

COMMISSION PERMANENTE DU 5 AVRIL 2024

DÉLIBÉRATIONS

Publication n°501 du 11 avril 2024

COMMISSION PERMANENTE DU 5 AVRIL 2024

DÉLIBÉRATIONS

La commission permanente s'est tenue dans le lieu habituel de ses séances le 5 avril 2024, à 11 heures, sous la présidence de M. Michel PÉLIEU.

Secrétaire de séance : Mme Joëlle ABADIE.

Date de la convocation : 27 mars 2024

selon l'ordre du jour suivant :

1re Commission - Solidarités sociales

- 1 ATTRIBUTION DE CREDITS DE LA CONFERENCE DES FINANCEURS DE LA PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE
- 2 CONVENTIONS DE FINANCEMENT DES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT DES MENAGES HEBERGES AU TITRE DE L'ALLOCATION DE LOGEMENT TEMPORAIRE (ASLL-ALT)
- 3 AVENANT N°13 A LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC POLITIQUE DE LA VILLE TARBES-LOURDES-PYRENEES

2e Commission - Solidarités territoriales

- 4 FONDS DEPARTEMENTAL DE L'ENVIRONNEMENT INVESTISSEMENT 2024/1
- 5 FONCTIONNEMENT "ENVIRONNEMENT" 2024 AIDES AUX ASSOCIATIONS
- 6 FONDS D'AMENAGEMENT RURAL PROGRAMMATION
- 7 PARTENARIAT - EVENEMENT LE PRINTEMPS DE LA COMMUNAUTE PROFESSIONNELLE TERRITORIALE DE SANTE (CPTS) TARBES ADOUR LES 26 ET 27 AVRIL 2024

3e Commission - Infrastructures, collèges et mobilités

- 8 PARTICIPATION DU DEPARTEMENT DE LA HAUTE-GARONNE AUX CHARGES DE FONCTIONNEMENT POUR LES COLLEGES DES HAUTES-PYRENEES A RECRUTEMENT INTERDEPARTEMENTAL - ANNEE SCOLAIRE 2023/2024



4e Commission - Jeunesse, vie associative et cadre de vie

- | | |
|----|---|
| 9 | PROGRAMME DÉPARTEMENTAL LOGEMENT/HABITAT AIDES AUX PROPRIÉTAIRES PRIVÉS |
| 10 | PROGRAMME DÉPARTEMENTAL LOGEMENT/HABITAT CONVENTION OPERATION PROGRAMMEE DE L'AMELIORATION DE L'HABITAT HAUTE-BIGORRE - AVENANT N°1 |
| 11 | CONVENTION AVEC LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES RELATIVE A LA NUMÉRISATION DES PLANS DE LA RÉNOVATION ET DU REMEMBREMENT DU CADASTRE DES COMMUNES DES HAUTES-PYRÉNÉES CONSERVÉS AUX ARCHIVES DÉPARTEMENTALES |
| 12 | CONVENTION FINANCIÈRE POUR 2024 ENTRE LA RÉGION OCCITANIE, LE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES ET LE PETR PAYS DES NESTES POUR LA CONNAISSANCE DU PATRIMOINE |
| 13 | CULTURE SPECTACLES ORGANISÉS PAR LE DÉPARTEMENT MODIFICATION DES TARIFS D'ENTRÉE |

5e Commission - Finances, ressources humaines, numérique

- | | |
|----|---|
| 14 | ADHESION A LA CENTRALE D'ACHATS SPECIALISEE DANS LE DOMAINE DU NUMERIQUE ET TELECOM (CANUT) |
| 15 | 15-1-OCTROI DE GARANTIE D'EMPRUNT PROMOLOGIS -REHABILITATION 1 LOGEMENT CAMPUZAN |
| 15 | 15-2-OCTROI DE GARANTIE D'EMPRUNT PROMOLOGIS-REHABILITATION 2 LOGEMENTS GAROUNERE TARBES |
| 15 | 15-3-OCTROI DE GARANTIE D'EMPRUNT PROMOLOGIS-REHABILITATION 2 LOGEMENTS CARMES TARBES |
| 16 | 16-1-OCTROI DE GARANTIES D'EMPRUNT : OPH 65 VEFA 53 LOGEMENTS LACAZE NORD A LOURDES |
| 16 | 16-2-OCTROI DE GARANTIES D'EMPRUNT : OPH 65 VEFA 31 LOGEMENTS LACAZE SUD A LOURDES |
| 16 | 16-3-OCTROI DE GARANTIES D'EMPRUNT : OPH 65 CONSTRUCTION DE 25 LOGEMENTS ET 25 LITS/PLACES RUE LEO FERRE A TARBES |

Rapport supplémentaire

- | | |
|----|---|
| 17 | COMMISSION DE MEDIATION DU DROIT AU LOGEMENT OPPOSABLE (DALO) REPRESENTATION DU DEPARTEMENT |
|----|---|

DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES

Hôtel du Département – Rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9
Tel. 05 62 56 78 65 – Fax. 05 62 56 78 66 – www.hautespyrenees.fr

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

1 - ATTRIBUTION DE CREDITS DE LA CONFERENCE DES FINANCEURS DE LA PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant délégation d'attributions à la Commission Permanente,

Vu les délibérations du Conseil Départemental du 10 avril 2020 et 2 avril 2021 attribuant des crédits pour des actions de prévention dans le cadre de la conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie,

Vu le rapport de Monsieur le Président qui précise que la loi d'Adaptation de la Société au Vieillessement (ASV) a créé la Conférence des Financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie (CFPPA) et en a confié la présidence et la gestion (administrative et financière) au Département.

La CFPPA a pour mission de coordonner les financements alloués à la prévention de la perte d'autonomie en faveur des personnes âgées.

La CFPPA dispose de moyens financiers propres qui lui sont dédiés par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA). Ces financements sont, entre autres, mobilisables, pour le développement d'actions collectives de prévention en complément des financements existants.

Un appel à projet a été publié sur le site internet du Conseil Départemental du 17 novembre 2023 au 19 janvier 2024 pour permettre aux associations, collectivités, institutions, qui développent des actions de prévention, de mobiliser ces crédits.

Les bénéficiaires des actions sont obligatoirement les personnes de 60 ans et plus, retraités, et prioritairement les personnes dites fragiles ou en risque de fragilité et/ou les aidants de plus de 60 ans. Conformément aux dispositions de la loi ASV, au moins 40 % des bénéficiaires des actions doivent être non girés ou classés GIR 5-6.

Pour 2024, les thématiques retenues sont les suivantes :

- Les actions de prévention collectives :
 - Les actions favorisant le lien social et la lutte contre l'isolement (repérage des personnes fragiles ; informations / sensibilisations des bénévoles ; lutte contre la fracture numérique ; renforcement et développement du bien-être, de la confiance et de l'estime de soi...) ;
 - Les actions visant à préserver la santé (informations / sensibilisations sur différentes thématiques : activité physique, nutrition, mémoire, sommeil, audition, vue...) ;
 - Les actions favorisant l'autonomie (informations / sensibilisations / conseils sur les mobilités ; l'adaptation de l'habitat ; les droits au quotidien...).
- Les actions à l'attention des proches aidants : formations collectives ; soutien psychosocial...
- Les actions de prévention pour les résidents des EHPAD :
 - Les actions participant au repérage des troubles cognitifs et à la mise en place d'ateliers de stimulation cognitive ;
 - Les actions de promotion du bien-être et du respect de soi ;
 - Les actions de lutte contre l'isolement et l'exclusion, la restauration du lien social, les projets intergénérationnels.

Ces actions devront être dispensées par un/des professionnel(s) compétent(s).

Elles seront réalisées sous forme de conférences, réunions d'informations, ateliers.

Les projets devront être mis en œuvre sur l'année civile 2024. Certains projets, selon la nature de l'action, pourront faire l'objet d'avis favorables pour des financements sur 2 ou 3 ans, sous réserve du versement, au département, des crédits CNSA correspondants et du retour de l'évaluation de l'année N -1 par le porteur de projet.

Conformément au cadre national les financements apportés par la CFPPA, ne doivent intervenir qu'en complément des financements existants, ils n'ont pas vocation à financer de manière pérenne des actions ni à se substituer à des financements existants.

La CFPPA finance par conséquent des actions innovantes, nouvelles ou des actions déjà mises en place auxquelles ce nouveau concours financier permettra de donner une nouvelle ampleur.

Les actions sont construites par les porteurs de projet en fonction des besoins repérés et des possibilités offertes par le territoire. Cette réalité de terrain peut entraîner des disparités dans l'organisation des projets tant sur les moyens humains (salariés, bénévoles...) que financiers (autofinancement, participation du public...) mobilisés.

L'ensemble des dossiers déposés a tout d'abord été étudié par les membres du comité technique. Ces dossiers ont ensuite été présentés aux membres de la CFPPA réunis en séance plénière le 11 mars 2024.

A l'issue de ces instructions les membres de la CFPPA proposent les avis suivants :

- Dossiers pluriannuels reçus en 2022 et 2023 (Commission permanente du 22 avril 2022 et du 21 avril 2023) : 18 dossiers ont été analysés sur la base des évaluations et des justificatifs financiers communiqués, ils ont tous reçu un avis favorable.
- Dossiers reçus dans le cadre de l'appel à candidatures 2024 : 77 dossiers ont été analysés, 37 ont reçu un avis favorable.

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré, Mme Doubrère et M. Larrazabal n'ayant participé ni au débat, ni au vote,

DECIDE

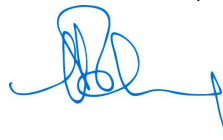
Article 1er – d'attribuer les subventions aux porteurs de projets conformément au tableau joint à la présente délibération ;

Article 2. – d'imputer la dépense sur le chapitre 65- 4232 du budget départemental ;

Article 3. – d'autoriser le Président à signer les conventions de financement correspondantes avec les porteurs de projets au nom et pour le compte du département.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans les deux mois suivant sa publication.

LE PRESIDENT,

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Michel PÉLIEU

ACTIONS COLLECTIVES PLURIANNUELLES

Accord CP 22 avril 2022

Demandeur	Intitule Projet	Le territoire	Description	Montant 2024
APF France Handicap	Ateliers participatifs informatique	Tarbes	Ateliers numériques 2 heures par semaine (2 groupes) et tous les 2 mois une réunion d'information sur la thématique du numérique.	2 500
Mairie de Bonnefont	Ateliers d'animation 2 demi-journées par semaine	Coteaux	Ateliers 2 demi-journées par semaine sur la commune et une sortie par saison. Ateliers favorisant les rencontres intergénérationnelles et inclusives.	9 500
Musique et solidarité	Festival de musique	Le Département	Ateliers de musicothérapie proposés aux EHPAD du Département en amont du festival de musique inclusive suivis de la diffusion de concerts dans les établissements et/ou de l'accueil des résidents sur les sites des concerts.	30 000
Office Départemental des Sports	Bien manger et bien bouger pour sa santé	Le Département	25 réunions par an autour du "bien manger / bien bouger pour sa santé". Action qui s'inscrit dans le programme terre de jeux 2024 et le repérage des personnes en perte d'autonomie.	20 000
TOTAL				62 000

ACTIONS COLLECTIVES PLURIANNUELLES

Accord CP 21 avril 2023

Demandeur	Intitule Projet	Le territoire	Description	Montant 2024	Montant 2025
Trait d'Union Aidants-Aidés Sud	Atelier stretching, bien-être avec une visée de repérage de situations	Neste, Aure et Louron	Atelier stretching / bien-être tous les mardis de 16 à 17 heures, salle de la Mairie de Capvern.	3460	0
Aide Domicile en Milieu Rural Maubourguet	Un moment pour soi	Val d'Adour-Rustan-Madiranais	Séances de socio-esthétique en ateliers collectifs 1 fois par mois d'une durée de 2 heures (massage des mains / pieds, fabrication de cosmétiques maison).	1 765	0
Aide Domicile en Milieu Rural Maubourguet	Bien manger, Bien vieillir	Val d'Adour-Rustan-Madiranais	Ateliers cuisine / sorties en lien avec la nutrition 1 fois / mois.	5 156	0
CCAS Lourdes	Accompagner les seniors au bien vieillir	Lourdes 1 et 2	Ateliers hebdomadaires d'1 à 2 intervention(s) selon la thématique (activité physique, nutrition, sophrologie, théâtre...).	35 000	30 000
CCAS Tarbes	La boîte à outils du jeune retraité	Tarbes 1, 2 et 3	Action sur 18 mois avec des séances à durée variable pour accompagner un public fragile vers la retraite entre 2 et 3 séances par mois.	2 472	0
CCAS D'Azereix	Bien vieillir à Azereix après 65 ans : atelier de Gymnastique Volontaire APA pour les seniors	Ossun	Ateliers de gymnastique sous forme de cycles de 9 séances à raison de 4 cycles dans l'année.	2 250	2 000
CCAS D'Azereix	Bien vieillir à Azereix : atelier d'initiation au numérique pour les seniors de plus de 65 ans	Ossun	Ateliers numériques proposés sous la forme de cycle de 10 séances, 2 cycles / an, projet sur 3 ans.	4 300	4 000
Comité Départemental gymnastique Volontaire 65	Prévention Santé	Départemental	Séances de sport santé proposées sous la forme de cycle de 9 séances à raison de 4 cycles dans l'année sur les communes de Vic en Bigorre et Sarp.	4 800	4 500

Eths Cidérayrès	Atelier Pilates	Départemental	Cours de pilate hebdomadaire pour 3 groupes (1 heure /cours).	2 882	0
Les Petits Débrouillards Occitanie	Projet de facilitation d'accès aux droits par les usages numériques	Départemental	Ateliers de médiation numérique dans les quartiers prioritaires de Tarbes et Lourdes.	7 500	7 000
Mutualité Française Hautes-Pyrénées	ateliers cognitifs- prévention des chutes	Aureilhan	Séances d'activité physique 1 fois par semaine animées par Siel Bleu.	2 964	0
OXYGEM65	Ateliers créatifs et sportifs	Tarbes 1, 2 et 3	Ateliers hebdomadaires d'environ 1 heure 30 sur 4 thématiques : arts plastiques, modelage, marche et gym douces.	2 900	2 800
EHPAD Les Résidences du Val d'Adour	Atelier Percussions		8 séances d'art thérapie autour d'instruments de musique de 2 heures sur chaque site (2 groupes par EHPAD) soit 2 séances mensuelles de 2 heures sur chaque site (Maubourguet et Rabastens).	1 800	0
EHPAD Sainte Marie de Siradan	Projet bien-être et partage intergénérationnel autour du monde végétal		Ateliers « partage autour du monde végétal » : ateliers jardinage ; journées rencontres intergénérationnelles et découvertes au jardin ethnobotanique de Sarp ; activités intergénérationnelles avec différents publics dont les scolaires.	5 000	0
TOTAL				82 249	50 300

ACTIONS 2024

ACTIONS COLLECTIVES EN FAVEURS DES AIDANTS

Demandeur	Intitule Projet	Le territoire	Description	Montant 2024
Vic Montaner Gérontologie	Collectif des Aidants du Val d'Adour	Val d'Adour- Rustan- Madiranais	Rencontres mensuelle du collectif d'aidants en alternance Vic-en-Bigorre / Rabastens-de-Bigorre / Maubourguet. Le contenu des séances est défini par les aidants, principalement des activités pour sortir de leur quotidien (jeux, ateliers de relaxation ...)	650
SOLIHA Pyrénées Béarn-Bigorre	Zen'Aidants	Tarbes 2 Vallée de la Barrouse	2 sessions d'ateliers de 2 séances de 3 heures destinées aux aidants qui visent à améliorer le confort au quotidien et à prévenir les risques d'épuisement et de blessures. Pour chaque session : une séance d'initiation à l'anatomie et au yoga et une séance sur l'accompagnement à la mobilité, aux aides techniques et au yoga. Groupe composé de 10 personnes maximum.	1601
TOTAL				2 251

ACTIONS COLLECTIVES EN FAVEURS DES PUBLICS A DOMICILE

Demandeur	Intitule Projet	Territoire	La présentation de l'action	Montant 2024	Montant 2025	Montant 2026
France Parkinson	Activités pour malades qi gong et danse thérapeutique	Le département	Activités de danse thérapeutique /qi gong.	2100	2000	0
Initiativ' retraite 65	Lutter contre l'illectronisme	Tarbes 2	4 sessions d'ateliers informatiques de 8 séances de 2 heures tous les 15 jours. 8 participants par atelier sur différents niveaux (débutants / initiés). Action ouverte aux 190 adhérents de l'association.	4500	0	0
Vic Montaner Gérontologie	Vieillir tonic	Val d'Adour-Rustan-Madiranais	Séances d'activités physiques adaptées d'1 heure par semaine sur l'année pour 6 groupes de 15 personnes à Vic-en-Bigorre et 1 sortie annuelle.	4400	0	0
Vic Montaner Gérontologie	Activité Physique Adaptée	Val d'Adour-Rustan-Madiranais	Séances hebdomadaires d'1 heure de gymnastique adaptée sur l'année dédiées à des personnes âgées fragiles. Groupe de 22 personnes prioritairement issues du secteur de Rabastens-de-Bigorre avec la possibilité d'un transport.	1200	0	0
Amis des Vallées	Encadrement gymnastique spécifique séniors	Vallée de la Barousse	2 cycles d'ateliers de gymnastique spécifique séniors sur 2 sites différents, 1 heure par semaine sur l'année, pour 25 participants.	3040	0	0
Midi-Pyrénées Prévention	Nutri ACTIV'ÂGE	Coteaux	Parcours de prévention sur 3 sites : - ateliers Nutri Activ' : 6 séances de 2 heures sur la conciliation de l'alimentation équilibrée et la maîtrise du budget. - ateliers Quidi-Mouv' : 12 séances d'1 heure 30, basées sur la stimulation physique et cognitive.	6844	0	0
Midi-Pyrénées Prévention	EQUILIBR'ÂGE	Vallée des Gaves Coteaux	2 programmes en lien avec l'activité physique : - J'équilibre ma forme : 50 heures de pratique d'activité physique soit 2 séances d'1 heure par semaine pendant 25 semaines - Equilibre : 2 séances individuelles et 10 séances collectives d'1 heure 30 d'activité physique auquel s'ajoutent 4 séances sur la sensibilisation à la consommation des produits médicamenteux.	3237	1836	0

Aide Domicile en Milieu Rural Maubourguet	Le numérique pour tous	Val d'Adour-Rustan-Madiranais	Ateliers numériques seniors adaptés ainsi qu'un accompagnement individuel à l'ensemble des personnes de plus de 60 ans bénéficiaires des services de l'ADMR. Ateliers tous les 15 jours d'une durée de 2 heures 30 soit 24 séances pour 6 participants.	3608	2240	2240
CCAS de Lannemezan	Séniors en équilibre	Vallée de la Barousse	Ateliers gymnastique hebdomadaires, une heure, sur l'année, animés par l'association Siel Bleu pour 2 groupes de 16 personnes.	4000	0	0
Mutualité Française Occitanie Montpellier	Ma santé au menu !	Vallée des Gaves Haute Bigorre	2 stages, sur 2 jours consécutifs, composés de plusieurs ateliers sur le thème de la nutrition pour 15 participants par stage.	2731	0	0
Kaminéo	Y'a plus K se bouger	Vallée de l'Arros et des Baïses	3 cycles d'activité physique adaptée de 24 séances, pour des groupes de 15 personnes. 2 cycles sur des secteurs isolés (Asque et Clarac) et un cycle sur Séméac. Le public fragile est prioritaire. L'association assure si besoin le transport des bénéficiaires.	7312	0	0
CCAS de Juillan	Juillan en mouvement !	Ossun	Programme d'activités mêlant activité physique, marche, sensibilisation à la nutrition, sensibilisation à la mobilité active et durable, sophrologie, sur 40 séances, 1 heure hebdomadaire, pour les seniors de la commune.	2200	0	0
MPS Expertises Sociales	Olymp'âge " en route vers Paris 2024"	Coteaux Haute-Bigorre Vallée de la Barousse	3 programmes de 6 ateliers de 2 heures pour des groupes de 10 participants. Chaque atelier fait référence à une discipline olympique.	5900	0	0
Réseau Accompagnement Solidaire	Lutter contre la fracture numérique et encourager l'autonomie face aux outils	Tarbes 2	Action de lutte contre la fracture numérique pour un public très fragile : mise à disposition d'ordinateurs, accompagnements individuels dans les démarches ; ateliers collectifs.	3200	0	0
SOLIHA Pyrénées Béarn-Bigorre	Vieillir Debout	Tarbes 2	5 sessions d'ateliers de 4 séances de 2 heures 30 sur le thème de la prévention des chutes au domicile. Sur les ateliers seront abordés entre autres les situations de chutes et leurs conséquences et des conseils pour prévenir (gestes et postures; aides techniques ; travaux d'adaptations...).	4842	0	0
Kaminéo	Y'a plus K bien manger	Haute-Bigorre Moyen-Adour Val d'Adour-Rustan-Madiranais	3 sessions de 12 ateliers, une journée par semaine, autour de la nutrition, du bien-être et du bien-vivre ensemble.	5439	0	0

CCAS de Vic en Bigorre	Ateliers informatique	Vic-en-Bigorre	Ateliers informatiques hebdomadaires, 2 heures, sur 10 séances.	2600	0	0
Court Echelle	Le temps de vivre ensemble : transmission intergénérationnelles autour de nos assiettes	Val d'Adour-Rustan-Madiranais	2 cycles de 3 ateliers de 3 heures sur 2 communes. L'action vise à proposer une réflexion la transmission de compétences, connaissances, savoir-faire autour de l'alimentation d'hier et d'aujourd'hui entre des personnes de plus de 60 ans et un groupe d'enfants. Les groupes seront composés de 15 personnes âgées et 10 enfants.	2300	0	0
CENTRE HOSPITALIER TARBES-LOURDES	Projet AGEACTIF	Vic-en-Bigorre Tarbes 1	Ateliers d'activité physique, de simulation cognitive, et d'informations sur la nutrition. 16 groupes de 4 personnes sur le territoire de Tarbes et du Val d'Adour. Le transport est assuré par l'intervenant.	27400	0	0
CCAS d'Odos	Ateliers Physiques (physique adapté et entretien physique)	Moyen-Adour	2 programmes ateliers physiques : - 4 sessions de 9 séances d'1 d'atelier physique adapté pour 10 personnes. - 3 sessions de 9 séances d'entretien physique pour 7 personnes.	3015	0	0
Fédération Pyrène Plus Saint Pé de Bigorre	L'usager acteur de son bien-être physique et moral	Lourdes 2	Programme d'activité physique adapté de 32 séances hebdomadaires d'une heure, précédé par un repas collectif au sein de l'EHPAD, destiné aux personnes âgées de plus de 65 ans, évalués Gir 5/6, bénéficiaires des services d'aide à domicile.	3300	0	0
CCAS de Tarbes	Séniors en forme - activité physique adaptée - marche - prévention des chutes	Tarbes 3	Programme d'ateliers autour de l'activité physique : - atelier APA : 3 séances d'1 heure hebdomadaire sur l'année avec pour objectifs le renforcement musculaire, l'équilibre, la souplesse, la coordination des mouvements, la motricité... - activité marche : une heure hebdomadaire, sur l'année pour 2 groupes. - ateliers Equilibre et Moi : 2 sessions de 16 séances d'1 heure 30 ciblé sur l'équilibre et le renforcement musculaire pour des publics avec un risque de chute accru.	12180	0	0
Club Accueil et Amitié de Saint Lary Soulan	Actions de prévention	Neste, Aure et Louron	Programme d'actions de prévention : ateliers marche et gym; mémoire...	530	0	0
TOTAL				115 878	6 076	2 240

ACTIONS COLLECTIVES POUR LES RESIDENTS D'EHPAD

Demandeur	Intitule Projet	Territoire	La présentation de l'action	Montant 2024	Montant 2025	Montant 2026
CCAS de Trie sur Baïse / EHPAD les Rives du Pélam	Promotion du bien-être et du respect de soi, estime de soi	Trie-Sur-Baïse	Ateliers de sophrologie 1 fois toutes les 2 semaines pendant 8 mois, 6 résidents par séance animés par l'association Siel Bleu.	1100	0	0
EHPAD Les balcons du Hautacam	La sophrologie : retrouver un état de bien-être et d'activer tout son potentiel	Argelès-Gazost/ Ayzac-Ost	Ateliers sophrologie hebdomadaire, animés par l'association Siel Bleu, sur chaque site de l'EHPAD, pendant 8 mois, ouvert à 8 résidents par séance.	5280	5000	0
Centre Hospitalier de Bagnères de Bigorre / EHPAD Castelmouly	Balades de l'émerveillement® pour améliorer l'humeur et l'estime de soi	Bagnères de Bigorre	16 ateliers organisés sous forme de balades (durée entre 1 heure 30 et 2 heures 30) afin de permettre aux participants de prendre soin d'eux-mêmes, d'améliorer leur humeur et leur estime de soi.	4560	0	0
Kanopé / EHPAD Mairie Saint Frai à Tarbes et EHPAD Ayguerote	Mieux-être en autonomie : C'est prendre plaisir à prendre soin de soi; de l'approche corporelle à l'estime de soi.	Tarbes	Ateliers hebdomadaires sur 3 mois, animés par une socio-esthéticienne et une sophrologue, pour travailler l'image et l'estime de soi au travers d'activités de relaxation profonde et d'auto-soin. 8 résidents par atelier.	5296	0	0
Centre Hospitalier de Lannemezan / EHPAD La Baïse	Atelier d'Art-Thérapie	GALAN	Ateliers d'art-thérapie auprès de 12 résidents, repartis en 2 groupes. 40 ateliers d'1 heure 30 animés par une art-thérapeute plasticienne et la psychologue de l'établissement avec des supports centrés sur l'expression graphique au travers de multiples médias (couleurs, peintures, pastels, collages).	9445	0	0
Kanopé / EHPAD Saint Frai à Bagnères de Bigorre	Sourires et Respirations corporelles : Qi GONG et Yoga du Rire en EHPAD et pour les aidants	Bagnères de Bigorre	Action à l'attention des résidents de l'EHPAD, de leurs proches et des aidants familiaux. Elle comprend une réunion de sensibilisation et 24 séances d'1 heure 30 de Qi Gong et de yoga du rire. 14 personnes par séance.	3878	0	0
L'AIR EN TÊTE / EHPAD Castelmouly	Regards partagés	Bagnères de Bigorre	Séance de relooking originale, pour créer un moment de détente, de partage, de plaisir et permettre à chaque participant de retrouver un regard bienveillant sur lui-même. 4 groupes, chaque groupe comprend 5/6 résidents ainsi que jusqu'à 3 personnes de plus de 60 ans extérieures à l'EHPAD.	5670	0	0

EHPAD Lou País	La sophrologie pour nos aînés en prévention de la perte d'autonomie	Castelnau-Rivière-Basse	Ateliers de sophrologie 1 fois toutes les 2 semaines pendant 8 mois, pour 2 groupes de 6 résidents par séance animés par l'association Siel Bleu. Action proposée aux résidents de l'EHPAD, dont les personnes en situation de handicap vieillissantes, et ouvertes aux habitants de la commune.	2200	2000	1800
EHPAD Résidence les Logis d'Aure	Les ateliers du lien / initiation à la céramique	GUCHEN	10 séances collectives d'atelier céramique 2 heures par semaine. La composition des groupes, renouvelée à chaque séance, sera d'1 soignant, de 5 résidents et de 2 proches aidants et/ou bénévoles et 2 places seront réservées à l'accueil des personnes fragiles bénéficiaires des services d'aide à la personne.	1940	0	0
OEUVRE NOTRE-DAME DE L'ESPERANCE / EHPAD les Ramondias	Activités en eau thermale	Luz-Saint-Sauveur, Bareges	36 séances collectives pour 8 résidents qui allient motricité et bien-être au sein des bassins thermaux. Activité qui vise à maintenir les fonctions cognitives, favoriser le bien-être, augmenter l'estime de soi, diminuer les symptômes dépressifs et améliorer la qualité de vie des usagers.	6000	0	0
Centre Hospitalier de Bigorre / EHPAD Acacias et la Clairière	La compagnie music 'âge en tournée	Vic en Bigorre	Présentation d'un spectacle intergénérationnel au travers d'une mini-tournée de 3 représentations. En amont des ateliers, 24 séances d'1 heure 15, seront proposées pour construire le spectacle : percussion avec des résidents de l'EHPAD Acacias et chants avec les résidents de l'EHPAD la Clairière.	12500	0	0
Centre Hospitalier de Bigorre / EHPAD Acacias	Mémoires d'hommes et de femmes « extra » ordinaires	Vic en Bigorre	Projet autour du recueil de la mémoire des résidents avec édition d'un livre destinée à une dizaine de résidents volontaires, accompagnés ou non de leurs proches. Le projet se décline en plusieurs phases destinées à expliquer la démarche et recueillir les témoignages en individuel et en collectifs. Un livre sera remis à chaque participant.	5132	0	0
TOTAL				63 001	7 000	1 800



CONVENTION CADRE ANNUELLE 2024 AU TITRE DE LA CONFERENCE DES FINANCEURS DE LA PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE DES HAUTES-PYRENEES

ENTRE

le Département des Hautes-Pyrénées,

représenté par son Président, Monsieur Michel PÉLIEU, autorisé par la délibération de la Commission Permanente du 5 avril 2024,
ci-après dénommé « le Département », d'une part,

ET

« Nom de la structure »,

représenté par « **Titre, Prénom, NOM du Représentant** »,
ci-après dénommé « le porteur », d'autre part,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1111-2, L 1611-4 et L 3211-1,

VU le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

VU la convention du 16 décembre 2016 entre la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie et le Département,

VU la demande présentée par « **Titre, Prénom, NOM du Représentant** », « **Nom de la structure** »,

VU la délibération de la Commission Permanente du 5 avril 2024 accordant une subvention d'un montant de
« **montant 2024** » € pour l'année 2024.

