€ Devis descriptif et estimatif des entreprises susceptibles d'entreprendre les travaux
- €€€€€ Justificatif du montant des autres aides prévues afférant aux travaux (ANAH, Caisse de retraite, etc.)

## **4- Liste des pièces justificatives au paiement de l'aide à l'adaptation du logement en prévention de la perte d'autonomie**

### **4.1 – Coordonnées bancaires**

Coordonnées bancaires sous forme d'Iban (*International Bank Account Number*) et de BIC (*Bank Identifier Code*) et mentionnant le nom et le prénom du bénéficiaire.

### **4.2 – La déclaration attestant l'achèvement des travaux**

Elle est transmise par le Conseil départemental et doit être renvoyée dûment remplie et signée par les deux parties (propriétaire et entreprise), sans rature, ni surcharge.

### **4.3 – La facture**

Selon le décret N°2007-450 du 25 mars 2007, les mentions suivantes doivent obligatoirement être notifiées :

- €€€€€€ Nom et adresse des parties
- €€€€€€ Numéro d'immatriculation au répertoire des métiers de l'entreprise ; indicatif RCS + commune où est tenu le registre + Siren ou Siret
- €€€€€€ Date et numéro de la facture
- €€€€€€ Date de l'exécution des travaux
- €€€€€€ Pour chacune des prestations rendues, la dénomination précise, selon le cas les prix unitaires et les quantités ou bien les prix forfaitaires
- €€€€€€ Le montant et le taux de taxe sur la valeur ajoutée légalement applicable ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération
- €€€€€€ Le prix à payer HT et TTC
- €€€€€€ Tous rabais, remises, ristournes ou escomptes acquis et chiffrables lors de l'opération et directement liés à cette opération

L'annexe 15 du règlement départemental des aides sociales est supprimée.