Ces versements seront effectués sous réserve des versements des crédits relatifs à la prévention de la perte d'autonomie alloués par la CNSA.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

Par la présente convention, le porteur « **Nom de la structure** » dont le siège social est « **adresse postale** » s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, dans le cadre de la Conférence des Financeurs, une action intitulée : « **nom du projet** ».

Cette action a pour objectifs :
« **objectifs de l'action** »

ARTICLE 2 : MODALITES DE FINANCEMENT

En soutien à l'action menée objet de la présente convention, le Département des Hautes-Pyrénées, au titre des crédits dédiés alloués par la CNSA, s'engage à verser au porteur « **Nom de la structure** » la somme de « **montant 2024** » € pour l'année 2024.

Le montant de la participation financière du Département est versé, au porteur après signature de la présente, selon les modalités suivantes :

- Un financement total pour les actions dont le montant est égal ou inférieur à 7 000 €,
- Un acompte de 50 % du montant total du financement de l'action à réception de la présente, le solde sera versé après le retour de l'évaluation intermédiaire.

Les versements seront effectués sur le compte suivant :

Domiciliation :	
IBAN :	
Code BIC :	

Lors de la mise en œuvre de l'action le porteur « **Nom de la structure** » peut procéder à une adaptation de son budget prévisionnel par des transferts entre nature de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publications, les charges de personnel, les frais de déplacement... De même le porteur peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son budget prévisionnel.

Cette adaptation des dépenses doit être réalisée dans le respect du montant des coûts éligibles et ne doit pas affecter la réalisation de l'action.

Si le budget réalisé est inférieur au budget prévisionnel les sommes non consommées seront reversées au Département.

Le porteur notifie ces modifications au Département par écrit dès qu'il peut les évaluer.

ARTICLE 3 : MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

Le porteur s'engage à fournir les données nécessaires au suivi et au contrôle de la subvention en adressant au Conseil Départemental chaque année :

- **Au 30 octobre N le bilan d'étape des actions engagées,**
- **Au 31 mars N+1 le bilan global.**

Les bilans devront être établis selon la trame de la CNSA. Le bilan global devra inclure obligatoirement un retour de **l'enquête de satisfaction** adressée directement aux participants de l'action ainsi que toutes les **pièces comptables** (factures des prestataires...). Les bilans permettent au Département de retracer les éléments requis par les articles R 14-10-42-5 à 6 et R 233-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le Département, procède, conjointement avec le porteur, à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action auquel il a apporté son concours au titre des crédits dédiés alloués par la CNSA. Le porteur s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives (questionnaires d'évaluations, dépenses engagées...) et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre du suivi de l'action.

En cas d'inexécution totale ou partielle des engagements inscrits dans la convention, le porteur s'engage à informer le Département par un écrit circonstancié.

Le Département peut demander le remboursement de tout ou partie des financements versés ou décider de diminuer le montant au regard du réel réalisé.

ARTICLE 4 : PROMOTION DE L'ACTION

Le porteur s'engage à :

- participer aux évènements et travaux pilotés par le Département (salon des seniors ; semaine des aidants...).
- à s'inscrire et à actualiser ses données sur la plateforme OGENIE (<https://ogenie.fr>) en y intégrant les actions financées dans le cadre de la CFPPA.
- à mettre en évidence le concours financier de la CFPPA selon les modalités suivantes :
 - o présence effective, immédiatement visible et dans l'ordre, sur tous les supports de communication utilisés des logos représentant la CFPPA des Hautes-Pyrénées ;
 - o une promotion systématique de la CFPPA des Hautes-Pyrénées devra être faite auprès des différents acteurs lors de toute manifestation publique ;
 - o tous les supports de communication devront être transmis à la chargée de mission CFPPA.

ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention prend effet à la date de la signature. Elle est conclue pour l'année 2024.

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

Toute modification importante des conditions d'exécution de la présente fera l'objet d'un avenant à la convention.

ARTICLE 6 : LA PROTECTION DES DONNEES

Le porteur, comme indiqué dans l'objet de la convention, s'engage à son initiative et sous sa responsabilité à mettre en œuvre une action de prévention. Par conséquent, en tant que responsable de traitement, le porteur doit veiller à assurer la protection des données à caractère personnel en respectant la législation en vigueur. Le Département sera vigilant sur les procédures mises en œuvre pour le traitement des données recueillies dans le cadre de l'action.

ARTICLE 7 : RESILIATION

En cas d'inexécution totale ou partielle des clauses de la présente convention, celle-ci pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de 3 mois.

Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente convention pourra être résiliée par le Département, pour tout motif d'intérêt général, après expiration d'un délai de trois mois suivant la réception d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

Résiliation pour faute

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits 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 trois mois suivant la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Résiliation amiable

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par un écrit concordant entre les parties.

ARTICLE 8 : LITIGES

En cas de litige relatif à l'interprétation de la présente convention, si les voies amiables de recours ou de conciliation ont échoué, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Pau.

Fait à Tarbes, le

en 2 exemplaires originaux

NOM DE LA STRUCTURE

LE PRÉSIDENT DU
CONSEIL DÉPARTEMENTAL,

« Prénom, NOM du représentant »

Michel PÉLIEU



CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE « 2024 – Année de fin » AU TITRE DE LA CONFERENCE DES FINANCEURS DE LA PREVENTION DE LA PERTE D'AUTONOMIE DES HAUTES-PYRENEES

ENTRE

le Département des Hautes-Pyrénées,

représenté par son Président, Monsieur Michel PÉLIEU, autorisé par la délibération de la Commission Permanente du 5 avril 2024,
ci-après dénommé « le Département », d'une part,

ET

« Nom de la structure »,

représenté par « **Titre, Prénom, NOM du Représentant** »,
ci-après dénommé « le porteur », d'autre part,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1111-2, L 1611-4 et L 3211-1,

VU le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

VU la convention du 16 décembre 2016 entre la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie et le Département,

VU la demande présentée par « **Titre, Prénom, NOM du Représentant** », « **Nom de la structure** »,

VU la délibération de la Commission Permanente du 5 avril 2024 accordant une subvention d'un montant de « **montant 2024** » € pour l'année 2024.

Ces versements seront effectués sous réserve des versements des crédits relatifs à la prévention de la perte d'autonomie alloués par la CNSA.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

Par la présente convention, le porteur « **Nom de la structure** » dont le siège social est « **adresse postale** » s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, dans le cadre de la Conférence des Financeurs, une action intitulée : « **nom du projet** ».

Cette action a pour objectifs :
« **Objectifs de l'action** »

ARTICLE 2 : MODALITES DE FINANCEMENT

En soutien à l'action menée objet de la présente convention, le Département des Hautes-Pyrénées, au titre des crédits dédiés alloués par la CNSA, s'engage à verser au porteur « **Nom de la structure** » la somme de « **montant 2024** » € pour l'année 2024.

Pour les années suivantes, les aides correspondant à la poursuite de ces projets, seront examinées et attribuées par la Commission Permanente du Conseil Départemental, en fonction notamment de l'attribution des crédits relatifs à la prévention de la perte d'autonomie alloués par la CNSA.

Le montant de la participation financière du Département est versé, au porteur après signature de la présente, selon les modalités suivantes :

- Un financement total pour les actions dont le montant est égal ou inférieur à 7 000 €,
- Un acompte de 50 % du montant total du financement de l'action à réception de la présente, le solde sera versé après le retour de l'évaluation intermédiaire.

Les versements seront effectués sur le compte suivant :

Domiciliation :	
IBAN :	
Code BIC :	

Lors de la mise en œuvre de l'action le porteur « **Nom de la structure** » peut procéder à une adaptation de son budget prévisionnel par des transferts entre nature de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publications, les charges de personnel, les frais de déplacement... De même le porteur peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son budget prévisionnel.

Cette adaptation des dépenses doit être réalisée dans le respect du montant des coûts éligibles et ne doit pas affecter la réalisation de l'action.

Si le budget réalisé est inférieur au budget prévisionnel les sommes non consommées seront reversées au Département.

Le porteur notifie ces modifications au Département par écrit dès qu'il peut les évaluer.

ARTICLE 3 : MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION

Le porteur s'engage à fournir les données nécessaires au suivi et au contrôle de la subvention en adressant au Conseil Départemental chaque année :

- **Au 30 octobre N le bilan d'étape des actions engagées,**
- **Au 31 janvier N+1 le bilan global.**

Les bilans devront être établis selon la trame de la CNSA. Le bilan global devra inclure obligatoirement un retour de **l'enquête de satisfaction** adressée directement aux participants de l'action ainsi que toutes les **pièces comptables** (factures des prestataires...). Les bilans permettent au Département de retracer les éléments requis par les articles R 14-10-42-5 à 6 et R 233-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le Département, procède, conjointement avec le porteur, à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action auquel il a apporté son concours au titre des crédits dédiés alloués par la CNSA. Le porteur s'engage à faciliter

l'accès à toutes pièces justificatives (questionnaires d'évaluations, dépenses engagées...) et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre du suivi de l'action.

En cas d'inexécution totale ou partielle des engagements inscrits dans la convention, le porteur s'engage à informer le Département par un écrit circonstancié.

Le Département peut demander le remboursement de tout ou partie des financements versés ou décider de diminuer le montant au regard du réel réalisé.

ARTICLE 4 : PROMOTION DE L'ACTION

Le porteur s'engage à :

- participer aux événements et travaux pilotés par le Département (salon des seniors ; semaine des aidants...).
- à s'inscrire et à actualiser ses données sur la plateforme OGENIE (<https://ogenie.fr>) en y intégrant les actions financées dans le cadre de la CFPPA.
- à mettre en évidence le concours financier de la CFPPA selon les modalités suivantes :
 - o présence effective, immédiatement visible et dans l'ordre, sur tous les supports de communication utilisés des logos représentant la CFPPA des Hautes-Pyrénées ;
 - o une promotion systématique de la CFPPA des Hautes-Pyrénées devra être faite auprès des différents acteurs lors de toute manifestation publique ;
 - o tous les supports de communication devront être transmis à la chargée de mission CFPPA.

ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention prend effet à la date de la signature. Elle est conclue pour la période « **2024 - année de fin** ».

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

Toute modification importante des conditions d'exécution de la présente fera l'objet d'un avenant à la convention.

ARTICLE 6 : LA PROTECTION DES DONNEES

Le porteur, comme indiqué dans l'objet de la convention, s'engage à son initiative et sous sa responsabilité à mettre en œuvre une action de prévention. Par conséquent, en tant que responsable de traitement, le porteur doit veiller à assurer la protection des données à caractère personnel en respectant la législation en vigueur. Le Département sera vigilant sur les procédures mises en œuvre pour le traitement des données recueillies dans le cadre de l'action.

ARTICLE 7 : RESILIATION

En cas d'inexécution totale ou partielle des clauses de la présente convention, celle-ci pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de 3 mois.

Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente convention pourra être résiliée par le Département, pour tout motif d'intérêt général, après expiration d'un délai de trois mois suivant la réception d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

Résiliation pour faute

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits 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 trois mois suivant la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Résiliation amiable

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par un écrit concordant entre les parties.

ARTICLE 8 : LITIGES

En cas de litige relatif à l'interprétation de la présente convention, si les voies amiables de recours ou de conciliation ont échoué, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Pau.

Fait à Tarbes, le

en 2 exemplaires originaux

NOM DE LA STRUCTURE

LE PRÉSIDENT DU
CONSEIL DÉPARTEMENTAL,

« Prénom, NOM du représentant »

Michel PÉLIEU

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

2 - CONVENTIONS DE FINANCEMENT DES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT DES MENAGES HEBERGES AU TITRE DE L'ALLOCATION DE LOGEMENT TEMPORAIRE (ASLL-ALT)

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant délégation d'attributions à la Commission Permanente,

Vu le rapport de M. le Président qui précise que le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) des Hautes Pyrénées prévoit des actions d'accompagnement des publics le plus fragiles dans leur parcours d'hébergement et de logement.

En ce qui concerne les personnes hébergées au titre de l'Allocation Logement Temporaire, l'Etat finance les structures qui assurent le logement temporaire, au titre de leur compétence et le Département intervient dans le financement des mesures d'accompagnement social, assuré par les travailleurs sociaux de la structure d'accueil. Ces mesures ont pour objectif d'accompagner les ménages dans la construction et réalisation de leur projet de logement autonome.

Le Département a publié un appel à candidatures relatif à cet accompagnement social. Cinq candidatures ont été retenues :

- l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF) pour 13 logements (majoritairement à Tarbes et aux environs),
- le Centre d'Information du Droit des Femmes et des Familles (CIDFF) pour 5 logements (majoritairement à Tarbes et aux environs),
- Cités Caritas, pour 14 logements (majoritairement à Lourdes),
- le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Vic-en-Bigorre pour 3 logements sur la commune,
- le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Lannemezan pour 1 logement sur la commune.

La rémunération des structures est forfaitaire, fixée à 196 € par mois et par ménage.

Ces mesures sont financées par le Fonds de Solidarité Logement (FSL), abondé par les fournisseurs d'énergie, les bailleurs sociaux, les caisses de sécurité sociale, les communes et le Département. La mise en paiement est assurée par la Caisse d'Allocations Familiales des Hautes-Pyrénées, chargée de la gestion comptable du FSL.

Les conventions de financement réitèrent les objectifs et les modalités de mise en œuvre de ces accompagnements, conformément au cahier des charges. Les structures conventionnées participeront aux bilans intermédiaires et rendront un rapport d'activité annuel. Ce bilan est partagé en Comité de Pilotage du Fonds de Solidarité Logement, piloté par le Département.

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré,

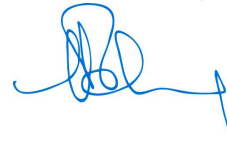
DECIDE

Article 1er – d'approuver les propositions du rapport ;

Article 2. – d'autoriser le Président à signer les conventions de financement consécutives au nom et pour le compte du département.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans les deux mois suivant sa publication.

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU



CONVENTION DE FINANCEMENT 2024

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT DES MENAGES HEBERGES AU TITRE DE L'ALLOCATION DE LOGEMENT TEMPORAIRE (ASLL-ALT)

ENTRE

Le DEPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES,

Ayant son siège social au 6 Rue Gaston Manent à TARBES (65000),

Dont le numéro SIRET est : 226 500 015 000 12,

Représenté par son Président, Monsieur Michel PÉLIEU,

Ayant tout pouvoir à l'effet des présentes, aux termes de la délibération de la Commission Permanente en date du 5 avril 2024,

Ci-après dénommé le "Département"

D'une part,

ET

Association Cités Caritas

Cité La Madeleine,

8 rue Jules de Résseguier

31000 Toulouse

Dont le numéro SIRET est : 353 305 238 005 97

Représentée par son président, Jean-François DESCLAUX

Ci-après dénommée « Caritas »

D'autre part,

Vu la fiche action numéro 2.10 du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées 2018-2023, prorogé jusqu'au 6 décembre 2024 par arrêté conjoint de la Préfecture et du Conseil Départemental,

Vu la décision du Comité Départemental du Fonds de Solidarité Logement en date du 4 avril 2023, approuvant la mise en place d'un appel à candidatures pour encadrer et financer les structures exerçant l'Accompagnement Social Lié au Logement auprès des ménages occupant un logement au titre de l'Allocation Logement Temporaire,

Vu la réponse de Caritas à l'appel à candidature ASLL-ALT 2024 et la décision favorable du comité de sélection en date du 20 septembre 2023,

PREAMBULE

Outil du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) est un dispositif piloté par le Département des Hautes Pyrénées dans le but d'assurer une insertion des publics vulnérables par le logement.

Alimenté dans un esprit de solidarité par de multiples contributeurs (Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées (CD 65), Caisse Des Allocations Familiales des Hautes-Pyrénées (CAF 65), Mutualité Sociale Agricole (MSA), bailleurs sociaux, fournisseurs d'énergie et communes), ce fonds permet d'accorder, dans les conditions définies par son règlement intérieur :

- des aides financières individuelles au titre de l'accès au logement, des dettes de loyer, de factures d'énergie, d'eau, et de téléphone
- un financement des Accompagnements Sociaux Liés au Logement (ASLL) pour faciliter et soutenir l'accès et le maintien des personnes dans leur habitat

L'accompagnement social lié au logement (ASLL) est une mesure éducative visant à accompagner les ménages dans une démarche d'autonomisation tant lors de l'accès dans le logement que dans le maintien dans celui-ci.

Il a vocation à soutenir l'accès ou le maintien au logement des ménages qui, soit du fait de leur inexpérience en la matière, soit du fait de leurs difficultés financières et sociales, n'y parviennent pas seuls.

L'accompagnement comprend l'accès aux droits, ainsi que des actions qui favorisent l'inclusion sociale et l'exercice de la citoyenneté. L'objectif est de développer les compétences des ménages pour favoriser leur insertion durable et autonome dans leur habitat.

La présente convention porte sur la mise en œuvre d'un Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) auprès des personnes accueillies et logées dans des structures d'hébergements temporaires au titre de l'Allocation Logement Temporaire (ALT), sur l'ensemble du département des Hautes-Pyrénées, dans leur recherche de solution de logement pérenne.

Les fonds octroyés serviront au financement des postes de travailleurs sociaux, chargés des mesures d'accompagnement « ASLL-ALT ».

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Le Département et Caritas s'engagent, chacun en ce qui le concerne, à respecter les obligations ci-après décrites, pour mener à bien l'objet de la présente convention.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la mise en œuvre de mesures d'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) au titre de l'Allocation Logement Temporaire (ALT) par Caritas, à la demande du Département.

La présente convention précise les obligations du Département et de Caritas, relatives aux modalités d'accompagnement, à la durée, à la mise en œuvre et au suivi des mesures, aux indicateurs d'évaluation du dispositif, ainsi qu'au financement pour l'année 2024.

ARTICLE 2 - LE PUBLIC CONCERNE

Le public concerné vise les personnes accueillies et logées par Caritas au titre de l'Allocation Logement Temporaire (ALT).

Le projet logement étant le projet de l'ensemble des membres composant le foyer, une seule mesure sera exercée par ménage, pour soutenir le projet de relogement.

ARTICLE 3 – MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT

Caritas s'engage à mettre en œuvre les mesures ASLL-ALT pour permettre :

1. **L'accompagnement du ménage dans sa situation actuelle** : l'appropriation du logement ou hébergement occupé. L'appropriation du logement suppose la mise en œuvre d'actions qui visent :
 - Un lien de proximité par des rencontres fréquentes et régulières
 - La maîtrise du budget logement (paiements des loyers, stabilisation des ressources et de leur gestion...)
 - L'appropriation et l'investissement du logement
 - L'insertion dans l'immeuble, le quartier, l'environnement (repérage des services publics...)
2. **L'accompagnement du ménage dans l'élaboration de son projet de logement futur** (logement autonome, bail glissant, intermédiation locative, hébergement adapté ou autres).

L'accès au logement autonome suppose la mise en place d'actions qui permettent :

- L'élaboration du projet logement : faisabilité, nature du logement, type, localisation, lien avec projet de vie...
 - La recherche du logement : accompagnement individuel, atelier de recherche de logement, technique de recherche de logement, visite du ou des logements (normes de salubrité, vétusté...),
 - L'information et/ou l'orientation vers les instances du PDALHPD (Comité Logement, FSL...)
 - L'entrée dans les lieux et la médiation locative : droits et devoirs du locataire (contrat de bail), ouverture des compteurs, constitution du dossier FSL (si nécessaire) ouverture des droits AL, transferts des dossiers administratifs, mise en relation, lien et information du service social de secteur et éventuellement des autres services sociaux.
3. **La mise en œuvre d'interventions individuelles et collectives** (et/ou participation à des interventions sociales collectives, informations collectives etc...) et une **orientation vers**

tous les dispositifs de droit commun visant à aider la personne en difficulté à développer ou à retrouver son autonomie de vie.

ARTICLE 4 – DUREE DES MESURES

Caritas s’engage à mettre en œuvre les mesures ASLL ALT, dans les conditions suivantes :
La durée de chaque mesure est de **6 mois, renouvelable une fois, soit 12 mois maximum**. La mesure peut être interrompue à tout moment dès lors que le ménage ne respecte pas les termes du plan d’intervention. La mesure prend fin également avant les 6 mois, lorsque les objectifs sont atteints et après l’entretien de bilan entre Caritas et la personne accompagnée.

ARTICLE 5 – MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DES MESURES

- **Mise en œuvre :**

Caritas doit :

- mettre en place la mesure ASLL-ALT, dès l’entrée dans le logement du ménage,
- Etablir avec le ménage, une évaluation personnalisée réalisée par un travailleur social, précisant l’origine des difficultés et les conséquences sur l’habitat du ménage et indiquant les objectifs prioritaires à travailler dans la mesure
- La mise en place d’une ASLL-ALT est à prévoir dès l’entrée dans l’hébergement,
- informer le référent FSL du service logement, par écrit au service.logement@ha-py.fr, dans un délai de 48 heures de la mise en place de l’entrée dans le logement du ménage,
- exécuter elle-même, toutes les mesures. Aucune sous-traitance n’est autorisée,
- au démarrage de la mesure, saisir les informations suivantes, paramétrées par le Service Logement du Département des Hautes Pyrénées dans l’applicatif métier IODAS mis à sa disposition :
 - l’identité et l’état civil de la personne accompagnée (ou du ménage, s’agissant d’un couple),
 - l’adresse du logement,
 - le nom du professionnel intervenant,
 - la date d’ouverture de la mesure,
 - les objectifs définis.

Le tout, dans le respect du **Règlement des Usages du Système d’Information du Département**, dont un exemplaire est **annexé** à la présente convention : ANNEXE 2.
Le respect de ce règlement participe à la cyber sécurité. Une attention particulière doit y être portée par Caritas.

- **Suivi des mesures :**

l’CARITAS doit :

- Etablir un **bilan partagé** avec le ménage et l’adresser au référent FSL dans le mois de l’échéance de la mesure.

Le bilan reprend les objectifs détaillés, les moyens mis en œuvre, les actions développées, les résultats atteints.

Il décrit l'évolution de la situation sociale et financière depuis la précédente évaluation. Il énonce également l'avis du ménage et de l'opérateur quant à une demande de renouvellement ou de fin de mesure.

En cas de renouvellement, les dates et durée sont définies.

En cas de fin de mesure, il précise sous quelle forme le relais a été fait ou sera fait avec un service social,

- établir un **tableau trimestriel** de suivi de mesures (ouverture, renouvellement, fin) et le communiquer au référent FSL du Département.

ARTICLE 6 –FINANCEMENT ET FACTURATION DES MESURES

- ***Financement***

Pour l'année 2024, la rémunération du cocontractant (CARITAS) forfaitaire est fixé à **196€ par mois pour chaque mesure** d'accompagnement réalisée dans les conditions décrites aux termes de la présente convention. Ces accompagnements sont financés au titre des actions soutenues par le Fonds de Solidarité Logement (FSL).

Le financement sera effectué au **réel**, sur présentation des factures trimestriellement par CARITAS.

Le paiement sera effectif après vérification par les services du Département, de la réalité de l'exécution de chaque mesure et validation de chaque facture par le Département. Le versement sera effectué par la Caisse d'Allocations Familiales des Hautes-Pyrénées, gestionnaire comptable du Fonds de Solidarité Logement.

Le paiement s'effectuera dans le respect des règles de la comptabilité publique.

Ce financement pourra concerner simultanément au maximum 14 logements financés par l'ALT.

Dans le cas d'une mise en œuvre maximale de ces mesures, attestée par la validation des factures par le Département (soit un maximum de 12 mois pleins pour 14 logements), le montant total maximal versé pour l'année 2024 sera de **32 928€**.

L'ASLL-ALT concerne le projet logement du ménage, soit un **seul** ASLL-ALT par logement.

Au cours de l'année, différents ménages peuvent se succéder dans le logement. L'ASLL-ALT est financé pendant la durée d'occupation du logement par le ménage. Il prend fin lorsque le ménage quitte le logement.

Il est possible par la suite de financer un ASLL-ALT pour un nouveau ménage qui s'installe par la suite dans ce logement.

- ***Facturation***

- ***Ouverture de la mesure :***

Si la mesure démarre du 1er au 15 du mois en cours, le forfait appliqué est le forfait complet. Si elle débute du 16 au 30 du mois en cours, le forfait appliqué est diminué de moitié. Dans ces deux cas de figure, la mesure ne peut démarrer qu'après que CARITAS a organisé une rencontre avec le ménage pour poser les objectifs, qui sont consignés sous IODAS (article 5, *supra*).

La notification par écrit par CARITAS au service logement fait foi pour confirmer la date de démarrage de la mesure.

○ **Fin de la mesure :**

La mesure prend fin :

- lorsque le ménage d'adhère pas à l'accompagnement (ne signe pas la fiche objectifs) ou
- lorsque les objectifs sont atteints et après l'entretien de bilan entre CARITAS et la personne accompagnée.

Dans tous les cas, il n'est pas possible de financer la poursuite d'une mesure l'ASLL-ALT après la date du départ du logement (*cf.* importance du passage de relais au service social compétent, article 3.2 *supra*).

Caritas informe impérativement le référent FSL, par écrit au service.logement@ha-py.fr, de la fin de la mesure dans un délai de 48 heures.

Le calcul du paiement est le suivant : Si la mesure a pris fin entre le 1er et 15 du mois en cours, le forfait appliqué est diminué de moitié. Si elle prend fin du 16 au 30 du mois en cours, le forfait complet est dû.

ARTICLE 7 – EVALUATION DU DISPOSITIF

CARITAS est tenue d'envoyer au Service Logement de la Direction de la Solidarité Départementale :

- un état récapitulatif des mesures par mois par trimestre échu,
- des indicateurs d'activité :
 - le nombre de ménages accompagnés par an et à la fin de chaque trimestre
 - le nombre de nouveaux accompagnements, de renouvellements et de fin d'accompagnements
 - les objectifs des mesures et de chaque renouvellement
 - les motifs de renouvellement et de fin de mesure
 - le nombre d'entretiens effectués, dont visites à domicile
 - des informations sur l'accompagnement collectif et notamment (liste données à titre d'exemple) :
 - la liste des actions collectives mises en place par la structure (objectifs, fréquence, bilans)
 - le nombre d'orientations des ménages accompagnés vers les actions collectives d'une autre structure, en lien avec la thématique logement
 - le cas échéant, le nombre de participants à ces actions

ARTICLE 8 – OUTIL- REUNIONS-BILANS

Le Département s'engage à :

- Fournir l'accès à l'applicatif métier IODAS et d'assurer une formation pour l'ensemble des opérateurs,

- Informer les opérateurs des informations qui peuvent être extraites de ce logiciel, pour faciliter la remontée des informations/indicateurs,
- Organiser au moins une réunion technique pour les travailleurs sociaux assurant les accompagnements sociaux, afin de promouvoir une connaissance mutuelle et une harmonisation des pratiques professionnelles,
- Mener un bilan individuel auprès de chaque structure début juillet 2024 et partager ces éléments avec l'ensemble des opérateurs en septembre 2024 au plus tard, afin d'adapter, si nécessaire, le dispositif aux retours de terrain.

ARTICLE 9 – AMELIORATIONS DU DISPOSITIF

CARITAS s'engage à participer aux rencontres partenariales pour en améliorer le dispositif.

ARTICLE 10 - REGLEMENT GENERAL DE LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (RGPD)

Caritas s'engage à respecter les engagements relatifs à la gestion des données à caractère personnel, en conformité avec le RGPD dans les conditions fixées par l'appel à projet, annexées à la présente convention : ANNEXE 1.

ARTICLE 11 - MISE EN ŒUVRE ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2024 pour une durée d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2024.

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

ARTICLE 12 - LITIGES

En cas de litige relatif à l'exécution de la présente convention, si les voies de recours amiables de résolution ont échoué, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Pau : Villa Noullobos - 50 Cours Lyautey BP 543 - 64010 Pau – <https://citoyens.telerecours.fr>

Etabli en deux exemplaires originaux, conservés par chacune des parties aux présentes,

Fait à Tarbes le 2024.

LE PRESIDENT DE L'ASSOCIATION,

Jean-François DESCLAUX

LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,

Michel PÉLIEU

ANNEXES :

- Annexe 1 : RGPD
- Annexe 2 : Règlement des Usages du Système d'Information du Département



CONVENTION DE FINANCEMENT 2024

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT DES MENAGES HEBERGÉS AU TITRE DE L'ALLOCATION DE LOGEMENT TEMPORAIRE (ASLL-ALT)

ENTRE

Le DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES,

Ayant son siège social au 6 Rue Gaston Manent à TARBES (65000),

Dont le numéro SIRET est : 226 500 015 000 12,

Représenté par son Président, Monsieur Michel PÉLIEU,

Ayant tout pouvoir à l'effet des présentes, aux termes de la délibération de la Commission Permanente en date du 5 avril 2024,

Ci-après dénommé le "Département"

D'une part,

ET

L'Union Départementale des Associations Familiales

32-34 avenue de la Libération

65000 Tarbes

Dont le numéro SIRET est : 777 169 277 000 79

Représentée par sa présidente, Madame Monique Dupuy-Adisson

Ci-après dénommée « l'UDAF »

D'autre part,

Vu la fiche action numéro 2.10 du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées 2018-2023, prorogé jusqu'au 6 décembre 2024 par arrêté conjoint de la Préfecture et du Conseil Départemental,

Vu la décision du Comité Départemental du Fonds de Solidarité Logement en date du 4 avril 2023, approuvant la mise en place d'un appel à candidatures pour encadrer et financer les structures exerçant l'Accompagnement Social Lié au Logement auprès des ménages occupant un logement au titre de l'Allocation Logement Temporaire,

Vu la réponse de l'UDAF à l'appel à candidature ASLL-ALT 2024 et la décision favorable du comité de sélection en date du 20 septembre 2023,

PREAMBULE

Outil du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) est un dispositif piloté par le Département des Hautes Pyrénées dans le but d'assurer une insertion des publics vulnérables par le logement.

Alimenté dans un esprit de solidarité par de multiples contributeurs (Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées (CD 65), Caisse Des Allocations Familiales des Hautes-Pyrénées (CAF 65), Mutualité Sociale Agricole (MSA), bailleurs sociaux, fournisseurs d'énergie et communes), ce fonds permet d'accorder, dans les conditions définies par son règlement intérieur :

- des aides financières individuelles au titre de l'accès au logement, des dettes de loyer, de factures d'énergie, d'eau, et de téléphone
- un financement des Accompagnements Sociaux Liés au Logement (ASLL) pour faciliter et soutenir l'accès et le maintien des personnes dans leur habitat

L'accompagnement social lié au logement (ASLL) est une mesure éducative visant à accompagner les ménages dans une démarche d'autonomisation tant lors de l'accès dans le logement que dans le maintien dans celui-ci.

Il a vocation à soutenir l'accès ou le maintien au logement des ménages qui, soit du fait de leur inexpérience en la matière, soit du fait de leurs difficultés financières et sociales, n'y parviennent pas seuls.

L'accompagnement comprend l'accès aux droits, ainsi que des actions qui favorisent l'inclusion sociale et l'exercice de la citoyenneté. L'objectif est de développer les compétences des ménages pour favoriser leur insertion durable et autonome dans leur habitat.

La présente convention porte sur la mise en œuvre d'un Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) auprès des personnes accueillies et logées dans des structures d'hébergements temporaires au titre de l'Allocation Logement Temporaire (ALT), sur l'ensemble du département des Hautes-Pyrénées, dans leur recherche de solution de logement pérenne.

Les fonds octroyés serviront au financement des postes de travailleurs sociaux, chargés des mesures d'accompagnement « ASLL-ALT ».

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Le Département et l'UDAF s'engagent, chacun en ce qui le concerne, à respecter les obligations ci-après décrites, pour mener à bien l'objet de la présente convention.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la mise en œuvre de mesures d'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) au titre de l'Allocation Logement Temporaire (ALT) par l'UDAF, à la demande du Département.

La présente convention précise les obligations du Département et de l'UDAF, relatives aux modalités d'accompagnement, à la durée, à la mise en œuvre et au suivi des mesures, aux indicateurs d'évaluation du dispositif, ainsi qu'au financement pour l'année 2024.

ARTICLE 2 - LE PUBLIC CONCERNE

Le public concerné vise les personnes accueillies et logées par l'UDAF au titre de l'Allocation Logement Temporaire (ALT).

Le projet logement étant le projet de l'ensemble des membres composant le foyer, une seule mesure sera exercée par ménage, pour soutenir le projet de relogement.

ARTICLE 3 – MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT

L'UDAF s'engage à mettre en œuvre les mesures ASLL-ALT pour permettre :

1. **L'accompagnement du ménage dans sa situation actuelle** : l'appropriation du logement ou hébergement occupé. L'appropriation du logement suppose la mise en œuvre d'actions qui visent :
 - Un lien de proximité par des rencontres fréquentes et régulières
 - La maîtrise du budget logement (paiements des loyers, stabilisation des ressources et de leur gestion...)
 - L'appropriation et l'investissement du logement
 - L'insertion dans l'immeuble, le quartier, l'environnement (repérage des services publics...)
2. **L'accompagnement du ménage dans l'élaboration de son projet de logement futur** (logement autonome, bail glissant, intermédiation locative, hébergement adapté ou autres).

L'accès au logement autonome suppose la mise en place d'actions qui permettent :

- L'élaboration du projet logement : faisabilité, nature du logement, type, localisation, lien avec projet de vie...
 - La recherche du logement : accompagnement individuel, atelier de recherche de logement, technique de recherche de logement, visite du ou des logements (normes de salubrité, vétusté...),
 - L'information et/ou l'orientation vers les instances du PDALHPD (Comité Logement, FSL...)
 - L'entrée dans les lieux et la médiation locative : droits et devoirs du locataire (contrat de bail), ouverture des compteurs, constitution du dossier FSL (si nécessaire) ouverture des droits AL, transferts des dossiers administratifs, mise en relation, lien et information du service social de secteur et éventuellement des autres services sociaux.
3. **La mise en œuvre d'interventions individuelles et collectives** (et/ou participation à des interventions sociales collectives, informations collectives etc...) et une **orientation vers**

tous les dispositifs de droit commun visant à aider la personne en difficulté à développer ou à retrouver son autonomie de vie.

ARTICLE 4 – DUREE DES MESURES

L'UDAF s'engage à mettre en œuvre les mesures ASLL ALT, dans les conditions suivantes :
La durée de chaque mesure est de **6 mois, renouvelable une fois, soit 12 mois maximum**. La mesure peut être interrompue à tout moment dès lors que le ménage ne respecte pas les termes du plan d'intervention. La mesure prend fin également avant les 6 mois, lorsque les objectifs sont atteints et après l'entretien de bilan entre l'UDAF et la personne accompagnée.

ARTICLE 5 – MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DES MESURES

- **Mise en œuvre :**

L'UDAF doit :

- mettre en place la mesure ASLL-ALT, dès l'entrée dans le logement du ménage,
- Etablir avec le ménage, une évaluation personnalisée réalisée par un travailleur social, précisant l'origine des difficultés et les conséquences sur l'habitat du ménage et indiquant les objectifs prioritaires à travailler dans la mesure
- La mise en place d'une ASLL-ALT est à prévoir dès l'entrée dans l'hébergement,
- informer le référent FSL du service logement, par écrit au service.logement@ha-py.fr, dans un délai de 48 heures de la mise en place de l'entrée dans le logement du ménage,
- exécuter elle-même, toutes les mesures. Aucune sous-traitance n'est autorisée,
- au démarrage de la mesure, saisir les informations suivantes, paramétrées par le Service Logement du Département des Hautes Pyrénées dans l'appliquet métier IODAS mis à sa disposition :
 - l'identité et l'état civil de la personne accompagnée (ou du ménage, s'agissant d'un couple),
 - l'adresse du logement,
 - le nom du professionnel intervenant,
 - la date d'ouverture de la mesure,
 - les objectifs définis.

Le tout, dans le respect du **Règlement des Usages du Système d'Information du Département**, dont un exemplaire est **annexé** à la présente convention : ANNEXE 2.
Le respect de ce règlement participe à la cyber sécurité. Une attention particulière doit y être portée par l'UDAF.

- **Suivi des mesures :**

l'UDAF doit :

- Etablir un **bilan partagé** avec le ménage et l'adresser au référent FSL dans le mois de l'échéance de la mesure.

Le bilan reprend les objectifs détaillés, les moyens mis en œuvre, les actions développées, les résultats atteints.

Il décrit l'évolution de la situation sociale et financière depuis la précédente évaluation. Il énonce également l'avis du ménage et de l'opérateur quant à une demande de renouvellement ou de fin de mesure.

En cas de renouvellement, les dates et durée sont définies.

En cas de fin de mesure, il précise sous quelle forme le relais a été fait ou sera fait avec un service social,

- établir un **tableau trimestriel** de suivi de mesures (ouverture, renouvellement, fin) et le communiquer au référent FSL du Département.

ARTICLE 6 –FINANCEMENT ET FACTURATION DES MESURES

- **Financement**

Pour l'année 2024, la rémunération du cocontractant (UDAF) forfaitaire est fixé à **196€ par mois pour chaque mesure** d'accompagnement réalisée dans les conditions décrites aux termes de la présente convention. Ces accompagnements sont financés au titre des actions soutenues par le Fonds de Solidarité Logement (FSL).

Le financement sera effectué au **réel**, sur présentation des factures trimestriellement par l'UDAF.

Le paiement sera effectif après vérification par les services du Département, de la réalité de l'exécution de chaque mesure et validation de chaque facture par le Département. Le versement sera effectué par la Caisse d'Allocations Familiales des Hautes-Pyrénées, gestionnaire comptable du Fonds de Solidarité Logement.

Le paiement s'effectuera dans le respect des règles de la comptabilité publique.

Ce financement pourra concerner simultanément au maximum 13 logements financés par l'ALT.

Dans le cas d'une mise en œuvre maximale de ces mesures, attestée par la validation des factures par le Département (soit un maximum de 12 mois pleins pour 13 logements), le montant total maximal versé pour l'année 2024 sera de **30 576€**.

L'ASLL-ALT concerne le projet logement du ménage, soit un **seul** ASLL-ALT par logement.

Au cours de l'année, différents ménages peuvent se succéder dans le logement. L'ASLL-ALT est financé pendant la durée d'occupation du logement par le ménage. Il prend fin lorsque le ménage quitte le logement.

Il est possible par la suite de financer un ASLL-ALT pour un nouveau ménage qui s'installe par la suite dans ce logement.

- **Facturation**

- **Ouverture de la mesure :**

Si la mesure démarre du 1er au 15 du mois en cours, le forfait appliqué est le forfait complet. Si elle débute du 16 au 30 du mois en cours, le forfait appliqué est diminué de moitié. Dans ces deux cas de figure, la mesure ne peut démarrer qu'après l'UDAF a organisé une rencontre avec le ménage pour poser les objectifs, qui sont consignés sous IODAS (article 5, *supra*). La notification par écrit par l'UDAF au service logement fait foi pour confirmer la date de démarrage de la mesure.

○ **Fin de la mesure :**

La mesure prend fin :

- lorsque le ménage d'adhère pas à l'accompagnement (ne signe pas la fiche objectifs) ou
- lorsque les objectifs sont atteints et après l'entretien de bilan entre l'UDAF et la personne accompagnée.

Dans tous les cas, il n'est pas possible de financer la poursuite d'une mesure l'ASLL-ALT après la date du départ du logement (*cf.* importance du passage de relais au service social compétent, article 3.2 *supra*).

l'UDAF informe impérativement le référent FSL, par écrit au service.logement@ha-py.fr, de la fin de la mesure dans un délai de 48 heures.

Le calcul du paiement est le suivant : Si la mesure a pris fin entre le 1er et 15 du mois en cours, le forfait appliqué est diminué de moitié. Si elle prend fin du 16 au 30 du mois en cours, le forfait complet est dû.

ARTICLE 7 – EVALUATION DU DISPOSITIF

L'UDAF est tenue d'envoyer au Service Logement de la Direction de la Solidarité Départementale :

- un état récapitulatif des mesures par mois par trimestre échu,
- des indicateurs d'activité :
 - le nombre de ménages accompagnés par an et à la fin de chaque trimestre
 - le nombre de nouveaux accompagnements, de renouvellements et de fin d'accompagnements
 - les objectifs des mesures et de chaque renouvellement
 - les motifs de renouvellement et de fin de mesure
 - le nombre d'entretiens effectués, dont visites à domicile
 - des informations sur l'accompagnement collectif et notamment (liste données à titre d'exemple) :
 - la liste des actions collectives mises en place par la structure (objectifs, fréquence, bilans)
 - le nombre d'orientations des ménages accompagnés vers les actions collectives d'une autre structure, en lien avec la thématique logement
 - le cas échéant, le nombre de participants à ces actions

ARTICLE 8 – OUTIL- REUNIONS-BILANS

Le Département s'engage à :

- Fournir l'accès à l'applicatif métier IODAS et d'assurer une formation pour l'ensemble des opérateurs,

- Informer les opérateurs des informations qui peuvent être extraites de ce logiciel, pour faciliter la remontée des informations/indicateurs,
- Organiser au moins une réunion technique pour les travailleurs sociaux assurant les accompagnements sociaux, afin de promouvoir une connaissance mutuelle et une harmonisation des pratiques professionnelles,
- Mener un bilan individuel auprès de chaque structure début juillet 2024 et partager ces éléments avec l'ensemble des opérateurs en septembre 2024 au plus tard, afin d'adapter, si nécessaire, le dispositif aux retours de terrain.

ARTICLE 9 – AMELIORATIONS DU DISPOSITIF

L'UDAF s'engage à participer aux rencontres partenariales pour en améliorer le dispositif.

ARTICLE 10 - REGLEMENT GENERAL DE LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (RGPD)

l'UDAF s'engage à respecter les engagements relatifs à la gestion des données à caractère personnel, en conformité avec le RGPD dans les conditions fixées par l'appel à projet, annexées à la présente convention : ANNEXE 1.

ARTICLE 11 - MISE EN ŒUVRE ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2024 pour une durée d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2024.

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

ARTICLE 12 - LITIGES

En cas de litige relatif à l'exécution de la présente convention, si les voies de recours amiables de résolution ont échoué, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Pau : Villa Noullobos - 50 Cours Lyautey BP 543 - 64010 Pau – <https://citoyens.telerecours.fr>

Etabli en deux exemplaires originaux, conservés par chacune des parties aux présentes,

Fait à Tarbes le 2024.

LA PRESIDENTE DE L'ASSOCIATION,

Monique Dupuy-Adisson

LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,

Michel PÉLIEU

ANNEXES :

- Annexe 1 : RGPD
- Annexe 2 : Règlement des Usages du Système d'Information du Département



CONVENTION DE FINANCEMENT 2024

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT DES MENAGES HEBERGES AU TITRE DE L'ALLOCATION DE LOGEMENT TEMPORAIRE (ASLL-ALT)

ENTRE

Le DEPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES,

Ayant son siège social au 6 Rue Gaston Manent à TARBES (65000),

Dont le numéro SIRET est : 226 500 015 000 12,

Représenté par son Président, Monsieur Michel PÉLIEU,

Ayant tout pouvoir à l'effet des présentes, aux termes de la délibération de la Commission Permanente en date du 5 avril 2024,

Ci-après dénommé le "Département"

D'une part,

ET

**CENTRE D'INFORMATION SUR LES DROITS DES FEMMES ET
DES FAMILLES DES HAUTES-PYRENEES**

Résidence Baudelaire

6, rue Arthur Rimbaud

65000 Tarbes

Dont le numéro SIRET est : 347 821 258 000 14

Représentée par sa présidente, Christiane CHARBONNEL

Ci-après dénommée « CIDFF65 »

D'autre part,

Vu la fiche action numéro 2.10 du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées 2018-2023, prorogé jusqu'au 6 décembre 2024 par arrêté conjoint de la Préfecture et du Conseil Départemental,

Vu la décision du Comité Départemental du Fonds de Solidarité Logement en date du 4 avril 2023, approuvant la mise en place d'un appel à candidatures pour encadrer et financer les structures exerçant l'Accompagnement Social Lié au Logement auprès des ménages occupant un logement au titre de l'Allocation Logement Temporaire,

Vu la réponse de CIDFF65 à l'appel à candidature ASLL-ALT 2024 et la décision favorable du comité de sélection en date du 12 janvier 2024,

PREAMBULE

Outil du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) est un dispositif piloté par le Département des Hautes Pyrénées dans le but d'assurer une insertion des publics vulnérables par le logement.

Alimenté dans un esprit de solidarité par de multiples contributeurs (Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées (CD 65), Caisse Des Allocations Familiales des Hautes-Pyrénées (CAF 65), Mutualité Sociale Agricole (MSA), bailleurs sociaux, fournisseurs d'énergie et communes), ce fonds permet d'accorder, dans les conditions définies par son règlement intérieur :

- des aides financières individuelles au titre de l'accès au logement, des dettes de loyer, de factures d'énergie, d'eau, et de téléphone
- un financement des Accompagnements Sociaux Liés au Logement (ASLL) pour faciliter et soutenir l'accès et le maintien des personnes dans leur habitat

L'accompagnement social lié au logement (ASLL) est une mesure éducative visant à accompagner les ménages dans une démarche d'autonomisation tant lors de l'accès dans le logement que dans le maintien dans celui-ci.

Il a vocation à soutenir l'accès ou le maintien au logement des ménages qui, soit du fait de leur inexpérience en la matière, soit du fait de leurs difficultés financières et sociales, n'y parviennent pas seuls.

L'accompagnement comprend l'accès aux droits, ainsi que des actions qui favorisent l'inclusion sociale et l'exercice de la citoyenneté. L'objectif est de développer les compétences des ménages pour favoriser leur insertion durable et autonome dans leur habitat.

La présente convention porte sur la mise en œuvre d'un Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) auprès des personnes accueillies et logées dans des structures d'hébergements temporaires au titre de l'Allocation Logement Temporaire (ALT), sur l'ensemble du département des Hautes-Pyrénées, dans leur recherche de solution de logement pérenne.

Les fonds octroyés serviront au financement des postes de travailleurs sociaux, chargés des mesures d'accompagnement « ASLL-ALT ».

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Le Département et CIDFF65 s'engagent, chacun en ce qui le concerne, à respecter les obligations ci-après décrites, pour mener à bien l'objet de la présente convention.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la mise en œuvre de mesures d'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) au titre de l'Allocation Logement Temporaire (ALT) par CIDFF65, à la demande du Département.

La présente convention précise les obligations du Département et du CIDFF65, relatives aux modalités d'accompagnement, à la durée, à la mise en œuvre et au suivi des mesures, aux indicateurs d'évaluation du dispositif, ainsi qu'au financement pour l'année 2024.

ARTICLE 2 - LE PUBLIC CONCERNE

Le public concerné vise les personnes accueillies et logées par le CIDFF65 au titre de l'Allocation Logement Temporaire (ALT).

Le projet logement étant le projet de l'ensemble des membres composant le foyer, une seule mesure sera exercée par ménage, pour soutenir le projet de relogement.

ARTICLE 3 – MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT

Le CIDFF65 s'engage à mettre en œuvre les mesures ASLL-ALT pour permettre :

1. **L'accompagnement du ménage dans sa situation actuelle** : l'appropriation du logement ou hébergement occupé. L'appropriation du logement suppose la mise en œuvre d'actions qui visent :
 - Un lien de proximité par des rencontres fréquentes et régulières
 - La maîtrise du budget logement (paiements des loyers, stabilisation des ressources et de leur gestion...)
 - L'appropriation et l'investissement du logement
 - L'insertion dans l'immeuble, le quartier, l'environnement (repérage des services publics...)
2. **L'accompagnement du ménage dans l'élaboration de son projet de logement futur** (logement autonome, bail glissant, intermédiation locative, hébergement adapté ou autres).

L'accès au logement autonome suppose la mise en place d'actions qui permettent :

- L'élaboration du projet logement : faisabilité, nature du logement, type, localisation, lien avec projet de vie...
 - La recherche du logement : accompagnement individuel, atelier de recherche de logement, technique de recherche de logement, visite du ou des logements (normes de salubrité, vétusté...),
 - L'information et/ou l'orientation vers les instances du PDALHPD (Comité Logement, FSL...)
 - L'entrée dans les lieux et la médiation locative : droits et devoirs du locataire (contrat de bail), ouverture des compteurs, constitution du dossier FSL (si nécessaire) ouverture des droits AL, transferts des dossiers administratifs, mise en relation, lien et information du service social de secteur et éventuellement des autres services sociaux.
3. **La mise en œuvre d'interventions individuelles et collectives** (et/ou participation à des interventions sociales collectives, informations collectives etc...) et une **orientation vers**

tous les dispositifs de droit commun visant à aider la personne en difficulté à développer ou à retrouver son autonomie de vie.

ARTICLE 4 – DUREE DES MESURES

Le CIDFF65 s'engage à mettre en œuvre les mesures ASLL ALT, dans les conditions suivantes : La durée de chaque mesure est de **6 mois, renouvelable une fois, soit 12 mois maximum**. La mesure peut être interrompue à tout moment dès lors que le ménage ne respecte pas les termes du plan d'intervention. La mesure prend fin également avant les 6 mois, lorsque les objectifs sont atteints et après l'entretien de bilan entre le CIDFF65 et la personne accompagnée.

ARTICLE 5 – MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DES MESURES

- ***Mise en œuvre :***

Le CIDFF65 doit :

- mettre en place la mesure ASLL-ALT, dès l'entrée dans le logement du ménage,
- Etablir avec le ménage, une évaluation personnalisée réalisée par un travailleur social, précisant l'origine des difficultés et les conséquences sur l'habitat du ménage et indiquant les objectifs prioritaires à travailler dans la mesure
- La mise en place d'une ASLL-ALT est à prévoir dès l'entrée dans l'hébergement,
- informer le référent FSL du service logement, par écrit au service.logement@ha-py.fr, dans un délai de 48 heures de la mise en place de l'entrée dans le logement du ménage,
- exécuter elle-même, toutes les mesures. Aucune sous-traitance n'est autorisée,
- au démarrage de la mesure, saisir les informations suivantes, paramétrées par le Service Logement du Département des Hautes Pyrénées dans l'appliquet métier IODAS mis à sa disposition :
 - l'identité et l'état civil de la personne accompagnée (ou du ménage, s'agissant d'un couple),
 - l'adresse du logement,
 - le nom du professionnel intervenant,
 - la date d'ouverture de la mesure,
 - les objectifs définis.

Le tout, dans le respect du **Règlement des Usages du Système d'Information du Département**, dont un exemplaire est **annexé** à la présente convention : ANNEXE 2. Le respect de ce règlement participe à la cyber sécurité. Une attention particulière doit y être portée par le CIDFF65.

- ***Suivi des mesures :***

Le CIDFF65 doit :

- Etablir un **bilan partagé** avec le ménage et l'adresser au référent FSL dans le mois de l'échéance de la mesure.
Le bilan reprend les objectifs détaillés, les moyens mis en œuvre, les actions développées, les résultats atteints.
Il décrit l'évolution de la situation sociale et financière depuis la précédente évaluation.
Il énonce également l'avis du ménage et de l'opérateur quant à une demande de renouvellement ou de fin de mesure.
En cas de renouvellement, les dates et durée sont définies.
En cas de fin de mesure, il précise sous quelle forme le relais a été fait ou sera fait avec un service social,
- établir un **tableau trimestriel** de suivi de mesures (ouverture, renouvellement, fin) et le communiquer au référent FSL du Département.

ARTICLE 6 –FINANCEMENT ET FACTURATION DES MESURES

• **Financement**

Pour l'année 2024, la rémunération du cocontractant (CIDFF65) forfaitaire est fixé à **196€ par mois pour chaque mesure** d'accompagnement réalisée dans les conditions décrites aux termes de la présente convention. Ces accompagnements sont financés au titre des actions soutenues par le Fonds de Solidarité Logement (FSL).

Le financement sera effectué au **réel**, sur présentation des factures trimestriellement par le CIDFF65.

Le paiement sera effectif après vérification par les services du Département, de la réalité de l'exécution de chaque mesure et validation de chaque facture par le Département. Le versement sera effectué par la Caisse d'Allocations Familiales des Hautes-Pyrénées, gestionnaire comptable du Fonds de Solidarité Logement.

Le paiement s'effectuera dans le respect des règles de la comptabilité publique.

Ce financement pourra concerner simultanément au maximum 5 logements financés par l'ALT.

Dans le cas d'une mise en œuvre maximale de ces mesures, attestée par la validation des factures par le Département (soit un maximum de 12 mois pleins pour 5 logements), le montant total maximal versé pour l'année 2024 sera de **11 760€**.

L'ASLL-ALT concerne le projet logement du ménage, soit un **seul** ASLL-ALT par logement.

Au cours de l'année, différents ménages peuvent se succéder dans le logement. L'ASLL-ALT est financé pendant la durée d'occupation du logement par le ménage. Il prend fin lorsque le ménage quitte le logement.

Il est possible par la suite de financer un ASLL-ALT pour un nouveau ménage qui s'installe par la suite dans ce logement.

• **Facturation**

○ **Ouverture de la mesure :**

Si la mesure démarre du 1er au 15 du mois en cours, le forfait appliqué est le forfait complet. Si elle débute du 16 au 30 du mois en cours, le forfait appliqué est diminué de moitié. Dans ces deux cas de figure, la mesure ne peut démarrer qu'après que le CIDFF65 a organisé une rencontre avec le ménage pour poser les objectifs, qui sont consignés sous IODAS (article 5, *supra*).

La notification par écrit par le CIDFF65 au service logement fait foi pour confirmer la date de démarrage de la mesure.

○ **Fin de la mesure :**

La mesure prend fin :

- lorsque le ménage d'adhère pas à l'accompagnement (ne signe pas la fiche objectifs) ou
- lorsque les objectifs sont atteints et après l'entretien de bilan entre le CIDFF65 et la personne accompagnée.

Dans tous les cas, il n'est pas possible de financer la poursuite d'une mesure l'ASLL-ALT après la date du départ du logement (*cf.* importance du passage de relais au service social compétent, article 3.2 *supra*).

CIDFF65 informe impérativement le référent FSL, par écrit au service.logement@ha-py.fr, de la fin de la mesure dans un délai de 48 heures.

Le calcul du paiement est le suivant : Si la mesure a pris fin entre le 1er et 15 du mois en cours, le forfait appliqué est diminué de moitié. Si elle prend fin du 16 au 30 du mois en cours, le forfait complet est dû.

ARTICLE 7 – EVALUATION DU DISPOSITIF

Le CIDFF65 est tenu d'envoyer au Service Logement de la Direction de la Solidarité Départementale :

- un état récapitulatif des mesures par mois par trimestre échu,
- des indicateurs d'activité :
 - le nombre de ménages accompagnés par an et à la fin de chaque trimestre
 - le nombre de nouveaux accompagnements, de renouvellements et de fin d'accompagnements
 - les objectifs des mesures et de chaque renouvellement
 - les motifs de renouvellement et de fin de mesure
 - le nombre d'entretiens effectués, dont visites à domicile
 - des informations sur l'accompagnement collectif et notamment (liste données à titre d'exemple) :
 - la liste des actions collectives mises en place par la structure (objectifs, fréquence, bilans)
 - le nombre d'orientations des ménages accompagnés vers les actions collectives d'une autre structure, en lien avec la thématique logement
 - le cas échéant, le nombre de participants à ces actions

ARTICLE 8 – OUTIL- REUNIONS-BILANS

Le Département s'engage à :

- Fournir l'accès à l'applicatif métier IODAS et d'assurer une formation pour l'ensemble des opérateurs,
- Informer les opérateurs des informations qui peuvent être extraites de ce logiciel, pour faciliter la remontée des informations/indicateurs,
- Organiser au moins une réunion technique pour les travailleurs sociaux assurant les accompagnements sociaux, afin de promouvoir une connaissance mutuelle et une harmonisation des pratiques professionnelles,
- Mener un bilan individuel auprès de chaque structure début juillet 2024 et partager ces éléments avec l'ensemble des opérateurs en septembre 2024 au plus tard, afin d'adapter, si nécessaire, le dispositif aux retours de terrain.

ARTICLE 9 – AMELIORATIONS DU DISPOSITIF

CIDFF65 s'engage à participer aux rencontres partenariales pour en améliorer le dispositif.

ARTICLE 10 - REGLEMENT GENERAL DE LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (RGPD)

CIDFF65 s'engage à respecter les engagements relatifs à la gestion des données à caractère personnel, en conformité avec le RGPD dans les conditions fixées par l'appel à projet, annexées à la présente convention : ANNEXE 1.

ARTICLE 11 - MISE EN ŒUVRE ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2024 pour une durée d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2024.

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

ARTICLE 12 - LITIGES

En cas de litige relatif à l'exécution de la présente convention, si les voies de recours amiables de résolution ont échoué, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Pau : Villa Noullobos - 50 Cours Lyautey BP 543 - 64010 Pau – <https://citoyens.telerecours.fr>

Etabli en deux exemplaires originaux, conservés par chacune des parties aux présentes,

Fait à Tarbes le 2024.

LA PRESIDENTE DE L'ASSOCIATION,

Christiane CHARBONNEL

LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,

Michel PÉLIEU

ANNEXES :

- Annexe 1 : RGPD
- Annexe 2 : Règlement des Usages du Système d'Information du Département



CONVENTION DE FINANCEMENT 2024

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT DES MENAGES HEBERGÉS AU TITRE DE L'ALLOCATION DE LOGEMENT TEMPORAIRE (ASLL-ALT)

ENTRE

Le DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES,

Ayant son siège social au 6 Rue Gaston Manent à TARBES (65000),

Dont le numéro SIRET est : 226 500 015 000 12,

Représenté par son Président, Monsieur Michel PÉLIEU,

Ayant tout pouvoir à l'effet des présentes, aux termes de la délibération de la Commission Permanente en date du 5 avril 2024,

Ci-après dénommé le "Département"

D'une part,

ET

Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Lannemezan

308 Rue Alsace Lorraine

65300 Lannemezan

Dont le numéro SIRET est : 2 6650 11 13 00036

Représentée par son président, Monsieur Bernard PLANO

Ci-après dénommée « le Co-contractant »

D'autre part,

Vu la fiche action numéro 2.10 du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées 2018-2023, prorogé jusqu'au 6 décembre 2024 par arrêté conjoint de la Préfecture et du Conseil Départemental,

Vu la décision du Comité Départemental du Fonds de Solidarité Logement en date du 4 avril 2023, approuvant la mise en place d'un appel à candidatures pour encadrer et financer les structures exerçant l'Accompagnement Social Lié au Logement auprès des ménages occupant un logement au titre de l'Allocation Logement Temporaire,

Vu la réponse de du CCAS de Lanemezan à l'appel à candidature ASLL-ALT 2024 et la décision favorable du comité de sélection en date du 20 septembre 2023,

PREAMBULE

Outil du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) est un dispositif piloté par le Département des Hautes Pyrénées dans le but d'assurer une insertion des publics vulnérables par le logement.

Alimenté dans un esprit de solidarité par de multiples contributeurs (Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées (CD 65), Caisse Des Allocations Familiales des Hautes-Pyrénées (CAF 65), Mutualité Sociale Agricole (MSA), bailleurs sociaux, fournisseurs d'énergie et communes), ce fonds permet d'accorder, dans les conditions définies par son règlement intérieur :

- des aides financières individuelles au titre de l'accès au logement, des dettes de loyer, de factures d'énergie, d'eau, et de téléphone
- un financement des Accompagnements Sociaux Liés au Logement (ASLL) pour faciliter et soutenir l'accès et le maintien des personnes dans leur habitat

L'accompagnement social lié au logement (ASLL) est une mesure éducative visant à accompagner les ménages dans une démarche d'autonomisation tant lors de l'accès dans le logement que dans le maintien dans celui-ci.

Il a vocation à soutenir l'accès ou le maintien au logement des ménages qui, soit du fait de leur inexpérience en la matière, soit du fait de leurs difficultés financières et sociales, n'y parviennent pas seuls.

L'accompagnement comprend l'accès aux droits, ainsi que des actions qui favorisent l'inclusion sociale et l'exercice de la citoyenneté. L'objectif est de développer les compétences des ménages pour favoriser leur insertion durable et autonome dans leur habitat.

La présente convention porte sur la mise en œuvre d'un Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) auprès des personnes accueillies et logées dans des structures d'hébergements temporaires au titre de l'Allocation Logement Temporaire (ALT), sur l'ensemble du département des Hautes-Pyrénées, dans leur recherche de solution de logement pérenne.

Les fonds octroyés serviront au financement des postes de travailleurs sociaux, chargés des mesures d'accompagnement « ASLL-ALT ».

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Le Département et le Co-contractant s'engagent, chacun en ce qui le concerne, à respecter les obligations ci-après décrites, pour mener à bien l'objet de la présente convention.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la mise en œuvre de mesures d'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) au titre de l'Allocation Logement Temporaire (ALT) par le Co-contractant, à la demande du Département.

La présente convention précise les obligations du Département et du Co-contractant, relatives aux modalités d'accompagnement, à la durée, à la mise en œuvre et au suivi des mesures, aux indicateurs d'évaluation du dispositif, ainsi qu'au financement pour l'année 2024.

ARTICLE 2 - LE PUBLIC CONCERNE

Le public concerné vise les personnes accueillies et logées par le Co-contractant au titre de l'Allocation Logement Temporaire (ALT).

Le projet logement étant le projet de l'ensemble des membres composant le foyer, une seule mesure sera exercée par ménage, pour soutenir le projet de relogement.

ARTICLE 3 – MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT

Le Co-contractant s'engage à mettre en œuvre les mesures ASLL-ALT pour permettre :

1. **L'accompagnement du ménage dans sa situation actuelle** : l'appropriation du logement ou hébergement occupé. L'appropriation du logement suppose la mise en œuvre d'actions qui visent :
 - Un lien de proximité par des rencontres fréquentes et régulières
 - La maîtrise du budget logement (paiements des loyers, stabilisation des ressources et de leur gestion...)
 - L'appropriation et l'investissement du logement
 - L'insertion dans l'immeuble, le quartier, l'environnement (repérage des services publics...)
2. **L'accompagnement du ménage dans l'élaboration de son projet de logement futur** (logement autonome, bail glissant, intermédiation locative, hébergement adapté ou autres).

L'accès au logement autonome suppose la mise en place d'actions qui permettent :

- L'élaboration du projet logement : faisabilité, nature du logement, type, localisation, lien avec projet de vie...
 - La recherche du logement : accompagnement individuel, atelier de recherche de logement, technique de recherche de logement, visite du ou des logements (normes de salubrité, vétusté...),
 - L'information et/ou l'orientation vers les instances du PDALHPD (Comité Logement, FSL...)
 - L'entrée dans les lieux et la médiation locative : droits et devoirs du locataire (contrat de bail), ouverture des compteurs, constitution du dossier FSL (si nécessaire) ouverture des droits AL, transferts des dossiers administratifs, mise en relation, lien et information du service social de secteur et éventuellement des autres services sociaux.
3. **La mise en œuvre d'interventions individuelles et collectives** (et/ou participation à des interventions sociales collectives, informations collectives etc...) et une **orientation vers**

tous les dispositifs de droit commun visant à aider la personne en difficulté à développer ou à retrouver son autonomie de vie.

ARTICLE 4 – DUREE DES MESURES

Le Co-contractant s'engage à mettre en œuvre les mesures ASLL ALT, dans les conditions suivantes :

La durée de chaque mesure est de **6 mois, renouvelable une fois, soit 12 mois maximum**. La mesure peut être interrompue à tout moment dès lors que le ménage ne respecte pas les termes du plan d'intervention. La mesure prend fin également avant les 6 mois, lorsque les objectifs sont atteints et après l'entretien de bilan entre le Co-contractant et la personne accompagnée.

ARTICLE 5 – MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DES MESURES

- ***Mise en œuvre :***

Le Co-contractant doit :

- mettre en place la mesure ASLL-ALT, dès l'entrée dans le logement du ménage,
- Etablir avec le ménage, une évaluation personnalisée réalisée par un travailleur social, précisant l'origine des difficultés et les conséquences sur l'habitat du ménage et indiquant les objectifs prioritaires à travailler dans la mesure
- La mise en place d'une ASLL-ALT est à prévoir dès l'entrée dans l'hébergement,
- informer le référent FSL du service logement, par écrit au service.logement@ha-py.fr, dans un délai de 48 heures de la mise en place de l'entrée dans le logement du ménage,
- exécuter elle-même, toutes les mesures. Aucune sous-traitance n'est autorisée,
- au démarrage de la mesure, saisir les informations suivantes, paramétrées par le Service Logement du Département des Hautes Pyrénées dans l'applicatif métier IODAS mis à sa disposition :
 - l'identité et l'état civil de la personne accompagnée (ou du ménage, s'agissant d'un couple),
 - l'adresse du logement,
 - le nom du professionnel intervenant,
 - la date d'ouverture de la mesure,
 - les objectifs définis.

Le tout, dans le respect du **Règlement des Usages du Système d'Information du Département**, dont un exemplaire est **annexé** à la présente convention : ANNEXE 2. Le respect de ce règlement participe à la cyber sécurité. Une attention particulière doit y être portée par le Co-contractant.

- ***Suivi des mesures :***

le Co-contractant doit :

- Etablir un **bilan partagé** avec le ménage et l'adresser au référent FSL dans le mois de l'échéance de la mesure.
Le bilan reprend les objectifs détaillés, les moyens mis en œuvre, les actions développées, les résultats atteints.
Il décrit l'évolution de la situation sociale et financière depuis la précédente évaluation.
Il énonce également l'avis du ménage et de l'opérateur quant à une demande de renouvellement ou de fin de mesure.
En cas de renouvellement, les dates et durée sont définies.
En cas de fin de mesure, il précise sous quelle forme le relais a été fait ou sera fait avec un service social,
- établir un **tableau trimestriel** de suivi de mesures (ouverture, renouvellement, fin) et le communiquer au référent FSL du Département.

ARTICLE 6 –FINANCEMENT ET FACTURATION DES MESURES

• **Financement**

Pour l'année 2024, la rémunération forfaitaire du cocontractant est fixé à **196€ par mois pour chaque mesure** d'accompagnement réalisée dans les conditions décrites aux termes de la présente convention. Ces accompagnements sont financés au titre des actions soutenues par le Fonds de Solidarité Logement (FSL).

Le financement sera effectué au **réel**, sur présentation des factures trimestriellement par le Co-contractant.

Le paiement sera effectif après vérification par les services du Département, de la réalité de l'exécution de chaque mesure et validation de chaque facture par le Département. Le versement sera effectué par la Caisse d'Allocations Familiales des Hautes-Pyrénées, gestionnaire comptable du Fonds de Solidarité Logement.

Le paiement s'effectuera dans le respect des règles de la comptabilité publique.

Ce financement concerne au maximum 1 logement financé par l'ALT.

Dans le cas d'une mise en œuvre maximale de ces mesures, attestée par la validation des factures par le Département (soit un maximum de 12 mois pleins pour 1 logement), le montant total maximal versé pour l'année 2024 sera de **2 352€**.

L'ASLL-ALT concerne le projet logement du ménage, soit un **seul** ASLL-ALT par logement.

Au cours de l'année, différents ménages peuvent se succéder dans le logement. L'ASLL-ALT est financé pendant la durée d'occupation du logement par le ménage. Il prend fin lorsque le ménage quitte le logement.

Il est possible par la suite de financer un ASLL-ALT pour un nouveau ménage qui s'installe par la suite dans ce logement.

• **Facturation**

- **Ouverture de la mesure :**

Si la mesure démarre du 1er au 15 du mois en cours, le forfait appliqué est le forfait complet. Si elle débute du 16 au 30 du mois en cours, le forfait appliqué est diminué de moitié. Dans ces deux cas de figure, la mesure ne peut démarrer qu'après le Co-contractant a organisé une rencontre avec le ménage pour poser les objectifs, qui sont consignés sous IODAS (article 5, *supra*).

La notification par écrit par le Co-contractant au service logement fait foi pour confirmer la date de démarrage de la mesure.

○ **Fin de la mesure :**

La mesure prend fin :

- lorsque le ménage d'adhère pas à l'accompagnement (ne signe pas la fiche objectifs) ou
- lorsque les objectifs sont atteints et après l'entretien de bilan entre le Co-contractant et la personne accompagnée.

Dans tous les cas, il n'est pas possible de financer la poursuite d'une mesure l'ASLL-ALT après la date du départ du logement (*cf.* importance du passage de relais au service social compétent, article 3.2 *supra*).

Le Co-contractant informe impérativement le référent FSL, par écrit au service.logement@ha-py.fr, de la fin de la mesure dans un délai de 48 heures.

Le calcul du paiement est le suivant : Si la mesure a pris fin entre le 1er et 15 du mois en cours, le forfait appliqué est diminué de moitié. Si elle prend fin du 16 au 30 du mois en cours, le forfait complet est dû.

ARTICLE 7 – EVALUATION DU DISPOSITIF

Le Co-contractant est tenue d'envoyer au Service Logement de la Direction de la Solidarité Départementale :

- un état récapitulatif des mesures par mois par trimestre échu,
- des indicateurs d'activité :
 - le nombre de ménages accompagnés par an et à la fin de chaque trimestre
 - le nombre de nouveaux accompagnements, de renouvellements et de fin d'accompagnements
 - les objectifs des mesures et de chaque renouvellement
 - les motifs de renouvellement et de fin de mesure
 - le nombre d'entretiens effectués, dont visites à domicile
 - des informations sur l'accompagnement collectif et notamment (liste données à titre d'exemple) :
 - la liste des actions collectives mises en place par la structure (objectifs, fréquence, bilans)
 - le nombre d'orientations des ménages accompagnés vers les actions collectives d'une autre structure, en lien avec la thématique logement
 - le cas échéant, le nombre de participants à ces actions

ARTICLE 8 – OUTIL- REUNIONS-BILANS

Le Département s'engage à :

- Fournir l'accès à l'applicatif métier IODAS et d'assurer une formation pour l'ensemble des opérateurs,
- Informer les opérateurs des informations qui peuvent être extraites de ce logiciel, pour faciliter la remontée des informations/indicateurs,
- Organiser au moins une réunion technique pour les travailleurs sociaux assurant les accompagnements sociaux, afin de promouvoir une connaissance mutuelle et une harmonisation des pratiques professionnelles,
- Mener un bilan individuel auprès de chaque structure début juillet 2024 et partager ces éléments avec l'ensemble des opérateurs en septembre 2024 au plus tard, afin d'adapter, si nécessaire, le dispositif aux retours de terrain.

ARTICLE 9 – AMELIORATIONS DU DISPOSITIF

Le Co-contractant s'engage à participer aux rencontres partenariales pour en améliorer le dispositif.

ARTICLE 10 - REGLEMENT GENERAL DE LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (RGPD)

Le Co-contractant s'engage à respecter les engagements relatifs à la gestion des données à caractère personnel, en conformité avec le RGPD dans les conditions fixées par l'appel à projet, annexées à la présente convention : ANNEXE 1.

ARTICLE 11 - MISE EN ŒUVRE ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2024 pour une durée d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2024.

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

ARTICLE 12 - LITIGES

En cas de litige relatif à l'exécution de la présente convention, si les voies de recours amiables de résolution ont échoué, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Pau : Villa Noullobos - 50 Cours Lyautey BP 543 - 64010 Pau – <https://citoyens.telerecours.fr>

Etabli en deux exemplaires originaux, conservés par chacune des parties aux présentes,

Fait à Tarbes le 2024.

LE PRESIDENT du CCAS de LANNEMEZAN, LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,

Bernard PLANO

Michel PÉLIEU

ANNEXES :

- Annexe 1 : RGPD
- Annexe 2 : Règlement des Usages du Système d'Information du Département



CONVENTION DE FINANCEMENT 2024

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT DES MENAGES HEBERGÉS AU TITRE DE L'ALLOCATION DE LOGEMENT TEMPORAIRE (ASLL-ALT)

ENTRE

Le DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES,

Ayant son siège social au 6 Rue Gaston Manent à TARBES (65000),

Dont le numéro SIRET est : 226 500 015 000 12,

Représenté par son Président, Monsieur Michel PÉLIEU,

Ayant tout pouvoir à l'effet des présentes, aux termes de la délibération de la Commission Permanente en date du 5 avril 2024,

Ci-après dénommé le "Département"

D'une part,

ET

Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Vic-en-Bigorre

Place des Combattants de Toutes les Guerres

65500 Vic-en-Bigorre

Dont le numéro SIRET est : 26650124600018

Représentée par son président, Monsieur Clément MENET

Ci-après dénommée « le Co-contractant »

D'autre part,

Vu la fiche action numéro 2.10 du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées 2018-2023, prorogé jusqu'au 6 décembre 2024 par arrêté conjoint de la Préfecture et du Conseil Départemental,

Vu la décision du Comité Départemental du Fonds de Solidarité Logement en date du 4 avril 2023, approuvant la mise en place d'un appel à candidatures pour encadrer et financer les structures exerçant l'Accompagnement Social Lié au Logement auprès des ménages occupant un logement au titre de l'Allocation Logement Temporaire,

Vu la réponse de du CCAS de Vic-en-Bigorre à l'appel à candidature ASLL-ALT 2024 et la décision favorable du comité de sélection en date du 20 septembre 2023,

PREAMBULE

Outil du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) est un dispositif piloté par le Département des Hautes Pyrénées dans le but d'assurer une insertion des publics vulnérables par le logement.

Alimenté dans un esprit de solidarité par de multiples contributeurs (Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées (CD 65), Caisse Des Allocations Familiales des Hautes-Pyrénées (CAF 65), Mutualité Sociale Agricole (MSA), bailleurs sociaux, fournisseurs d'énergie et communes), ce fonds permet d'accorder, dans les conditions définies par son règlement intérieur :

- des aides financières individuelles au titre de l'accès au logement, des dettes de loyer, de factures d'énergie, d'eau, et de téléphone
- un financement des Accompagnements Sociaux Liés au Logement (ASLL) pour faciliter et soutenir l'accès et le maintien des personnes dans leur habitat

L'accompagnement social lié au logement (ASLL) est une mesure éducative visant à accompagner les ménages dans une démarche d'autonomisation tant lors de l'accès dans le logement que dans le maintien dans celui-ci.

Il a vocation à soutenir l'accès ou le maintien au logement des ménages qui, soit du fait de leur inexpérience en la matière, soit du fait de leurs difficultés financières et sociales, n'y parviennent pas seuls.

L'accompagnement comprend l'accès aux droits, ainsi que des actions qui favorisent l'inclusion sociale et l'exercice de la citoyenneté. L'objectif est de développer les compétences des ménages pour favoriser leur insertion durable et autonome dans leur habitat.

La présente convention porte sur la mise en œuvre d'un Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) auprès des personnes accueillies et logées dans des structures d'hébergements temporaires au titre de l'Allocation Logement Temporaire (ALT), sur l'ensemble du département des Hautes-Pyrénées, dans leur recherche de solution de logement pérenne.

Les fonds octroyés serviront au financement des postes de travailleurs sociaux, chargés des mesures d'accompagnement « ASLL-ALT ».

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Le Département et le Co-contractant s'engagent, chacun en ce qui le concerne, à respecter les obligations ci-après décrites, pour mener à bien l'objet de la présente convention.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la mise en œuvre de mesures d'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) au titre de l'Allocation Logement Temporaire (ALT) par le Co-contractant, à la demande du Département.

La présente convention précise les obligations du Département et du Co-contractant, relatives aux modalités d'accompagnement, à la durée, à la mise en œuvre et au suivi des mesures, aux indicateurs d'évaluation du dispositif, ainsi qu'au financement pour l'année 2024.

ARTICLE 2 - LE PUBLIC CONCERNE

Le public concerné vise les personnes accueillies et logées par le Co-contractant au titre de l'Allocation Logement Temporaire (ALT).

Le projet logement étant le projet de l'ensemble des membres composant le foyer, une seule mesure sera exercée par ménage, pour soutenir le projet de relogement.

ARTICLE 3 – MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT

Le Co-contractant s'engage à mettre en œuvre les mesures ASLL-ALT pour permettre :

1. **L'accompagnement du ménage dans sa situation actuelle** : l'appropriation du logement ou hébergement occupé. L'appropriation du logement suppose la mise en œuvre d'actions qui visent :
 - Un lien de proximité par des rencontres fréquentes et régulières
 - La maîtrise du budget logement (paiements des loyers, stabilisation des ressources et de leur gestion...)
 - L'appropriation et l'investissement du logement
 - L'insertion dans l'immeuble, le quartier, l'environnement (repérage des services publics...)
2. **L'accompagnement du ménage dans l'élaboration de son projet de logement futur** (logement autonome, bail glissant, intermédiation locative, hébergement adapté ou autres).

L'accès au logement autonome suppose la mise en place d'actions qui permettent :

- L'élaboration du projet logement : faisabilité, nature du logement, type, localisation, lien avec projet de vie...
 - La recherche du logement : accompagnement individuel, atelier de recherche de logement, technique de recherche de logement, visite du ou des logements (normes de salubrité, vétusté...),
 - L'information et/ou l'orientation vers les instances du PDALHPD (Comité Logement, FSL...)
 - L'entrée dans les lieux et la médiation locative : droits et devoirs du locataire (contrat de bail), ouverture des compteurs, constitution du dossier FSL (si nécessaire) ouverture des droits AL, transferts des dossiers administratifs, mise en relation, lien et information du service social de secteur et éventuellement des autres services sociaux.
3. **La mise en œuvre d'interventions individuelles et collectives** (et/ou participation à des interventions sociales collectives, informations collectives etc...) et une **orientation vers**

tous les dispositifs de droit commun visant à aider la personne en difficulté à développer ou à retrouver son autonomie de vie.

ARTICLE 4 – DUREE DES MESURES

Le Co-contractant s'engage à mettre en œuvre les mesures ASLL ALT, dans les conditions suivantes :

La durée de chaque mesure est de **6 mois, renouvelable une fois, soit 12 mois maximum**. La mesure peut être interrompue à tout moment dès lors que le ménage ne respecte pas les termes du plan d'intervention. La mesure prend fin également avant les 6 mois, lorsque les objectifs sont atteints et après l'entretien de bilan entre le Co-contractant et la personne accompagnée.

ARTICLE 5 – MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DES MESURES

- ***Mise en œuvre :***

Le Co-contractant doit :

- mettre en place la mesure ASLL-ALT, dès l'entrée dans le logement du ménage,
- Etablir avec le ménage, une évaluation personnalisée réalisée par un travailleur social, précisant l'origine des difficultés et les conséquences sur l'habitat du ménage et indiquant les objectifs prioritaires à travailler dans la mesure
- La mise en place d'une ASLL-ALT est à prévoir dès l'entrée dans l'hébergement,
- informer le référent FSL du service logement, par écrit au service.logement@ha-py.fr, dans un délai de 48 heures de la mise en place de l'entrée dans le logement du ménage,
- exécuter elle-même, toutes les mesures. Aucune sous-traitance n'est autorisée,
- au démarrage de la mesure, saisir les informations suivantes, paramétrées par le Service Logement du Département des Hautes Pyrénées dans l'appliquet métier IODAS mis à sa disposition :
 - l'identité et l'état civil de la personne accompagnée (ou du ménage, s'agissant d'un couple),
 - l'adresse du logement,
 - le nom du professionnel intervenant,
 - la date d'ouverture de la mesure,
 - les objectifs définis.

Le tout, dans le respect du **Règlement des Usages du Système d'Information du Département**, dont un exemplaire est **annexé** à la présente convention : ANNEXE 2. Le respect de ce règlement participe à la cyber sécurité. Une attention particulière doit y être portée par le Co-contractant.

- ***Suivi des mesures :***

le Co-contractant doit :

- Etablir un **bilan partagé** avec le ménage et l'adresser au référent FSL dans le mois de l'échéance de la mesure.
Le bilan reprend les objectifs détaillés, les moyens mis en œuvre, les actions développées, les résultats atteints.
Il décrit l'évolution de la situation sociale et financière depuis la précédente évaluation.
Il énonce également l'avis du ménage et de l'opérateur quant à une demande de renouvellement ou de fin de mesure.
En cas de renouvellement, les dates et durée sont définies.
En cas de fin de mesure, il précise sous quelle forme le relais a été fait ou sera fait avec un service social,
- établir un **tableau trimestriel** de suivi de mesures (ouverture, renouvellement, fin) et le communiquer au référent FSL du Département.

ARTICLE 6 –FINANCEMENT ET FACTURATION DES MESURES

• **Financement**

Pour l'année 2024, la rémunération forfaitaire du cocontractant est fixé à **196€ par mois pour chaque mesure** d'accompagnement réalisée dans les conditions décrites aux termes de la présente convention. Ces accompagnements sont financés au titre des actions soutenues par le Fonds de Solidarité Logement (FSL).

Le financement sera effectué au **réel**, sur présentation des factures trimestriellement par le Co-contractant.

Le paiement sera effectif après vérification par les services du Département, de la réalité de l'exécution de chaque mesure et validation de chaque facture par le Département. Le versement sera effectué par la Caisse d'Allocations Familiales des Hautes-Pyrénées, gestionnaire comptable du Fonds de Solidarité Logement.

Le paiement s'effectuera dans le respect des règles de la comptabilité publique.

Ce financement pourra concerner simultanément au maximum 3 logements financés par l'ALT.

Dans le cas d'une mise en œuvre maximale de ces mesures, attestée par la validation des factures par le Département (soit un maximum de 12 mois pleins pour 3 logement), le montant total maximal versé pour l'année 2024 sera de **7056€**.

L'ASLL-ALT concerne le projet logement du ménage, soit un **seul** ASLL-ALT par logement.

Au cours de l'année, différents ménages peuvent se succéder dans le logement. L'ASLL-ALT est financé pendant la durée d'occupation du logement par le ménage. Il prend fin lorsque le ménage quitte le logement.

Il est possible par la suite de financer un ASLL-ALT pour un nouveau ménage qui s'installe par la suite dans ce logement.

• **Facturation**

○ **Ouverture de la mesure :**

Si la mesure démarre du 1er au 15 du mois en cours, le forfait appliqué est le forfait complet. Si elle débute du 16 au 30 du mois en cours, le forfait appliqué est diminué de moitié. Dans ces deux cas de figure, la mesure ne peut démarrer qu'après le Co-contractant a organisé une rencontre avec le ménage pour poser les objectifs, qui sont consignés sous IODAS (article 5, *supra*).

La notification par écrit par le Co-contractant au service logement fait foi pour confirmer la date de démarrage de la mesure.

○ **Fin de la mesure :**

La mesure prend fin :

- lorsque le ménage d'adhère pas à l'accompagnement (ne signe pas la fiche objectifs) ou
- lorsque les objectifs sont atteints et après l'entretien de bilan entre le Co-contractant et la personne accompagnée.

Dans tous les cas, il n'est pas possible de financer la poursuite d'une mesure l'ASLL-ALT après la date du départ du logement (*cf.* importance du passage de relais au service social compétent, article 3.2 *supra*).

Le Co-contractant informe impérativement le référent FSL, par écrit au service.logement@ha-py.fr, de la fin de la mesure dans un délai de 48 heures.

Le calcul du paiement est le suivant : Si la mesure a pris fin entre le 1er et 15 du mois en cours, le forfait appliqué est diminué de moitié. Si elle prend fin du 16 au 30 du mois en cours, le forfait complet est dû.

ARTICLE 7 – EVALUATION DU DISPOSITIF

Le Co-contractant est tenue d'envoyer au Service Logement de la Direction de la Solidarité Départementale :

- un état récapitulatif des mesures par mois par trimestre échu,
- des indicateurs d'activité :
 - le nombre de ménages accompagnés par an et à la fin de chaque trimestre
 - le nombre de nouveaux accompagnements, de renouvellements et de fin d'accompagnements
 - les objectifs des mesures et de chaque renouvellement
 - les motifs de renouvellement et de fin de mesure
 - le nombre d'entretiens effectués, dont visites à domicile
 - des informations sur l'accompagnement collectif et notamment (liste données à titre d'exemple) :
 - la liste des actions collectives mises en place par la structure (objectifs, fréquence, bilans)
 - le nombre d'orientations des ménages accompagnés vers les actions collectives d'une autre structure, en lien avec la thématique logement
 - le cas échéant, le nombre de participants à ces actions

ARTICLE 8 – OUTIL- REUNIONS-BILANS

Le Département s'engage à :

- Fournir l'accès à l'applicatif métier IODAS et d'assurer une formation pour l'ensemble des opérateurs,
- Informer les opérateurs des informations qui peuvent être extraites de ce logiciel, pour faciliter la remontée des informations/indicateurs,
- Organiser au moins une réunion technique pour les travailleurs sociaux assurant les accompagnements sociaux, afin de promouvoir une connaissance mutuelle et une harmonisation des pratiques professionnelles,
- Mener un bilan individuel auprès de chaque structure début juillet 2024 et partager ces éléments avec l'ensemble des opérateurs en septembre 2024 au plus tard, afin d'adapter, si nécessaire, le dispositif aux retours de terrain.

ARTICLE 9 – AMELIORATIONS DU DISPOSITIF

Le Co-contractant s'engage à participer aux rencontres partenariales pour en améliorer le dispositif.

ARTICLE 10 - REGLEMENT GENERAL DE LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (RGPD)

Le Co-contractant s'engage à respecter les engagements relatifs à la gestion des données à caractère personnel, en conformité avec le RGPD dans les conditions fixées par l'appel à projet, annexées à la présente convention : ANNEXE 1.

ARTICLE 11 - MISE EN ŒUVRE ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2024 pour une durée d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2024.

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

ARTICLE 12 - LITIGES

En cas de litige relatif à l'exécution de la présente convention, si les voies de recours amiables de résolution ont échoué, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Pau : Villa Noullobos - 50 Cours Lyautey BP 543 - 64010 Pau – <https://citoyens.telerecours.fr>

Etabli en deux exemplaires originaux, conservés par chacune des parties aux présentes,

Fait à Tarbes le 2024.

LE PRESIDENT du CCAS de VIC-EN-BIGORRE,

Clément MENET

LE PRESIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,

Michel PÉLIEU

ANNEXES :

- Annexe 1 : RGPD
- Annexe 2 : Règlement des Usages du Système d'Information du Département

ANNEXE 1

Engagements relatifs à la gestion des données à caractère personnel par le prestataire dans le cadre de l'appel à candidatures

« Accompagnement Social Lié au Logement Allocation Logement Temporaire (ASLL-ALT) »

Note Explicative

Le RGPD est applicable depuis le 25 mai 2018. L'article 28 du RGPD relatif à la sous-traitance de traitement de données à caractère personnel s'applique pleinement aux marchés publics. Cette annexe décrit toutes les obligations et apporte les garanties des cocontractants (Responsable de Traitement et Sous-traitant) afin de protéger les personnes concernées.

Procédure à suivre par le Sous-Traitant

Veillez renseigner les parties en bleu.
Et nous retourner l'Annexe complétée par vos soins.

Le Département des Hautes-Pyrénées, situé à rue Gaston Manent – CS71324 - 65013 TARBES cedex 9 et représenté par M. Le Président du Conseil Départemental (Ci-après, « **le responsable de traitement** »)

D'une part,

ET

Le candidat retenu (ci-après, « **le sous-traitant** »)

D'autre part,

I. Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** »).

Ces engagements sont valables pour la durée globale de la convention.

II. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s)

La mise en œuvre d'un Accompagnement Social Lié au Logement auprès des personnes accueillies et logées dans des structures au titre de l'Allocation Logement Temporaire (ALT), sur l'ensemble du département des Hautes-Pyrénées.

La nature des opérations réalisées sur les données comprend toute saisie, stockage, transmission et mise à jour de données, qu'elle soit sur papier ou sous format électronique, en utilisant les outils bureautiques, le système d'information du sous-traitant et/ou sous IODAS.

L'objectif est de protéger les données pendant tout leur cycle de vie, de la saisie jusqu'à la destruction.

La ou les finalité(s) du traitement sont l'accompagnement de ce public dans l'élaboration et réalisation d'un projet logement réaliste et adapté à leurs besoins (cf chapitre 1 de l'appel à candidatures).

Les données à caractère personnel traitées sont uniquement celles strictement nécessaires au traitement du dossier (au sens de l'article Art L121-6-2 al 5 du CASF) et en particulier :

- l'Identité des personnes concernées (les membres du foyer)
- date et lieu de naissance de chacun,
- le lieu de résidence habituel,
- la situation familiale (personne seule, couple, couple avec enfants, parent seul avec enfant(s))
- les ressources du foyer, les charges (le budget du ménage), y compris l'existence de dettes ou de dossier de surendettement lorsque cela est nécessaire au traitement du dossier
- les éléments consignés dans le rapport d'évaluation sociale sous IODAS, en cas de demande d'aide financière
- les éléments consignés dans le document sous IODAS, établissant les objectifs de la personne vis-à-vis du logement, ainsi que le bilan des actions mises en place
- identification des structures assurant un suivi social de la situation, de façon concomitante avec l'ASLL-ALT
- les éléments à transmettre dans le cadre d'une demande de logement social, tels listés dans le cerfa 14096*05 et selon l'arrêté du 20 avril 2023 modifiant l'arrêté du 22 décembre 2020, relatif au nouveau formulaire de demande de logement locatif social et aux pièces justificatives fournies pour l'instruction de la demande de logement locatif social.

Les catégories de personnes concernées sont des personnes accueillies et logées dans des structures agréées, au titre de l'Allocation Logement Temporaire (ALT), sur l'ensemble du département des Hautes-Pyrénées.

Pour l'exécution du service objet de l'appel à candidature, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant un accès à son système d'information de l'action sociale. Cet accès sera réalisé via l'extranet du Département. Le règlement des usages du SI s'applique pour toute personne accédant à notre SI et le sous-traitant s'engage à le respecter et à le faire signer à ses agents (cf annexe 2). Le sous-traitant n'aura accès qu'aux dossiers des seules personnes accompagnées. Des comptes nominatifs (respect du principe RGPD) des agents du sous-traitant seront créés par le CD65.

Pour information

Un traitement de données personnelles est une opération, ou ensemble d'opérations, portant sur des données personnelles, quel que soit le procédé utilisé (collecte, enregistrement, organisation, conservation, adaptation, modification, extraction, consultation, utilisation, communication par transmission ou diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, rapprochement).

Un traitement de données personnelles n'est pas nécessairement informatisé : les fichiers papier sont également concernés et doivent être protégés dans les mêmes conditions.

Un traitement de données doit avoir un **objectif**, une finalité déterminée préalablement au recueil des données et à leur exploitation.

Exemples de traitements : tenue du registre des sous-traitants, gestion des paies, gestion des ressources humaines, etc.

III. Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la sous-traitance
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement figurant en annexe du présent contrat. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public
3. garantir la **confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :
 - S'engagent à respecter la **confidentialité** ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - Reçoivent la **formation** nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**

6. Sous-traitance – autorisation spécifique

NB : La sous-traitance de l'accompagnement social n'est pas autorisé. Ce paragraphe concerne uniquement la sous-traitance dans le traitement des données (maintenance informatique...)

Le sous-traitant est autorisé à faire appel à l'entité (ci-après, le « **sous-traitant ultérieur** ») pour mener les activités de traitement suivantes : [...Le sous-traitant détaille ici clairement les activités de traitement de données sous-traitées]

[Le paragraphe précédent est à renseigner autant de fois qu'il y a de sous-traitants ultérieurs]

En cas de recrutement d'autres sous-traitants ultérieurs en cours d'exécution du marché, le sous-traitant doit recueillir l'autorisation écrite, préalable et spécifique du responsable de traitement en précisant l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance, et en détaillant clairement les activités de traitement de données sous-traitées.

Respect des obligations par les sous-traitants ultérieurs

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

7. Droit d'information des personnes concernées

Le sous-traitant, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information (conformément aux articles 12,13 et 14 du RGPD doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

En application de l'article 13 du Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD), le sous-traitant s'engage, dès la proposition de l'accompagnement ASLL-ALT, à présenter l'ensemble des règles de protection des données à la personne concernée, s'assure de sa compréhension et recueille son consentement. Le document formalisant la mise en place d'une mesure d'ASLL-ALT comprend une mention RGPD. Il est signé par les deux parties. Des modèles de fiche d'information à la personne et de recueil du consentement sont proposés par la CNIL (<https://www.cnil.fr/fr/exemples-de-formulaire-de-collecte-de-donnees-caractere-personnel>).

8. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au référent de l'appel à candidature [service.logement@ha-py.fr].

9. Notification des violations de données à caractère personnel

9.1. Information du sous-traitant au responsable de traitement

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance via le formulaire dédié sur le site internet du Département. <https://formulaires.mesdemarches.ha-py.fr/donnees/contacter-le-deleque-a-la-protection-des-donnees/> Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et

les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

9.2 Information à la CNIL

Le responsable de traitement notifie à l'autorité de contrôle compétente (la **CNIL**), les violations de données à caractère personnel.

9.3. Information à la personne concernée

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant communique, au nom et pour le compte du responsable de traitement, la violation de données à caractère personnel à la **personne concernée** dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

10. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

11. Mesures de sécurité

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

[Le sous-traitant doit ici décrire de manière précise les mesures techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté aux risques en fonction de l'objet de l'appel à candidatures]
[Le sous-traitant décrira, entre autres :

- *la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel*
- *les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;*
- *les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;*
- *une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement]*
- *Moyens d'échanges sécurisés de données à caractère personnel entre le sous-traitant et le responsable de traitement*

[Le sous-traitant peut également annexer un document (par exemple un mémoire technique) décrivant l'ensemble des mesures de sécurité mises en œuvre].

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par :

-[code de conduite, certification : le sous-traitant précise ici s'il respecte un code de conduite ou de certification].

Pour vous aider, vous pouvez vous appuyer sur le kit de sécurité proposé par le site de l'ANSSI sur ce [sujet](#).

Le Département impose les mesures de sécurité suivantes :

- Transmission du bilan d'activité, version anonymisée via la plateforme sécurisée de transfert de fichiers du Département (Nextcloud)

12. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à :

Ne conserver que les informations strictement nécessaires pour le traitement du dossier, conformément à ses obligations légales et en respectant le Code de l'Action Sociale et des Familles. Le Département est responsable des données saisies dans l'applicatif métier IODAS.

13. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable de traitement **le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données**, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Nom, Prénom du DPD : [...]

Courriel : [...]

14. Registre des catégories d'activités de traitement

Le Sous-Traitant, déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
 - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

15. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la **documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

IV. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

1. fournir au sous-traitant les données visées au II du présent document
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
3. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant
4. superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant.

Département des Hautes-Pyrénées

Règlement des usages du Système d'Information départemental



SOMMAIRE

Table des matières

1	Préambule.....	3
1.1	Objet du règlement	3
1.2	Champ d'application	3
1.3	Glossaire.....	4
1.4	Principaux textes réglementaires applicables.....	5
2	Les interlocuteurs	6
3	Responsabilité des Utilisateurs	7
3.1	Protection des données	7
3.2	Éthique et Déontologie	8
3.3	E-Réputation.....	8
3.4	Devoir de signalement	8
4	Droits d'accès et Mots de passe	9
5	Sauvegarde.....	10
6	Poste de travail	10
7	Nomadisme	11
7.1	Définition	11
7.2	Règles générales	12
7.3	Ordinateurs portables	12
7.4	Téléphones portables	12
7.5	Smartphones et tablettes	13
8	Logiciels.....	13
9	Données à caractère personnel	14
9.1	Les règles à respecter par les agents / utilisateurs.....	14
9.2	Engagements des agents / utilisateurs	15
9.3	Engagements de la collectivité vis-à-vis de ses agents / utilisateurs.....	16
10	Usage à des fins privées.....	18
11	Internet	20
11.1	Conditions d'utilisation	20

11.2	<i>Forums, Réseaux sociaux et Sites collaboratifs</i>	20
11.3	<i>Service dans le nuage (cloud)</i>	21
12	Messagerie	21
12.1	<i>Messagerie et usage privé</i>	21
12.2	<i>Règles de bons usages</i>	21
12.3	<i>Secret professionnel</i>	22
12.4	<i>Respect de la Continuité de service</i>	23
12.5	<i>Sécurité des données transmises par messagerie</i>	23
13	Téléphonie	23
14	Visioconférence	24
15	Moyens d'impression	24
16	Badge	24
17	Administration	25
18	Systèmes de supervision et de contrôle	26
19	Communication et Approbation	26
20	Sanctions	27

1 Préambule

La Collectivité, **le Département des Hautes Pyrénées (CD65)**, met à disposition un ensemble de moyens informatiques et de communication nécessaires à l'exercice des missions de ses agents.

L'utilisation de tout système informatique relié à un réseau suppose la mise en place de règles dont le rôle est d'assurer la sécurité des données et les performances des traitements, dans le respect de l'organisation interne et des législations applicables.

Le raccordement d'un système informatique à un réseau public tel qu'Internet rend le respect de ces règles impératif.

La préservation et le bon usage du Système d'Information départemental est primordial pour la continuité d'exercice des missions du CD65.

1.1 Objet du règlement

Ce règlement a pour but de rassembler les consignes à appliquer et les conseils de bons usages.

Il définit les conditions d'accès et les règles d'utilisation des moyens informatiques.

Il a également pour objet de sensibiliser les Utilisateurs aux risques d'utilisation de ces moyens. Ces risques imposent le respect de certaines règles de sécurité et de bonne conduite. L'imprudence, la négligence ou la malveillance d'un Utilisateur peuvent en effet avoir des conséquences graves de nature à engager sa responsabilité civile ou pénale ainsi que celle de la Collectivité.

1.2 Champ d'application

Le règlement concerne TOUS les agents de la Collectivité ainsi que l'ensemble des personnes habilitées par l'autorité territoriale, qui utilisent les moyens informatiques et de communication (organismes associés et services extérieurs, élus, partenaires, élèves stagiaires, prestataires, etc.).

Le terme « Utilisateur » sera employé de manière générique dans l'ensemble du règlement. Celui-ci s'applique à tout Utilisateur dans l'exercice de ses missions.

On entend par :

- Collectivité : Structure administrative qui assiste les élus du conseil départemental dans la réalisation des missions qui sont à leur charge.
- Organismes associés : Structure ayant une convention de mise à disposition de moyens la liant à la collectivité.
- Prestataires : personne physique ou morale, y compris un organisme public, qui offre des services à la Collectivité.

1.3 Glossaire

Administrateur : Un administrateur est un Utilisateur qui dispose de privilèges (ou droits) étendus sur le SI et en supporte la responsabilité inhérente. Pour cela il est doté de compétences reconnues dans les domaines, réseaux, systèmes, téléphonie,

L'administrateur applicatif agit sur les paramétrages et le droit des utilisateurs. L'administrateur système et infrastructure agit sur les équipements informatiques ou sur les bases de données.

Les prestataires ou stagiaires peuvent être compris dans cette catégorie.

BYOD : Acronyme de « Bring Your Own Device » qui signifie « Apportez votre propre matériel ». Consiste à intégrer les appareils personnels des Utilisateurs dans le système d'information au moyen d'une solution de gestion des terminaux mobiles.

Chiffrement : Opération consistant à transformer un message en clair en un message chiffré compréhensible seulement par la personne disposant de la clé de déchiffrement.

Cloud public : Espace de stockage ou application, disponible au grand public par Internet, proposé par un fournisseur de service.

Compression : Opération visant à réduire la taille d'un fichier ou d'un groupe de fichiers. Elle s'effectue au moyen d'un logiciel de compression (7Zip, WinZip, WinRar...) dont le rôle est de coder les informations numériques sous une forme plus compacte.

Compromission : Un élément du système d'information est dit compromis lorsque son contrôle a été perdu, qu'il a subi des dégâts ou que l'information supportée a été révélée en contradiction avec son niveau de confidentialité.

Donnée à Caractère Personnel : Toute information relative à une personne physique susceptible de l'identifier, directement ou indirectement (article 4 du RGPD). Exemples : un nom, une photo, une empreinte, une adresse postale, une adresse mail, un numéro de téléphone, un numéro de sécurité sociale, un matricule interne, une adresse IP, un identifiant de connexion informatique, ...

Équipements nomades : Matériels et logiciels permettant à l'Utilisateur d'exercer son activité en dehors de son lieu de travail habituel.

L'e-réputation : Il s'agit de la réputation d'une entité (marque, personne morale ou physique, particulier, personne publique) réelle (représentée par un nom ou un pseudonyme) ou fictive, l'opinion commune la concernant (informations, avis, échanges, commentaires, rumeurs...) sur les réseaux.

Filtrage (ou proxy filtrant) : Logiciel permettant de contrôler l'accès à Internet en fonction de certains paramètres (catégories, mots-clés, adresses IP...).

Logiciel malveillant (Malware) : Catégorie de programmes qui ont pour objectif de nuire, dont font partie les virus, les vers, les chevaux de Troie, les bombes logiques, les logiciels de rançon, les logiciels de publicité intempestive. Un logiciel malveillant peut combiner plusieurs attributs parmi ceux décrits.

Message indésirable (ou SPAM) : Messages non sollicités reçus par e-mail. Ces messages peuvent être, soit commercial, soit une escroquerie, soit une attaque informatique sous forme de pièce jointe ou de manipulation.

Moyens d'authentification : Ce sont les moyens que l'utilisateur utilise pour prouver son identité. On les catégorise dans trois groupes :

- Ce que je sais : Un mot de passe
- Ce que je suis : Une empreinte digitale, la biométrie en général
- Ce que je possède : Un smartphone enrôlé, une carte à puce, un jeton d'authentification.

Moyens informatiques : Ensemble de ressources informatiques, matérielles et logicielles. Ils comprennent : les ordinateurs et leurs périphériques (écran, clavier, souris, scanner, imprimante, ...), les serveurs, les applications métiers, les systèmes d'exploitation et les logiciels installés, les réseaux informatiques, les outils et services de messagerie électronique, des outils et services d'accès aux réseaux informatiques internes et externes, des outils et services de téléphonie.

Poste de travail : Ensemble de matériels et logiciels mis à disposition de l'Utilisateur dans le cadre de son activité.

Le poste de travail peut comprendre :

- L'ordinateur : unité centrale, écran, clavier, souris, casque
- Les équipements nomades (voir définition)
- Les moyens d'impression

Rétention : Se dit du temps maximum de conservation des données lorsqu'une sauvegarde est mise en place. Elle va de quelques heures à plusieurs années en fonction des données.

Sécurité des données : Consiste à protéger les informations contre l'indisponibilité, l'altération des données (intégrité) ou perte de confidentialité.

Système d'information : Comprend l'ensemble des moyens informatiques, les processus, le personnel et l'organisation, permettant le traitement des données de la Collectivité.

Traitement : « Toute opération, ou ensemble d'opérations, portant sur de telles données, quel que soit le procédé utilisé (collecte, enregistrement, organisation, conservation, adaptation, modification, extraction, consultation, utilisation, communication par transmission diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, rapprochement ou interconnexion, verrouillage, effacement ou destruction, ...) » (article 6 du RGPD).

Virus : Une caractéristique de certains logiciels malveillants. Ce terme est souvent utilisé par abus de langage pour désigner tous les logiciels malveillants. Un virus est défini par une capacité d'autoreproduction et une résistance à la suppression.

1.4 Principaux textes réglementaires applicables

Les principaux textes réglementaires applicables sont les suivants :

- Le [Code pénal](#) : et notamment les articles 323-1 à 323-8 et 226-16 à 226-24 ;
- [la Loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés](#) ;
- [Le Règlement Général européen sur la Protection des Données](#).
- La faute disciplinaire
 - [Loi 83-634 du 13 juillet 1983 art.29](#)
 - [Loi 84-16 du 11 janvier 1984](#)
 - [Décret n° 84-961 du 25 octobre 1984](#)

2 Les interlocuteurs

Direction des ressources humaines

La direction des ressources humaines est garante avec la direction métier de l'adéquation des moyens informatiques (ordinateur, logiciels, accessoires, ...) mis à la disposition de l'Utilisateur avec la mission à réaliser via les fiches de nouvel arrivant, mouvement, départ.

Le directeur des ressources humaines garantit à la direction générale les éléments de gestion individuelle des agents concourant à la mise en application effective du présent règlement.

Direction des Systèmes d'Informations et du Numérique

La DSIN a pour vocation de mettre à la disposition des Utilisateurs un ensemble de moyens techniques permettant d'utiliser au mieux les nouvelles technologies de traitement de l'information.

Ils veillent à ce que ce système d'information soit cohérent, pérenne, sécurisé, disponible et évolutif. Le responsable de ces entités répond à la direction générale des éléments techniques concourant à la mise en application du présent règlement. Les services informatiques participent aux évolutions du présent règlement.

Le support informatique

Le support informatique, spécialiste de l'informatique et de la téléphonie, a en charge le support à l'Utilisateur, les dépannages, qu'il s'agisse de problèmes de matériels ou de logiciels. Il peut également apporter conseil, assistance et formation. Le point d'entrée du support informatique est matérialisé par l'équipe « Assistance Utilisateur ».

L'Utilisateur prend contact avec le support informatique lorsqu'il fait face à un problème, un incident ou une demande particulière. Ceci garantit qu'il soit répertorié, tracé et que les actions de correction ou d'évolution seront engagées.

Le support informatique, le cas échéant relayé par un autre administrateur des services informatiques, peut utiliser un logiciel de contrôle à distance. L'utilisation de cet outil requiert l'autorisation de l'Utilisateur concerné. Lors de la prise en main, l'Utilisateur doit valider qu'il autorise ou non l'accès.

Les administrateurs fonctionnels

Les administrateurs fonctionnels des applications sont en charge de l'attribution des droits aux Utilisateurs quand cette opération n'est pas effectuée au sein de la DSIN. L'attribution des droits doit être réalisée de manière cohérente avec les missions qui sont confiées aux Utilisateurs.

La hiérarchie

Avant toute demande de moyens informatiques, l'Utilisateur fait valider par sa hiérarchie l'adéquation entre les exigences de sa mission et les moyens sollicités.

Le Délégué à la protection des données (DPO)

Au sein de la collectivité le délégué à la protection des données veille, de manière indépendante, au respect du cadre légal en matière de protection des données à caractère personnel recueillies et traitées par les services du Département. Il développe

une politique de protection des données, en lien étroit avec le responsable des traitements, en direction des services et des usagers du Département dont il garantit les droits en la matière.

Le responsable sécurité des systèmes d'information (RSSI)

Le **RSSI** est chargé de la définition et de la mise en œuvre de la politique de sécurité de la collectivité. Il possède en outre un rôle stratégique d'information, de conseil et d'alerte de la direction générale sur les risques en matière de sécurité informatique.

Le responsable des traitements

Le responsable d'un traitement de données à caractère personnel est la personne, l'autorité publique, le service ou l'organisme qui détermine les finalités et les moyens du traitement.

Les utilisateurs

Toutes personnes physiques ou morales ayant accès au Système d'Information (SI) de la collectivité.

3 Responsabilité des Utilisateurs

L'Utilisateur est un des acteurs de la sécurité. Ses droits s'accompagnent de devoirs. Les règles suivantes s'appliquent à l'ensemble des documents, créés, consultés, modifiés et transmis par l'Utilisateur. (Voir 1.2 Champ d'application)

Les sociétés sous-traitantes s'engagent à faire respecter le présent règlement à leurs salariés et leurs sous-traitants. Il sera systématiquement et de manière contractuelle porté à leur connaissance pour mise en œuvre.

3.1 Protection des données

L'Utilisateur a l'obligation de protéger les informations et documents qu'il manipule ainsi que ceux disponibles sur le système d'information de la Collectivité auxquels il a accès.

3.1.1 Disponibilité

L'Utilisateur s'engage à ne pas interrompre ou à contribuer à l'interruption de l'accès aux données. L'Utilisateur stocke les données qu'il exploite, qu'il crée ou qu'il transforme sur les espaces réseau dédiés.

L'Utilisateur peut stocker des données sur son poste de travail, il en assume la responsabilité et met en œuvre les moyens nécessaires afin de garantir la continuité du service. En cas de perte, ces données ne pourront être restaurées par la DSIN.

Seules les données stockées sur les espaces réseau accessibles par l'Utilisateur sont sauvegardées et peuvent être restaurées durant la période de rétention.

3.1.2 Intégrité

L'Utilisateur doit s'assurer que la modification ou destruction de fichiers et documents ne porte aucun préjudice à la Collectivité.

3.1.3 Confidentialité

L'Utilisateur a une obligation de discrétion et de confidentialité envers les données internes de la Collectivité.

L'Utilisateur évitera de conserver des documents confidentiels ou sensibles sur un ordinateur portable ou, mettra en œuvre les mesures de protection appropriées proposées par la DSIN pour préserver la confidentialité et l'intégrité des informations stockées.

L'Utilisateur libère son bureau de tout document (notes, post-it, etc.) pouvant contenir des informations sensibles en dehors de sa séance de travail.

L'Utilisateur veille particulièrement à protéger les informations confidentielles, sensibles, ou à caractère personnel des regards externes lors d'une session de travail et quand il quitte momentanément son poste de travail, ceci afin de réduire le risque de vol, de fraude, de fuite de données.

L'Utilisateur s'assure que les supports informatiques ou tout autre support contenant des informations ou des données confidentielles sont conservés en lieu sûr.

L'Utilisateur est encouragé à réduire son utilisation de papier en numérisant les documents, pour en faciliter la recherche, et potentiellement réduire le risque de vols.

Le chapitre 9 Données à caractère personnel est consacré aux lois et réglementations sur la protection des données personnelles.

3.2 Éthique et Déontologie

L'Utilisateur doit respecter les règles d'éthique et de déontologie liées à sa fonction et ne pas abuser des privilèges dont il dispose pour en tirer un profit personnel.

3.3 E-Réputation

Les Utilisateurs de la Collectivité bénéficient comme tous les citoyens d'un droit d'expression. En application du principe de loyauté et du devoir de réserve du fonctionnaire, un agent ne doit pas compromettre la réputation de la Collectivité.

Cette obligation va au-delà des locaux et des horaires de travail. Elle est permanente et s'applique de fait sur Internet et en particulier sur l'ensemble des réseaux sociaux, mais aussi aux échanges oraux.

3.4 Devoir de signalement

Par ailleurs, l'Utilisateur est tenu d'avertir le support informatique par l'intermédiaire du pôle assistance de :

- Toute violation ou tentative de violation suspectée de ses accès,
- Toute possibilité d'accès à une ressource qui ne correspond pas à son habilitation,
- Tout dysfonctionnement logique et technique constaté,
- Toutes anomalies découvertes (intrusion dans le réseau, vol/perte de matériel, etc.),

- Et de manière générale, de tout comportement anormal du poste de travail.

Il signale au Délégué à la Protection des Données de la Collectivité toute atteinte aux données à caractère personnel qu'il constate.

4 Droits d'accès et Mots de passe

L'accès au système d'information est soumis à autorisation préalable, et à l'acceptation entière des termes du présent règlement. L'accès aux moyens informatiques est contrôlé par les services informatiques qui délivrent les moyens d'authentification propres à chaque Utilisateur (identifiant et mot de passe).

Des droits sont définis au sein de chaque application en lien avec la fonction de l'Utilisateur.

Ils sont définis en respectant le principe de moindres privilèges. Cela implique de restreindre les droits d'accès afin que l'utilisateur ne dispose que des droits strictement nécessaires à l'exercice de ses missions.

Les accès sont personnels, confidentiels et incessibles. Ils cessent avec la disparition des raisons qui ont motivé leur attribution. L'accès est limité aux activités professionnelles définies dans le cadre de la mission de l'Utilisateur.

Il convient de rappeler que les visiteurs / prestataires / partenaires ne peuvent pas avoir accès au système d'information de la Collectivité sans l'accord préalable des services informatiques.

L'Utilisateur possède un « compte utilisateur », caractérisé par un identifiant et accompagné d'un mot de passe, qui lui est propre. L'usage de comptes non nominatifs et partagés entre plusieurs Utilisateurs est prohibé. Cela est valable également pour les Administrateurs techniques.

Toutes les connexions réalisées à l'aide de ces codes d'authentification engagent la responsabilité de son propriétaire. En conséquence de quoi, il convient de respecter les règles de sécurité suivantes :

- L'Utilisateur devra modifier le mot de passe confié par les services informatiques lors de sa première connexion.
- L'Utilisateur devra choisir un mot de passe respectant les règles de complexité définies dans ce chapitre.
- L'Utilisateur ne doit pas stocker son mot de passe ni sur support papier ou électronique non chiffré.
- L'Utilisateur ne doit jamais confier son identifiant/mot de passe, même à son collègue, son supérieur hiérarchique ou un technicien du support informatique.
- L'Utilisateur ne doit jamais demander l'identifiant/mot de passe d'un autre utilisateur.
- L'Utilisateur ne doit pas tenter d'utiliser les moyens d'authentification autres que les siens ou masquer sa véritable identité.
- Les membres du service informatique ne doivent pas demander le mot de passe d'un utilisateur, mais doivent l'inviter à le saisir.

- Dans le cas d'une intervention imposant au service informatique une connexion en lieu et place de l'utilisateur, un mot de passe temporaire sera utilisé par les techniciens avec l'autorisation expresse de l'utilisateur.
- Le mot de passe professionnel ne doit pas être en lien avec la vie personnelle de l'Utilisateur (nom d'un membre de la famille ou d'un animal, dates de naissance, activités pratiquées).
- Il est fortement recommandé d'avoir un mot de passe professionnel différent de ses mots de passe privés.

Le mot de passe Utilisateur doit obligatoirement suivre les règles suivantes :

- Avoir une longueur minimale de 8 caractères.
- Comporter un mélange de minuscules, majuscules, chiffres et caractères spéciaux.
- Être renouvelé à une fréquence de 6 mois.

Les moyens techniques automatisés nécessaires seront mis en œuvre par la DSIN afin d'obliger le respect de ces règles et du changement de mot de passe. Ceci sera progressivement déployé à l'ensemble de la collectivité.

Lors du départ d'un Utilisateur ou d'un changement de fonction, les droits d'accès attribués seront supprimés ou modifiés selon la procédure en vigueur.

5 Sauvegarde

La Collectivité sécurise les données manipulées ou créées par l'Utilisateur, grâce à des sauvegardes automatisées. L'Utilisateur a en charge de déposer les documents professionnels sur les espaces de stockage réseau dédiés. La période de rétention des données est d'une durée de 20 jours.

Les données non-professionnelles ou sauvegardées sur tous autres supports que les espaces réseau sont exclues du processus de sauvegarde automatisé de la DSIN.

En cas d'incident l'Utilisateur prend contact avec le support informatique, pour enclencher une procédure de restauration dans le délai de rétention.

La Collectivité dégage toute responsabilité en cas de perte de données privées de l'Utilisateur sur son SI.

6 Poste de travail

Les matériels sont mis à disposition par les services informatiques en fonction des besoins et des impératifs de mission. Ils demeurent la propriété de la Collectivité.

L'Utilisateur s'engage à prendre soin du matériel confié. Il le restitue selon les procédures en vigueur en cas de mobilité interne ou de départ.

L'Utilisateur du réseau informatique s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir pour conséquence :

- D'altérer, voir interrompre, même temporairement, le fonctionnement normal du réseau ou de l'un des systèmes connectés au réseau.
- D'accéder à des informations privées d'autres Utilisateurs du réseau, sans leur autorisation expresse.
- De modifier ou de détruire des informations communes sur un des systèmes connectés au réseau.
- De modifier le fonctionnement, le paramétrage et les caractéristiques de son poste de travail.

L'Utilisateur ne doit pas connecter au réseau ou à son poste de travail d'autres équipements que ceux fournis par les services informatiques (exemple : clé USB, clavier, etc...). Si besoin, l'Utilisateur formule une demande de dérogation auprès des services informatiques et s'assure que l'équipement est exempt de logiciel malveillant en utilisant un scan antivirus.

L'Utilisateur est garant de la sécurité des équipements qui lui sont remis et ne doit pas contourner la politique de sécurité mise en place sur ces mêmes équipements.

7 Nomadisme

7.1 Définition

On entend par « équipements nomades » les moyens informatiques mobiles.

Cela comprend :

- Les ordinateurs portables,
- Les téléphones mobiles dit « simples » aux fonctionnalités limitées,
- Les téléphones mobiles « intelligents », également appelés smartphones, sur lesquels il est possible d'installer des applications pour étendre les fonctionnalités,
- Les tablettes, équivalents grands formats des téléphones intelligents,
- Les supports de stockage de fichiers (Disque dur externe, clé USB),
- Les moyens d'authentification physique (badge, carte à puce, application d'authentification sur le smartphone de l'Utilisateur),
- Les objets connectés.

Ces moyens informatiques sont délivrés par les services informatiques de la Collectivité. Les badges de pointages sont eux distribués par la direction des ressources humaines.

Ils font partie du poste de travail de l'Utilisateur et sont soumis aux règles du chapitre 6 Poste de travail, quel que soit l'endroit où ces équipements sont utilisés.

A noter que le nomadisme inclut également tous les documents professionnels sur supports papier.

7.2 Règles générales

Ces règles s'appliquent lors de déplacements, d'astreintes, de télétravail.

L'Utilisateur porte les responsabilités définies au chapitre 3, dans le cadre de l'utilisation nomade.

L'Utilisateur doit conserver les équipements nomades en lieu sûr. Lors de ses déplacements, il veille à ne pas les laisser apparents dans un véhicule, ou tout autre lieu.

L'utilisation des équipements délivrés par la Collectivité doit être avant tout professionnelle, l'usage à titre privé reste exceptionnel.

L'Utilisateur, lors d'une connexion à la Collectivité, via l'extranet, se conforme aux règles d'accès depuis les locaux.

L'Utilisateur évite dans la mesure du possible de se connecter avec un équipement nomade via un réseau inconnu ou partagé tel que celui des aéroports, gares, trains, restaurants ou fast-foods, et dont la sécurisation n'est pas garantie. L'utilisateur doté d'un smartphone professionnel (connexion 3G / 4G) privilégiera le partage de connexion depuis ce périphérique.

En cas de perte ou de vol d'un équipement nomade, l'Utilisateur prévient le plus rapidement possible le support informatique. La désactivation des accès doit se faire au plus vite.

Il effectue une déclaration auprès du commissariat de police le plus proche. Il adresse une copie de cette déclaration au Service Contentieux / Assurance de la Collectivité ainsi qu'au responsable de la sécurité du système d'information.

Toute fausse déclaration volontaire est passible de sanctions disciplinaires ou pénales.

7.3 Ordinateurs portables

7.3.1 Ordinateurs portables de prêt

Des ordinateurs portables de prêts peuvent être mis à disposition selon les besoins de l'Utilisateur.

L'Utilisateur veille à supprimer les fichiers enregistrés sur le disque dur des portables lors de son usage avant de retourner le matériel au support informatique.

À défaut, le support informatique supprime les données stockées sur les ordinateurs avant de proposer ce matériel à nouveau.

7.4 Téléphones portables

Le support informatique fournit des téléphones portables aux Utilisateurs habilités lorsque cela est nécessaire à leur fonction.

Ces téléphones sont intégrés dans l'outil de gestion des terminaux mobiles, ou « MDM », de la collectivité.

Lors de la perte ou du vol d'un téléphone portable, l'abonnement téléphonique de l'Utilisateur doit être suspendu.

La capture d'images, de vidéos ou de fichiers audio n'est pas recommandée en dehors du cadre professionnel. La responsabilité de l'Utilisateur est engagée dans cette situation.

L'Utilisateur doit se servir du téléphone portable dans des conditions de discrétion garantissant la confidentialité des échanges (ne pas échanger d'informations confidentielles dans un lieu public).

L'Utilisateur doit garder confidentiel le code PIN de sa carte SIM, ainsi que le code déverrouillage de son équipement.

L'utilisateur s'engage à modifier les paramètres par défaut de l'appareil, c'est-à-dire :

- Le code PIN et le schéma de verrouillage,
- Le verrouillage automatique.

L'Utilisateur doit verrouiller son téléphone dès qu'il ne s'en sert plus. Il est recommandé d'activer le mécanisme de verrouillage automatique pour qu'il s'actionne au bout de 60 secondes d'inactivité.

Lorsque le téléphone est équipé de Bluetooth, il est recommandé de désactiver cette fonctionnalité entre chaque utilisation, de manière à diminuer les risques d'une attaque par ce biais. Si l'Utilisateur utilise le Bluetooth pour se connecter à une voiture partagée (location, autopartage, etc.), il doit s'assurer de supprimer les données résiduelles sur le véhicule comme l'historique des appels ou le carnet de contact avant de rendre le véhicule.

7.5 Smartphones et tablettes

L'Utilisateur utilise son smartphone ou sa tablette, dans le même cadre que celui des téléphones portables.

Ces règles sont étendues aux services proposés par les applications mobiles. Leur utilisation engage la responsabilité de l'Utilisateur.

8 Logiciels

Seules les personnes habilitées sont autorisées à installer des logiciels sur les postes de travail. L'Utilisateur s'engage à ne pas télécharger ni installer de logiciels gratuits disponibles sur Internet : cela peut constituer une atteinte à la sécurité du système d'information.

L'Utilisateur réduit au strict nécessaire l'utilisation de code Visual Basic ou de Macro de la suite Office.

Si l'Utilisateur a besoin d'un logiciel propriétaire ou libre, il en fait la demande au support utilisateur de la DSIN.

L'Utilisateur s'engage à ne pas utiliser, ni diffuser de logiciels piratés, ce qui constitue un délit passible d'amende et d'emprisonnement. À noter que sa diffusion correspond à du recel.

L'Utilisateur ne doit pas tenter de désactiver ou désinstaller tout dispositif de sécurité (antivirus, pare-feu, etc.) mis en place par les services informatiques.

L'Utilisateur s'engage à ne pas installer, ni utiliser d'outils permettant d'effectuer des attaques informatiques (scan réseau, programmes malveillants, surveillance).
Seuls, les administrateurs techniques et personnes habilitées peuvent faire l'objet d'exceptions décrites dans une procédure validée par la Direction.

9 Données à caractère personnel

La définition des données à caractère personnel est précisée au §1.3 du présent règlement.

Les données à caractère personnel peuvent exister sous plusieurs formes :

- Numériques : c'est en général à ces données là qu'on pense en premier ;
- Physiques : les données sous format papier (par exemple des listes de personnes) sont également des données à caractère personnel soumises à la réglementation sur la protection des données à caractère personnel et au présent règlement.

9.1 Les règles à respecter par les agents / utilisateurs

Dans le cadre d'une mission de service public, les Utilisateurs manipulent des données à caractère personnel concernant les administrés, les partenaires, les agents, On entend par données à caractère personnel, toute information relative à une personne physique susceptible de l'identifier, directement ou indirectement.

Le Règlement Général européen pour la Protection des Données (dit RGPD) et la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ont pour objet de protéger les personnes contre les dangers d'une utilisation abusive de fichiers contenant des données à caractère personnel. Ils définissent les conditions dans lesquelles les données à caractère personnel peuvent être recueillies et faire l'objet d'un traitement.

La Collectivité a désigné un délégué à la protection des données à caractère personnel (Data Protection Officer, DPO), celui-ci est obligatoirement consulté par le(s) responsable(s) des traitements préalablement à leur création. Ils recensent dans un registre les traitements de données à caractère personnel de la Collectivité dès leur mise en œuvre. Le DPO de la collectivité peut être contacté à l'adresse de messagerie delegue.donnees@ha-py.fr.

Le DPO veille au respect de l'exercice des droits des personnes et des usages de leurs informations.

En cas de difficultés rencontrées lors de l'exercice de ces droits, les personnes concernées peuvent saisir le DPO. Elles pourront saisir un tribunal pour faire valoir l'absence de respects des droits sur ces données (article 21 du RGPD)

Pour rappel la liste des droits des personnes concernées par les données à caractère personnel :

- Droit à l'information
- Droit d'accès
- Droit de rectification
- Droit d'effacement
- Obligation de notification de ses droits et sur les traitements des données personnelles

- Droit à la portabilité des données
- Droit d'opposition
- Droit à ne pas être profilé (article 22 RGPD)

De ce fait, chaque Utilisateur se doit de n'accéder qu'aux informations et documents, qui lui sont propres, publics ou partagés.

Si, dans l'exercice de ses missions il manipule des données à caractère personnel, il est tenu :

- D'observer un devoir de discrétion et de confidentialité de ces données, tant dans le cadre professionnel que dans sa vie privée.
- De ne collecter que les données nécessaires au traitement.
- D'être transparent avec l'administré sur l'usage qui en est fait, et rappeler le soin apporté aux données.
- De transmettre au responsable de traitements, dans les meilleurs délais, les demandes d'activation de ses droits par la personne.
- De signaler au responsable de traitements toute atteinte aux données à caractère personnel constatée.

Si dans l'accomplissement de son travail, un Utilisateur est amené à constituer des fichiers contenant des données à caractère personnel, il doit se référer au DPO de la Collectivité qui prendra les mesures associées.

9.2 Engagements des agents / utilisateurs

Chaque utilisateur étant amené à accéder à des données à caractère personnel, déclare reconnaître la confidentialité des dites données.

Par conséquent, chaque utilisateur s'engage à prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art (articles 32 à 35 du règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016) dans le cadre de ses attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles il a accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.

Chaque utilisateur s'engage en particulier à :

- Ne pas utiliser les données auxquelles il/elle peut accéder à des fins autres que celles prévues par ses attributions ;
- Ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication, qu'il s'agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales ;
- Ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de ses fonctions ;
- Prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de ses attributions afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données ;

- Prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art pour préserver la sécurité physique et logique de ces données ;
- S'assurer, dans la limite de ses attributions, que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données ;
- En cas de cessation de ses fonctions, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données.

Cet engagement de confidentialité, en vigueur pendant toute la durée des fonctions, de l'utilisateur demeurera effectif, sans limitation de durée après la cessation de ses fonctions, quelle qu'en soit la cause, dès lors que cet engagement concerne l'utilisation et la communication de données à caractère personnel.

Chaque utilisateur est informé que toute violation du présent engagement l'expose à des sanctions disciplinaires et pénales conformément à la réglementation en vigueur, précisées au §20 du présent règlement.

9.3 Engagements de la collectivité vis-à-vis de ses agents / utilisateurs

Dans le cadre de l'exercice de ses missions, la collectivité met en œuvre des traitements de données à caractère personnel nécessitant une collecte de données de ses agents/utilisateurs.

Le Département en tant qu'employeur prend des engagements pour garantir la protection des données à caractère personnel de ses agents.

L'objectif de ce paragraphe est d'informer les agents du Département concernant les traitements dont ils font l'objet par leur employeur, ainsi que des mesures de sécurité mises en œuvre et des modalités d'exercice de leurs droits.

9.3.1 Traitements de données de ses agents mise en œuvre par le Département

Ces traitements sont les suivants :

- Dans le domaine des Ressources Humaines :
 - Carrière et paye ;
 - Temps de travail et absences ;
 - Formations et compétences ;
 - Recrutements ;
 - Dotations individuelles ;
 - Frais de déplacements ;
 - Elections professionnelles ;
 - Gestion de l'action sociale pour les agents
 - Médecine du travail (y compris gestion des absences médicales et psychologue du travail) ;
 - Gestion des indemnités chômage ;
 - Gestion des dossiers agents ;
 - Risques professionnels et document unique ;

- Budget et masse salariale ;
- Déclaration Sociale Nominative ;
- Communication et affichage RH ;
- Echanges de données avec les organisations syndicales ;
- Gestion des postes et effectifs ;
- Dans le domaine du Système d'Information :
 - Attribution et gestion des droits d'accès aux ressources informatiques de la collectivité
 - Gestion de la sécurité du SI par la traçabilité des actions (Cf. §11.1 et 18 du présent règlement)
 - Traçabilité de la navigation internet ;
 - Téléphonie
- Dans le domaine de la sécurité des bâtiments :
 - Contrôle d'accès aux bâtiments ;
 - Vidéosurveillance ;
- Dans le domaine de l'information interne :
 - Organigrammes et annuaires ;
 - Intranet (commentaires des agents) et communication interne

9.3.2 Description des traitements

Chaque traitement fait l'objet d'une fiche du registre des traitements conformément à l'article 30 du RGPD. Cette fiche vise à décrire précisément le traitement et à en définir les modalités de sécurité adaptées.

Le registre des traitements est tenu par le délégué à la protection des données du Département.

Le responsable des traitements au sens du RGPD est le Président du Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées. Chaque traitement est mis en œuvre sous la responsabilité des directions.

En annexe du présent règlement sont précisées pour chaque traitement les informations suivantes :

- Les finalités – à quoi sert le traitement de données ;
- La licéité – quel est le fondement juridique du traitement ;
- Les catégories de données collectées ;
- La durée de conservation de ces données.

Ces informations sont présentées en annexe du règlement pour en faciliter la mise à jour régulière en fonction des évolutions des traitements, sans nécessiter la revalidation complète du présent règlement. En cas de modification, une information sera présentée au Comité Technique.

9.3.3 Mesures de sécurité visant à la protection des données à caractère personnel

Chaque traitement peut faire l'objet de mesures de sécurité spécifiques.

Le Département met également en œuvre une politique globale de sécurité du Système d'Information, ces mesures s'appliquant à l'ensemble des traitements de données à caractère personnel :

- Pour les données numériques :
 - La confidentialité est assurée par un contrôle d'accès. Chaque utilisateur, pour accéder à ces données doit s'identifier et s'authentifier avec son compte personnel et son mot de passe confidentiel ;
 - La sauvegarde des données stockées dans les logiciels et sur le réseau est également réalisée pour assurer l'intégrité des données, garantir une continuité et une récupération en cas d'incident ;
 - Une protection globale du réseau et des postes informatiques est également mise en œuvre avec plusieurs outils techniques : mise à jour des logiciels et des matériels, système anti-intrusion, antivirus et antispham.
- Pour les données sur support physique / papier :
 - Un contrôle d'accès aux bâtiments est également une mesure de sécurité qui vise à garantir la confidentialité pour l'accès aux locaux. Seules les personnes habilitées doivent pouvoir accéder aux locaux contenant des données à caractère personnel.
- Pour l'ensemble des données quel que soit le support :
 - Le présent règlement est un outil qui définit un cadre permettant à tous les agents de participer à la sécurisation de ces données.

9.3.4 Droits des personnes concernées / des agents

Les agents du Département peuvent exercer leurs droits concernant leurs données directement auprès des services concernés.

Ils peuvent également contacter le DPO par mail (delegue.donnees@ha-py.fr) ou par le formulaire du site internet (« [Contacter le Délégué à la Protection des Données \(DPO\)](#) »).

Ils peuvent également porter réclamation directement auprès de la CNIL : www.cnil.fr.

Une rubrique « RGPD / protection des données » est également à leur disposition :

- sur l'Intranet : « [Projets Transverses > RGPD protection des données](#) » ;
- et sur le site internet du Département « [Protection des données](#) ».

10 Usage à des fins privées

La Collectivité fournit à l'Utilisateur des moyens informatiques et de télécommunications dans le cadre de son activité professionnelle. Si l'Utilisateur en fait un usage personnel, il en assume la pleine et entière responsabilité ainsi que les conséquences juridiques.

L'Utilisateur n'est pas autorisé à se servir de son poste de travail, de son téléphone professionnel fixe ou portable à des fins privées sauf à titre occasionnel et si cela n'entraîne aucune surfacturation ou perturbation du fonctionnement normal du système d'information.

La consultation des sites Internet à des fins personnelles est une simple tolérance. Sa consultation ne doit pas perturber le bon fonctionnement du service tant que la durée et le volume de connexion restent raisonnables.

Dans ce cadre personnel, la consultation doit se limiter à des sites Internet dont le contenu n'est pas contraire à l'ordre public, aux bonnes mœurs et aux missions de services publics. Il est notamment interdit :

- De rechercher, visualiser télécharger, transmettre ou conserver des contenus à caractère pornographique, pédophile, raciste, xénophobe, diffamatoire, portant atteinte au respect de la personne humaine et à sa dignité, incitant à l'accomplissement d'un délit ou d'un crime, contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs, attentatoires à l'image interne ou externe de la Collectivité. L'Utilisateur ne peut être tenu pour responsable s'il reçoit, à son insu, de tels documents. Il est tenu d'en informer son supérieur hiérarchique puis de les supprimer. Il ne doit pas inciter un tiers à lui adresser de tels documents. Il doit s'abstenir de participer à des groupes de discussion ou de consulter des sites dont le caractère est proscriit (forums, news groups, tchats, etc.)
- De télécharger des logiciels ou des œuvres protégées, sans autorisation des ayants droit — Les administrateurs réseaux se réservent la possibilité d'effacer du système d'information toute trace de ces logiciels et œuvres introduites dans le Système, en violation des droits de propriété intellectuelle d'autrui,
- De consulter des sites susceptibles de comporter un risque pour le système d'information de la Collectivité, encombrer ou saturer le réseau,
- D'utiliser des dispositifs / sites web / logiciels permettant de contourner les dispositifs de protection technique ou de porter atteinte à la confidentialité des informations,
- De créer ou de mettre à jour, au moyen de l'accès à l'Internet fourni par la Collectivité, tout site Internet (notamment, page personnelle, journal personnel en ligne, etc.) en dehors du cadre professionnel autorisé.

L'utilisation des réseaux sociaux à des fins privées est une simple tolérance, ayant un caractère nécessairement exceptionnel, et sous réserve que cet usage ne perturbe pas le bon fonctionnement du service.

Les données privées (répertoires/données et e-mails) doivent être identifiées comme telles et classées dans un dossier nommé « PERSONNEL » ou « PRIVE ». Cela concerne les notes, les documents produits, mais aussi les fichiers et les messages électroniques.

Ce marquage n'empêche pas la Collectivité d'avoir accès à ces données. La Collectivité peut y accéder en présence de l'agent et en cas de nécessité ou de suspicion de non-respect des règles ci-dessus.

L'Utilisateur ne doit pas déposer sur les espaces de stockage réseaux ses données privées/personnelles. Les espaces de stockage réseau doivent faire l'objet d'un usage strictement professionnel.

L'Utilisateur supprime les données privées / personnelles (documents et e-mails) de son poste de travail à son départ de la Collectivité. Dans le cas contraire il s'expose à une éventuelle divulgation de ses données privées / personnelles.

11 Internet

L'Utilisateur identifié par les services informatiques dispose d'un accès à Internet, dans le cadre d'une autorisation.

L'Utilisateur engage sa responsabilité dans l'usage qu'il en fait, particulièrement du point de vue du droit de reproduction, d'utilisation, de détournement des informations manipulées.

La collectivité dispose d'un proxy qui permet la restriction des accès à certains sites ou la mise en place de quota horaire. Ce dernier permet aussi de conserver les traces de consultations des sites internet par les agents. Les traces sont conservées pour une année conformément à la législation.

11.1 Conditions d'utilisation

La consultation des sites Internet se fait dans le cadre strictement professionnel. L'usage à des fins privées est décrit dans le chapitre 10 « Usage à des fins privées ».

De manière générale, l'utilisation des services Internet à des fins commerciales, ludiques ou illicites est interdite.

En cas d'abus, pour des raisons de sauvegarde et de sécurité du système d'information, la DSIN a la faculté de supprimer ou de restreindre ponctuellement la connexion à Internet.

Elle peut être également mandatée pour cette action par une direction métier.

L'Utilisateur est informé que des dispositifs et procédures de contrôle pourront être mis en place par la Collectivité et s'appliquer à l'ensemble de la navigation sur l'Internet.

En parallèle de ces dispositifs de contrôle, des règles de filtrage et de blocage des sites Internet sont mises en œuvre. Si un site Internet se trouve bloqué par les services informatiques et que l'Utilisateur a, pour des raisons professionnelles, l'obligation d'accéder à ce site, il dépose une demande visée par son supérieur hiérarchique au service assistance de la DSIN afin de débloquent le site Internet.

En cas de procédure judiciaire pour une infraction présumée aux dispositions énoncées ci-dessus, la collectivité pourrait être tenue de communiquer à l'autorité judiciaire l'ensemble des informations demandées.

11.2 Forums, Réseaux sociaux et Sites collaboratifs

L'Utilisateur est informé des risques liés à l'utilisation de ces modes de communication :

- D'une part, au regard des risques d'encombrement, d'engorgement et de ralentissement des connexions,
- D'autre part, au regard de la responsabilité de l'Utilisateur, vis-à-vis de la Collectivité et des tiers, sur les propos émis. Pour rappel, ceci est également valable avec une connexion internet personnelle.

Dans le cadre de sa participation, l'Utilisateur respecte les règles du présent règlement, et en particulier au titre de la confidentialité : le respect de l'obligation de réserve et du secret professionnel.

11.3 Service dans le nuage (cloud)

L'utilisation de cloud public sort du périmètre de responsabilité de la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique de la Collectivité.

Les données transmises sur ces plateformes peuvent être réutilisées, copiées, falsifiées, voire supprimées, engendrant un risque pour la Collectivité.

L'Utilisateur doit faire valider à la DSIN l'usage précis qu'il souhaite en faire.

L'utilisation de l'application « Transfert de fichiers » mise à disposition par la collectivité est préférable dans la mesure du possible moyennant la création d'un compte dédié.

12 Messagerie

Une messagerie est un outil de communication et d'échanges avec des tiers. L'Utilisateur dispose d'une adresse de messagerie électronique professionnelle.

Les personnes qui disposent d'une adresse e-mail sont répertoriées dans l'annuaire de messagerie électronique.

Il est nécessaire de prendre en compte les aspects administratifs, juridiques et contractuels des échanges par messagerie électronique ainsi que les règles de communication usuelles.

Les mêmes règles s'appliquent aux messageries de service (adresse mail générique) utilisées pour centraliser les demandes aux équipes régulièrement sollicitées.

12.1 Messagerie et usage privé

La messagerie est destinée à un usage professionnel. Toutefois, un usage privé est toléré et décrit au chapitre 10 « Usage à des fins privées ».

Dans son utilisation de la messagerie, l'Utilisateur ne doit pas perturber le fonctionnement normal de cette dernière en provoquant des ralentissements ou des pannes.

L'utilisation de la messagerie ne doit pas détourner l'Utilisateur de sa fonction au sein de la Collectivité.

12.2 Règles de bons usages

Afin de garantir un fonctionnement optimal, il convient d'observer les règles d'utilisation suivantes :

- L'Utilisateur doit s'appliquer à rédiger des messages courts et clairs pour éviter toute surcharge informationnelle nuisant à l'efficacité de la communication.
- Un message électronique adressé à un correspondant interne ou externe doit être rédigé avec autant de soin et selon le même formalisme et les mêmes règles qu'un courrier papier. Pour rappel, le message électronique est un écrit pouvant engager la responsabilité de la Collectivité.
- L'Utilisateur doit s'attacher à réduire le volume des messages et éviter les pièces jointes trop volumineuses. L'Utilisateur privilégie l'utilisation du service de transmission dédié (l'application de la collectivité transfert de fichiers) lors de la manipulation de fichiers volumineux.

Il est recommandé de lire quotidiennement ses messages et les traiter dans les meilleurs délais, c'est à dire :

- Détruire les messages ne nécessitant pas d'être conservés.
- Détruire les messages envoyés dès que l'expéditeur a été informé de leur réception et de leur lecture sauf nécessités particulières.
- Enregistrer les pièces jointes (sur le réseau ou localement) et détruire le message auquel elles sont attachées sauf nécessités particulières.
- Utiliser les listes de diffusion avec modération et discernement après avoir vérifié que tous les membres de la liste sont concernés par le message envoyé.
- Éviter l'envoi de copies à un nombre injustifié de destinataires.
- Ne pas répondre à un message envoyé en masse, c'est-à-dire privilégier le « répondre à » plutôt que « répondre à tous » si ce n'est pas nécessaire.
- Les règles hiérarchiques et d'organisation des pouvoirs internes de signatures doivent être respectées. Ainsi il est souhaitable de mettre systématiquement en copie de message important, son responsable, et le responsable du destinataire.
- L'Utilisateur signe ses mails avec les mentions précises du nom et de la qualité de l'expéditeur dans le respect des règles en vigueur.
- L'Utilisateur ne doit pas envoyer de message électronique à un destinataire extérieur à la Collectivité, s'il n'en a pas l'autorité du fait de sa fonction ou l'autorisation de sa hiérarchie.

Il convient de rappeler que la courtoisie constitue une règle de base dans tous les échanges électroniques.

12.3 Secret professionnel

Les agents soumis au secret professionnel voient leur obligation de non-divulgateur persister dans l'usage de la messagerie électronique.

L'Utilisateur identifie les informations couvertes par le secret professionnel en les stockant dans un dossier « secret professionnel ». Ces messages devront contenir dans l'objet l'information suivante : [SECRET PROFESSIONNEL].

Un message électronique peut contenir un document administratif soumis au principe de la liberté d'accès et au droit à communication.

En conséquence, les transmissions par e-mail sont autorisées uniquement pour les copies de décisions administratives exécutoires, pour lesquelles toutes les mesures de publicité auront été accomplies.

Toute demande d'un usager (hors administration ou organisme extérieur), reçue par message électronique, doit faire l'objet d'un accusé de réception selon les mêmes règles que pour le courrier papier.

12.4 Respect de la Continuité de service

Afin d'assurer la continuité de service, l'Utilisateur devra, en cas d'absence planifiée, mettre en place un message informant de la durée de son absence et indiquant les coordonnées de la personne à contacter en cas de besoin.

Par ailleurs, le supérieur hiérarchique d'un Utilisateur peut demander un accès à la messagerie professionnelle de ce dernier, à titre dérogatoire et pour assurer la continuité de service et dans un délai défini. Ces droits d'accès seront supprimés à l'expiration.

Sont exclus de cette possibilité les messages expressément identifiés comme personnels ou ceux contenant des informations couvertes par le secret professionnel identifiées dans un dossier « secret professionnel ».

Toutefois dans le cadre d'une procédure pénale ou par décision de justice, le contenu de ces messages peut être consulté par la Collectivité.

En cas de départ, l'Utilisateur devra s'assurer de transférer à la personne désignée les messages nécessaires pour assurer la continuité des dossiers traités avant son départ.

12.5 Sécurité des données transmises par messagerie

En l'absence de dispositif de chiffrement et de certification dans les échanges, l'intégrité et la confidentialité des documents transmis sur Internet via la messagerie ne peuvent être garanties.

L'Utilisateur doit demander l'autorisation formelle du responsable hiérarchique s'il autorise la transmission de fichier, documents ou informations à caractère confidentiel ou soumis au secret professionnel. La Collectivité rappelle que la fuite de document est passible de sanctions.

La réception d'e-mails accompagnés de pièces jointes est l'une des causes principales d'introduction des logiciels malveillants dans les systèmes informatiques.

Pour cette raison, il est demandé à l'Utilisateur de :

- Signaler au support informatique la réception d'un message suspect : ne correspondant pas à un envoi à caractère strictement professionnel et spécifiquement attendu (envois réguliers et programmés ou transmission avec avis préalable de l'expéditeur).
- D'être prudent à la réception de message provenant de l'extérieur de personnes inconnues ou dont l'objet paraît suspect.

Afin de limiter les messages indésirables, les sollicitations abusives ainsi que les risques de SPAM et de logiciel malveillants, l'Utilisateur diffuse son adresse e-mail avec parcimonie. L'Utilisateur n'est pas autorisé à utiliser son adresse e-mail professionnelle pour créer un compte sur un site web ou s'inscrire à une liste de diffusion personnelle.

13 Téléphonie

L'utilisateur est tenu d'utiliser les outils de téléphonie mis à sa disposition par la Collectivité à des fins professionnelles, et conformément aux lois et règlement, à l'ordre public et aux bonnes mœurs, au respect de l'image de la Collectivité.

L'usage à des fins personnelles est toléré, à titre privé, et conformément aux prescriptions du règlement. La Collectivité a mis en place des dispositifs techniques permettant de tracer les informations relatives aux appels téléphoniques.

La Collectivité s'engage à n'exercer aucun contrôle sur les listes des appels émis et reçus par les représentants du personnel et les représentants syndicaux dans le cadre de leur mandat.

14 Visioconférence

L'Utilisateur de visioconférence accepte par sa participation à une séance que son image et le son soient exploités par tout moyen technique rendu nécessaire au bon déroulement de la visioconférence.

L'utilisateur de ce système renonce dans l'exercice de leurs fonctions à leur droit à l'image.

L'utilisateur n'utilise pas la visioconférence pour des réunions à caractère confidentiel, s'il n'a pas l'assurance qu'elle est sécurisée.

L'Utilisateur ne diffuse pas de contenu confidentiel s'il n'y est pas habilité.

15 Moyens d'impression

Le système d'information de la Collectivité est équipé de photocopieurs multifonctions, qui offrent notamment des services de copie, impression et scanner.

L'usage des imprimantes individuelles est restreint à des besoins très spécifiques.

La Collectivité recommande aux Utilisateurs de n'imprimer des documents et e-mails que lorsque cela est nécessaire. L'utilisateur privilégie les copies et impressions en noir et blanc, et utilise le format recto / verso ou plusieurs pages sur une même face.

L'utilisateur récupère les documents imprimés dès leur impression, afin de se prémunir de perte ou de fuite d'informations sensibles.

L'utilisateur jette les documents inutiles dans les dispositifs de collecte de papier. L'utilisateur utilise les dispositifs de broyage adéquats lorsque les informations sont confidentielles.

16 Badge

Chaque badge est strictement personnel et engage la responsabilité de l'Utilisateur.

Il est interdit de le céder, le donner ou le prêter.

Pour des raisons de sécurité, l'Utilisateur du badge veille également à ne pas permettre le passage à des personnes non munies de leur badge pour des portes munies de lecteurs de commande. L'utilisation du badge engage de fait son utilisateur à respecter le règlement intérieur du bâtiment dans lequel il pénètre. En cas de non-respect des règles, le badge sera désactivé.

En cas de perte ou de vol, il convient de prévenir immédiatement le service gestionnaire à la direction des ressources humaines afin que les droits associés au badge perdu soient supprimés.

Les droits d'accès de l'Utilisateur aux bâtiments sont programmés d'après les informations fournies et vérifiés lors de la création du badge.

Lors du départ d'un Utilisateur ou d'un changement de fonction, les autorisations d'accès attribués seront supprimées ou modifiées selon la procédure en vigueur.

Les journaux d'événements, centralisés de manière exhaustive par le logiciel de gestion du système de contrôle des accès, sont consultables par le gestionnaire du système. Des vérifications peuvent être effectuées afin d'identifier les accès réalisés, les refus, les erreurs ou anomalies.

L'Utilisateur qui fait usage d'un badge non délivré par la collectivité est passible de sanctions disciplinaires.

17 Administration

L'Administrateur technique quel que soit son périmètre est garant du bon fonctionnement et de la sécurité du système d'information ainsi que de la disponibilité des données et des applications informatiques de la Collectivité.

Il dispose au même titre que les Utilisateurs de la Collectivité d'un compte personnel qui permet de tracer toutes les informations relatives à ses actions.

Dans l'exercice de ses missions, l'Administrateur technique veille à faire respecter les droits et devoirs des Utilisateurs définis par le présent règlement et en application des dispositions légales et réglementaires.

Les Utilisateurs sont informés que l'Administrateur technique peut avoir accès à l'ensemble du système d'information de la Collectivité, à n'importe quel moment et ce afin d'effectuer tout acte de protection, ce qui comprend notamment :

- La sauvegarde, la conservation et la diffusion des informations collectées et traitées dans le cadre des activités de la Collectivité,
- La vérification de la date de création ou de la diffusion desdites informations,
- La protection de l'intégrité et de la confidentialité des données du système d'information,
- Le contrôle d'absence d'intrusion dans le système d'information ou de matériels en violation des dispositions légales et réglementaires en vigueur,
- La mise à jour, la maintenance, la correction et la réparation des matériels et logiciels nécessaires à l'utilisation et au bon fonctionnement du système d'information.

L'Administrateur technique est habilité à mettre en place des outils de contrôle et de surveillance répondant à la finalité de sécurité du système d'information de la Collectivité.

L'Administrateur dispose de privilèges importants dont il ne doit pas tirer un profit personnel. L'Administrateur est tenu à une obligation de confidentialité stricte, excepté

dans les cas où sa responsabilité pénale est susceptible d'être engagée, où l'intérêt de la Collectivité est menacé.

L'Administrateur technique ne doit pas utiliser ou divulguer les informations couvertes par le secret professionnel ou le secret des correspondances privées, et toutes les informations relatives à la vie privée des Utilisateurs, ou des administrés. Les Administrateurs techniques sont autorisés à prendre la main à distance sur le poste de travail de l'Utilisateur avec son accord préalable.

Dans le cadre de mises à jour et évolutions du système d'information, et lorsque l'Utilisateur n'est pas connecté à son poste de travail, l'Administrateur Technique peut être amené à intervenir sur l'environnement technique des postes de travail.

Seul l'Administrateur technique est autorisé à introduire dans le système d'information de nouveaux matériels ou logiciels, à sa demande ou à celle de l'Utilisateur. Il motivera par une analyse la décision d'installer ou non le nouveau composant.

18 Systèmes de supervision et de contrôle

La Collectivité met en place :

- Sur le réseau des dispositifs de protection (pare-feu, détection et prévention d'intrusion et proxy-cache) pour filtrer le trafic entrant et sortant du SI.
- Sur les postes de travail des logiciels de protection contre les attaques informatiques (pare-feu, antivirus, détection d'intrusion).
- Des systèmes de protection contre les logiciels malveillants et les messages indésirables sur les outils de messagerie.

L'Utilisateur ne doit pas tenter de désactiver, de désinstaller ou de perturber le fonctionnement de ces outils.

En cas de détection de virus ou de menaces, la Collectivité se réserve le droit de retenir, d'isoler et/ou de supprimer tout élément infecté.

Ces dispositifs sauvegardent des journaux d'activité contenant des données à caractère personnel sur le comportement des Utilisateurs.

L'Utilisateur est informé que des traitements permettent de contrôler et de prévenir les anomalies liées à une intrusion ou un usage déraisonné du système d'information.

En cas de dysfonctionnement constaté, il peut être procédé à un contrôle manuel et à une vérification de toute opération effectuée par un ou plusieurs Utilisateurs.

19 Communication et Approbation

Le présent règlement sera porté à la connaissance de tous les Utilisateurs et mis à disposition sur l'intranet de la Collectivité.

L'Utilisateur s'engage à appliquer l'ensemble des dispositions du présent règlement. Il est systématiquement remis à tout nouvel arrivant. Il fait l'objet d'une clause spécifique aux contrats liant la Collectivité à des partenaires.

Des actions de communication / formation internes sont organisées afin d'informer les Utilisateurs des pratiques recommandées.

Les dispositions décrites dans ce règlement sont applicables depuis le 01/01/2021

En fonction des évolutions réglementaires, législatives et techniques, ce règlement fera l'objet de mises à jour présentées aux représentants du personnel lors de comités techniques paritaires.

20 Sanctions

Le non-respect des règles et précautions figurant dans le présent règlement engage la responsabilité personnelle de l'Utilisateur dès lors qu'il est prouvé que les faits lui sont personnellement imputables ou qu'il fournit à un tiers des informations permettant de commettre une infraction. Cela l'expose, de manière appropriée et proportionnée à la faute commise, à des sanctions disciplinaires et/ou pénales.

La responsabilité pénale de l'utilisateur peut être engagée telle que définie au Chapitre III : « Des atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données », articles 323-1 à 323-8 du code pénal.

De tels comportements peuvent être punis pénalement, au sens notamment de l'article 323-1 du Code pénal qui prévoit que :

« Le fait d'accéder ou de se maintenir, frauduleusement, dans tout ou partie d'un système de traitement automatisé de données est puni de deux ans d'emprisonnement et de 60 000 € d'amende.

Lorsqu'il en est résulté soit la suppression ou la modification de données contenues dans le système, soit une altération du fonctionnement de ce système, la peine est de trois ans d'emprisonnement et de 100 000 € d'amende.

Lorsque les infractions prévues aux deux premiers alinéas ont été commises à l'encontre d'un système de traitement automatisé de données à caractère personnel mis en œuvre par l'État, la peine est portée à cinq ans d'emprisonnement et à 150 000 € d'amende. »

Spécifiquement concernant les données à caractère personnel et les atteintes aux droits de la personne concernée, toute violation du présent règlement expose chaque utilisateur à des sanctions disciplinaires et pénales conformément à la réglementation en vigueur, notamment au regard des articles 226-16 à 226-24 du code pénal.

Nom du traitement	Finalités	Licéité	Catégories de données	Données sensibles	Durée de conservation
Carrière et paye	Gestion de la carrière et de la paye des agents de la collectivité et des élus, entretien professionnel	Obligations légales et exécution du contrat de travail : - Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT - Art. 18 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 - Loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique - Art. 1-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 - Article 1er du décret n° 2011-675 du 15 juin 2011 relatif au dossier individuel des agents publics et à sa gestion sur support électronique	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie personnelle - Vie professionnelle - Informations d'ordre économique et financier - Données de connexion	Oui : - NIR - Données de santé (arrêts de travail, travailleurs handicapés) - Appartenance syndicale pour les représentants syndicaux	Application de la réglementation en matière RH
Temps de travail et absences	Gestion du temps de travail des agents : pointage, workflow des absences (demande, validation, justificatifs), gestion des absences (plannings), suivi et consultation des compteurs d'absence (congrés, RTT autorisations spécifiques), simulation de plannings de présence individuelle	Obligations légales et exécution du contrat de travail : - Décret n°91-875 du 6 septembre 1991 relatif au régime indemnitaire dans la FPT - Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale - Délibération du protocole temps de travail de la collectivité	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie personnelle - Vie professionnelle - Données de connexion - Données de localisation	Non	Application de la réglementation en matière RH
Formations et compétences	Gestion des formations et compétences des agents, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	Obligations légales et intérêt légitime du responsable de traitement : - Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale - Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire dans la fonction publique territoriale (FPT) - Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale (FPT)	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie professionnelle	Non	Application de la réglementation en matière RH
Recrutements	Gestion des recrutements internes et externes, gestion des stages	Exécution d'un contrat ou mesures précontractuelles	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie personnelle - Vie professionnelle	Non	Application de la réglementation en matière RH
Dotations individuelles	Gestion des dotations individuelles des agents : fournitures, EPI, véhicules	Obligation légale et exécution du contrat de travail	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie professionnelle	Non	Application de la réglementation en matière RH
Frais de déplacement	Gestion des déplacements professionnels, des demandes et des remboursements de frais de déplacements	Obligation légale : - Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT - Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels territoriaux	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie personnelle - Vie professionnelle	Non	Application de la réglementation en matière RH
Elections professionnelles	Organisation des élections professionnelles pour la désignation des représentants du personnel	Obligations légales	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie professionnelle	Oui : appartenance syndicale des candidats	Application de la réglementation en matière RH

Nom du traitement	Finalités	Licéité	Catégories de données	Données sensibles	Durée de conservation
Action sociale pour les agents	Fournir des prestations d'action sociale aux agents	Intérêt légitime du responsable de traitement	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie personnelle - Vie professionnelle - Informations d'ordre économique et financier	Non	Application de la réglementation en matière RH
Médecine du travail	Gestion de la médecine du travail en application de la réglementation, suivre la santé des agents au travail, mettre en œuvre des mesures préventive, accidents du travail, maladie professionnelle, commission de réforme, comité médical	Obligations légales	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie personnelle - Vie professionnelle	Oui : NIR, données de santé	Application de la réglementation en matière RH
Indemnités chômage	Gestion des indemnités chômage des agents licenciés	Obligations légales	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie professionnelle - Informations d'ordre économique et financier	Non	Application de la réglementation en matière RH
Dossiers agents	Gestion des dossiers agents en application de la réglementation	Obligations légales	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie personnelle - Vie professionnelle - Informations d'ordre économique et financier - Données de connexion	Oui : NIR, données de santé, données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions	Application de la réglementation en matière RH
Risques professionnels et document unique	Identifier les risques professionnels, mettre en œuvre les mesures de sécurité, assurer la sécurité des agents et des biens, respecter les obligations réglementaires en la matière, registre santé sécurité	Obligations légales	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie professionnelle	Oui : données de santé	Application de la réglementation en matière RH
Budget et masse salariale	Définition, pilotage et maîtrise du budget et de la masse salariale	Intérêt légitime du responsable de traitement	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie professionnelle - Informations d'ordre économique et financier	Non	Application de la réglementation en matière RH
Déclaration Sociale Nominative	Déclaration obligatoire des cotisations sociales	Obligations légales	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie professionnelle - Informations d'ordre économique et financier	Oui : - NIR - Données de santé (arrêts de travail, travailleurs handicapés)	Application de la réglementation en matière RH
Communication et affichage RH	Affichage et diffusion des informations réglementaires RH telles que les listes d'agents à l'issue des CAP	Obligations légales	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie professionnelle	Non	Application de la réglementation en matière RH
Echanges de données avec les organisations syndicales	Transmission des données entre le Département et les OS dans le cadre des obligations légales (instances de représentation du personnel)	Obligations légales	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie professionnelle	Non	Application de la réglementation en matière RH
Gestion des postes et effectifs	Connaissance et maîtrise des postes et effectifs du Département, gestion prévisionnel des postes (tableau des effectifs, ...)	Obligations légales et Intérêt légitime du responsable de traitement	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie professionnelle	Non	Application de la réglementation en matière RH

Nom du traitement	Finalités	Licéité	Catégories de données	Données sensibles	Durée de conservation
Attribution et gestion des droits d'accès aux ressources informatiques	Fournir aux agents de manière sécurisée les outils et ressources numériques dont ils ont besoin pour l'exercice de leurs missions	Intérêt légitime du responsable de traitement	- État-civil, identité, données d'identification, images	Non	Tant que l'agent fait partie du Département
Gestion de la sécurité du SI par la traçabilité des actions	Assurer la sécurité du Système d'Information	Intérêt légitime du responsable de traitement	- État-civil, identité, données d'identification, images - Données de connexion	Non	Application de la réglementation en matière sécurité des SI
Traçabilité de la navigation internet	Respect de la réglementation en tant que fournisseur d'accès internet pour ses agents	Obligations légales	- État-civil, identité, données d'identification, images - Données de connexion - Internet	Non	Application de la réglementation en matière sécurité des SI (1 an)
Téléphonie	Gestion de la facturation des communications	Exécution du contrat avec le prestataire de télécommunication	- État-civil, identité, données d'identification, images - Données de connexion (historique des appels)	Non	Historique des appels
Contrôle d'accès aux bâtiments	Assurer la sécurité des accès aux bâtiments	Intérêt légitime du responsable de traitement	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie professionnelle - Données de connexion - Données de localisation	Non	1 an
Vidéosurveillance	Assurer la sécurité des accès aux bâtiments	Intérêt légitime du responsable de traitement	- État-civil, identité, données d'identification, images	Non	Pas de conservation des données
Organigrammes et annuaires	Communication interne et travail collaboratif	Intérêt légitime du responsable de traitement	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie professionnelle	Non	Tant que l'agent fait partie du Département
Intranet et communication interne	Communication interne et travail collaboratif	Intérêt légitime du responsable de traitement	- État-civil, identité, données d'identification, images - Vie professionnelle	Non	Tant que l'agent fait partie du Département

Licéité (Article 6 du RGPD)

Le traitement n'est licite que si, et dans la mesure où, au moins une des conditions suivantes est remplie:

- a) la personne concernée a consenti au traitement de ses données à caractère personnel pour une ou plusieurs finalités spécifiques;
- b) le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci;
- c) le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis;
- d) le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique;
- e) le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement;
- f) le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le responsable du traitement ou par un tiers, à moins que ne prévalent les intérêts ou les libertés et droits fondamentaux de la personne concernée qui exigent une protection des données à caractère personnel, notamment lorsque la personne concernée est un enfant.

Catégories de données (définition CNIL) :

- État-civil, identité, données d'identification, images (ex. nom, prénom, adresse, photographie, date et lieu de naissance, etc.)
- Vie personnelle (ex. habitudes de vie, situation familiale, etc.)
- Vie professionnelle (ex. CV, situation professionnelle, scolarité, formation, distinctions, diplômes, etc.)
- Informations d'ordre économique et financier (ex. revenus, situation financière, données bancaires, etc.)
- Données de connexion (ex. adresses IP, logs, identifiants des terminaux, identifiants de connexion, informations d'horodatage, etc.)
- Données de localisation (ex. déplacements, données GPS, GSM, ...)
- Internet (ex. cookies, traceurs, données de navigation, mesures d'audience, ...)

Données sensibles :

La collecte de certaines données, particulièrement sensibles, est strictement encadrée par le RGPD et requiert une vigilance particulière. Il s'agit des données révélant l'origine prétendument raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale des personnes, des données génétiques et biométriques, des données concernant la santé, la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle des personnes, des données relatives aux condamnations pénales ou aux infractions, ainsi que du numéro d'identification national unique (NIR ou numéro de sécurité sociale).

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

3 - AVENANT N°13 A LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC POLITIQUE DE LA VILLE TARBES-LOURDES-PYRENEES

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions à la Commission Permanente,

Vu le rapport de M. le Président qui précise que la loi de programmation pour la Ville et la Cohésion Urbaine, votée le 21 février 2014, constitue jusqu'à présent le cadre d'action en matière de Politique de la Ville.

Localement, elle se traduit par le pilotage, à l'échelle intercommunale et jusqu'au 31 mars 2024, de 2 contrats de ville mis en œuvre sur le département des Hautes-Pyrénées par le GIP Politique de la Ville Tarbes-Lourdes-Pyrénées : l'un pour l'agglomération tarbaise et l'autre pour la ville de Lourdes selon la géographie prioritaire retenue par l'Etat.

A compter du 1^{er} avril 2024, ce sera le contrat de ville Tarbes-Lourdes-Pyrénées Engagements quartiers 2030 qui leur succèdera.

En conséquence, afin d'assurer la continuité des actions en cours du GIP politique de la ville et de lui permettre de mettre en œuvre les premières actions du nouveau cadre contractuel, le Conseil d'Administration, réuni le 12 mars, a décidé, dans son article 6 :

« Le GIP Politique de la ville prend effet à la date de publication de l'arrêté d'approbation, conformément à l'article 3 du décret n°93-705 du 27 mars 1993. L'existence du GIP se voit prorogé jusqu'au 30 juin 2024. »

Les autres termes de la convention restent inchangés.

Au regard des éléments ci-dessus,

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré, M. Boubée, Mme Doubrère, Mme Péraldi, Mme Siani Wembou n'ayant participé ni au débat, ni au vote,

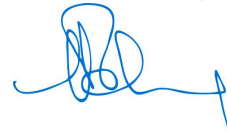
DECIDE

Article 1er - d'approuver la prorogation par avenant de la convention constitutive du GIP Politique de la Ville Tarbes-Lourdes-Pyrénées jusqu'au 30 juin 2024 ;

Article 2 - d'autoriser le Président à signer ce document au nom et pour le compte du département.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans les deux mois suivant sa publication.

LE PRESIDENT,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'M' followed by a long horizontal stroke ending in a small upward flick.

Michel PÉLIEU

CONVENTION CONSTITUTIVE
du GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC
« Politique de la ville Tarbes-Lourdes-Pyrénées »

AVENANT N° 2 consolidé par avenants n°3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,10, 11, 12, 13

TITRE 1^{ER} : CONSTITUTION

En application de l'article 21 de la loi n° 82-610 du 15 juillet 1982 d'orientation et de programmation pour la recherche et le développement technologique de la France, modifié par l'article 133 de la loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République et du décret d'application n° 93-705 du 27 mars 1993 complété par l'arrêté du 2 décembre 1999 modifiant l'arrêté du 27 mars 1993 relatifs aux groupements d'intérêt public compétents en matière de développement social urbain.

Article 1er – Constitution - Prorogation

Le groupement d'intérêt public « contrat de ville de l'Agglomération du Grand Tarbes » créé par convention du 21 juillet 2000 approuvée par arrêté préfectoral du 2 août 2000 publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture du mois d'août 2000, est prorogé. Le groupement modifié lui est subrogé dans ses droits et obligations.

Le groupement d'intérêt public modifié est constitué entre les membres suivants, signataires de la présente convention :

- Etat,
- Département des Hautes-Pyrénées,
- Communauté d'agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées,
- Caisse d'Allocations Familiales des Hautes-Pyrénées.

Article 2 : Dénomination

Le groupement d'intérêt public est dénommé GIP Politique de la ville Tarbes-Lourdes-Pyrénées.

Article 3 : Objet

Le GIP Politique de la ville a pour objet la conduite d'une politique concertée de développement social urbain intéressant le territoire des communes adhérentes, organisée et mise en œuvre dans le cadre des contrats de ville du Grand Tarbes et de Lourdes.

A l'échéance du Contrat de Ville, le Groupement a pour objet la mise en œuvre des actions transitoires permettant la continuité de cette politique, jusqu'à la mise en place des nouveaux instruments 2024-2030 de la Politique de la Ville dont notamment le contrat de ville Tarbes-Lourdes-Pyrénées Engagements Quartiers 2030.

Article 4 : Siège social

Le siège social du GIP Politique de la ville est fixé au siège de la communauté d'agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées, 30 avenue Saint-Exupéry à Tarbes. Il pourra être transféré en un autre lieu par décision du conseil d'administration.

Article 5 : Délimitation géographique

Le GIP Politique de la ville a compétence sur les quartiers prioritaires et quartiers de veille de la Communauté d'agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées.

Article 6 : Durée

Le GIP Politique de la ville prend effet à la date de publication de l'arrêté d'approbation, conformément à l'article 3 du décret n°93-705 du 27 mars 1993. L'existence juridique du GIP est prolongée jusqu'au 31 décembre 2023.

L'existence du GIP se voit prorogé jusqu'à date-échéance de signature des futurs instruments de la politique de la Ville « Engagements Quartiers 2030 » soit le 31.03.2024.

L'existence du GIP se voit prorogé jusqu'au 30 Juin 2024.

Article 7 : Adhésion

Au cours de son existence, le GIP Politique de la ville peut accepter de nouveaux membres dont la contribution au financement du fonctionnement du groupement ou d'actions portées dans le cadre du contrat de ville justifie l'adhésion. La demande d'adhésion est formulée par écrit, agréée par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Un avenant à la présente convention prévoit les droits et obligations du nouveau membre. Cet avenant est approuvé par l'assemblée générale et par arrêté pris et publié dans les mêmes formes que l'arrêté d'approbation constitutif.

Article 8 : Retrait et exclusion

Toute personne morale de droit public ou privé membre du groupement peut, en cours d'exécution de la présente convention, se retirer du groupement à l'expiration de l'exercice budgétaire, sous réserve qu'elle ait notifié son intention trois mois avant la fin de cet exercice.

Un avenant à la présente convention devra prévoir les modalités, notamment financières, de ce retrait, en fonction du niveau de contribution et des frais engagés pour le fonctionnement du groupement.

Cet avenant devra être approuvé par l'assemblée générale et par arrêté pris et publié dans les mêmes formes que l'arrêté d'approbation de la présente convention.

L'assemblée générale peut prononcer l'exclusion d'une personne morale de droit public ou privé en cas d'inexécution de ses obligations ou pour faute grave. Un représentant du membre concerné est entendu au préalable. Dans ce cas, les stipulations prévues pour le retrait sont applicables.

TITRE II : DROITS ET OBLIGATIONS – CONTRIBUTION DES PARTENAIRES – EQUIPEMENTS ET MATERIELS – PERSONNEL

Article 9 : Contribution des partenaires au financement

Les contributions des membres aux activités et aux charges du GIP Politique de la ville sont déterminées conformément à l'article 10.

Ces contributions peuvent être fournies :

- sous forme de participation financière
- sous forme de mise à disposition de locaux
- sous forme de mise à disposition de matériel
- sous toute autre forme de contribution au fonctionnement du groupement, notamment la mise à disposition de personnels. La valeur de cette contribution est appréciée d'un commun accord.

Pour le financement des actions éligibles aux Contrats de ville, le Département d'une part, la communauté d'agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées d'autre part, s'engagent à apporter chaque année, un montant de crédits égal à celui apporté par l'Etat.

Ce principe pourra être revu par avenant si une des collectivités souhaite revoir ses crédits en matière de politique de la ville.

Ces contributions constituent l'enveloppe globale d'intervention des partenaires pour accompagner les actions retenues au titre de ces contrats.

La CAF s'engage à mobiliser au mieux ses financements de droit commun sur les actions menées dans les quartiers de la politique de la ville.

Article 10 - Droits et obligations

Dans leurs rapports entre eux, les droits statutaires des membres du GIP Politique de la ville sont répartis en fonction de l'apport respectif de chacun.

Dans leurs rapports avec les tiers, les membres ne sont pas solidaires ; ils sont responsables des dettes du groupement à proportion de leurs droits statutaires.

Les membres qui participent au financement du fonctionnement du groupement ont voix délibérative.

Les membres qui participent au financement d'actions portées par le groupement ont voix consultative.

Article 11 : Equipements et matériels

Les équipements et matériels mis à disposition par des membres du GIP Politique de la ville restent leur propriété ; ils leur reviennent à la dissolution du groupement. Le matériel acheté par le groupement appartient au groupement. Il est dévolu en cas de dissolution du groupement, conformément aux règles établies à l'article 23 ci-dessous.

Article 12 : Personnel mis à disposition ou détaché

L'ensemble du personnel du GIP est soumis au régime de droit public défini par le décret n°2012-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public.

Les personnels mis à disposition du GIP Politique de la ville par ses membres conservent leur statut d'origine. Leur employeur d'origine garde à sa charge leurs rémunérations et prestations annexes, leurs assurances professionnelles et la responsabilité de leur avancement. Ils sont placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur du groupement.

Ces personnes sont remises à la disposition de leur organisme d'origine :

- à leur demande,
- par décision du conseil d'administration, notamment en cas de faute grave et pour raison disciplinaire,
- à la demande de l'organisme d'origine, à l'issue de l'exercice budgétaire en cours, sous réserve d'avoir respecté un préavis de trois mois au minimum.

Dans le cas où cet organisme se retire du groupement, dans les conditions de l'article 8 précité, à l'issue de l'exercice budgétaire en cours, sous réserve d'avoir respecté un préavis de trois mois minimum :

– en cas de liquidation, dissolution, ou absorption de cet organisme.

Des personnels peuvent également être détachés auprès du groupement par ses membres, en conformité avec les dispositions des statuts dont ils relèvent. Leurs rémunérations et prestations annexes, leurs assurances professionnelles sont prises en charge par le groupement. Ils sont placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur du groupement.

Ces personnes sont réintégrées dans leur organisme d'origine dans les mêmes conditions, fixées à l'alinéa précédent, que les personnels mis à disposition.

Le groupement peut préciser les obligations des personnels mis à disposition du groupement ou détachés auprès de lui.

Le groupement prévoit une rémunération du comptable public.

Article 13 : Personnel propre au groupement

L'ensemble du personnel du GIP est soumis au régime de droit public défini par le décret n°2012-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public.

Le GIP Politique de la ville peut recruter à titre complémentaire du personnel propre.

Les conditions de recrutement et d'emploi de ce personnel sont décidées par le conseil d'administration et soumises à l'autorisation préalable du commissaire du Gouvernement et du contrôleur d'Etat, en application des dispositions de l'article 7 du décret n° 93-705 du 27 mars 1993.

Les personnels ainsi recrutés pour une durée au plus égale à celle du groupement n'acquièrent pas de droit particulier à occuper ultérieurement des emplois dans le cadre des personnes morales, membres du groupement.

Eu égard au principe de neutralité vis-à-vis des partenaires du groupement, le directeur du GIP peut faire l'objet d'un recrutement contractuel, sur la base d'un profil déterminé.

Le GIP pourra avoir recours à des emplois de contractuels pour les postes opérationnels correspondant à

des profils de spécialistes du niveau de la catégorie A de la fonction publique. Ces recrutements pourront intervenir lorsque ces postes n'auront pu être pourvus par voie de mise à disposition ou de détachement par les partenaires du groupement.

Le nombre des postes ainsi pourvus ne pourra excéder $\frac{1}{4}$ des personnels de même profil et de catégorie A employés par le GIP, à l'arrondi supérieur, avec un plancher de 3 emplois. Lorsque le directeur du GIP occupe un poste de contractuel, ce poste n'entre pas dans le décompte des autres emplois de contractuels.

TITRE III : GESTION. –TENUE DES COMPTES

Article 14

L'exercice budgétaire du GIP Politique de la ville coïncide avec l'année civile.

Le budget approuvé chaque année par le conseil d'administration fixe le montant des crédits destinés à la réalisation des projets opérationnels fixés par le groupement.

Le budget du groupement ne peut être présenté, ni exécuté en déficit. L'excédent éventuel des recettes d'un exercice sera reporté sur l'exercice suivant.

Article 15 : Tenue des comptes

La comptabilité du groupement est tenue et sa gestion est assurée selon les règles du droit public par un agent comptable nommé par arrêté du ministre du Budget.

Le groupement se dotera d'un règlement financier intérieur conforme à un modèle type établi par les ministères chargés du Budget et de la Ville.

Les dispositions du décret n°2012 – 1247 du 7 novembre 2012 relatives aux GIP dotés d'un agent public sont applicables.

TITRE IV : ORGANISATION - ADMINISTRATION

Article 16 : Assemblée générale

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres du groupement ou de leurs représentants nommément désignés.

Elle se réunit sur convocation du président du conseil d'administration au moins une fois par an. Elle se réunit de droit à la demande du tiers de ses membres sur un ordre du jour que ceux-ci déterminent.

Le président du conseil d'administration ou, à défaut, l'un des vice-présidents, assure la présidence de l'assemblée générale.

Article 16.1 Compétences

L'assemblée générale a pour compétence :

- d'approuver le règlement intérieur qui précise les modalités de fonctionnement du groupement,
- d'approuver les comptes de l'exercice clos,
- de délibérer sur les rapports relatifs à la gestion du conseil d'administration et sur toute question inscrite à l'ordre du jour,
- de décider, sur proposition du conseil d'administration, de toute modification des statuts,
- d'agréer les demandes d'adhésion au groupement proposées par le conseil d'administration,
- de délibérer sur la prorogation ou la dissolution du groupement et prendre les mesures nécessaires à sa liquidation,
- de prononcer l'exclusion d'une personne morale de droit public ou privé selon les stipulations de l'article 8,
- d'approuver, sur proposition du conseil d'administration, les modalités financières et autres, de l'exclusion ou du retrait d'un membre du groupement, ainsi que le prévoit l'article 8 ci dessus.

Article 16.2 Modalités de vote

Les modalités de vote sont définies conformément à la répartition des droits statutaires fixés à l'article 10, en fonction de l'apport respectif de chacun.

Conformément à l'article 21 de la loi du 15 juillet 1982, les personnes morales de droit public, les entreprises nationales et les personnes morales de droit privé chargées de la gestion d'un service public doivent disposer ensemble obligatoirement de la majorité des voix à l'assemblée et au conseil d'administration.

Le vote par procuration est autorisé. Toutefois, un même membre avec voix délibérative ne peut recevoir plus de deux procurations.

L'assemblée générale ne délibère valablement que si la moitié des membres du groupement avec voix délibérative est présente ou représentée.

Au cas où ces quorums ne sont pas atteints, l'assemblée est convoquée à nouveau dans les quinze jours et peut alors valablement délibérer.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix, sous réserve des dispositions de l'article 23 relatives à la dissolution du groupement.

Article 17 : Conseil d'administration

Le GIP Politique de la ville est administré par un conseil d'administration.

Article 17.1 Compétence

Les missions du conseil d'administration sont les suivantes :

- arrêter le programme annuel prévisionnel d'activité et le budget correspondant, y compris, le cas échéant, les prévisions de recrutement ou de licenciement de personne ;
- préparer, mettre en oeuvre les décisions de l'assemblée générale et lui rendre compte de sa gestion au moins une fois par an, et autant de fois qu'il est nécessaire ;
- proposer à l'assemblée générale l'agrément des personnes morales souhaitant adhérer au groupement, dans les conditions définies par l'assemblée générale ;

- proposer à l'assemblée générale l'exclusion d'un membre n'ayant pas respecté ses obligations statutaires ;
- examiner toute question relative au fonctionnement courant du groupement et déterminer ses pouvoirs.

Article 17.2 Composition

Le conseil d'administration est composé des membres qui apportent une contribution financière dans les conditions définies à l'article 9 - 2ème alinéa de la présente convention. Il est composé de 18 membres :

- 6 membres représentant l'Etat et désignés par le préfet des Hautes-Pyrénées,
- 6 membres représentant le Département et désignés par son assemblée plénière pour la durée de leur mandat,
- 6 membres représentant la communauté d'agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées et désignés par le conseil communautaire pour la durée de leur mandat.

Un membre représentant la CAF participe au Conseil d'administration, avec voix consultative.

Article 17.3 Modalités de fonctionnement

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an et aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige, sur la convocation du président ou à la demande de plusieurs de ses membres représentant au moins le tiers des droits définis à l'article 10. Toute convocation doit indiquer l'ordre du jour de la réunion.

Le conseil d'administration délibère valablement si les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres avec voix délibérative.

Le mandat d'administrateur est exercé gratuitement. Toutefois, le conseil d'administration peut allouer des indemnités de déplacement pour des missions qu'il confie aux administrateurs.

Article 17-4 Bureau du conseil d'administration

Le bureau du conseil d'administration est composé de sept membres :

- 2 représentants de l'Etat désignés par le Préfet des Hautes-Pyrénées
- 2 représentants du Département des Hautes-Pyrénées
- 3 représentants de la communauté d'agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées

Parmi ces sept membres figure le président du conseil d'administration. Il préside le bureau.

Un membre représentant la CAF participe au Bureau avec voix consultative.

Les missions du bureau du conseil d'administration sont fixées par délégation du conseil d'administration.

Article 18 : Présidence du conseil d'administration

Le Conseil d'administration élit à la majorité absolue, parmi ses membres avec voix délibérative, un Président et trois Vice-Présidents au sein du Conseil d'administration.

Le président, ou, en cas d'empêchement, l'un des vice-présidents désigné par celui-ci, préside les séances

du conseil et y a voix prépondérante.

En cas d'empêchement du Président, les Vice-Présidents ont délégation de signature.

Il met en oeuvre le programme annuel prévisionnel d'activité arrêté par le conseil d'administration et le budget correspondant.

Dans les rapports avec les tiers, le président engage le groupement pour tout acte entrant dans l'objet de ce dernier. Il exerce la compétence d'engagement des dépenses du groupement qu'il peut déléguer, avec l'accord du conseil d'administration, à l'un des vice-présidents.

Article 19 : Directeur du groupement

Sur proposition de son président, le conseil d'administration nomme pour une durée de trois ans renouvelables, un directeur n'ayant pas la qualité d'administrateur.

Le directeur assure, sous l'autorité du conseil d'administration et dans les conditions fixées par ce dernier, le suivi des actions engagées au titre des contrats urbains de cohésion sociale et du fonctionnement administratif du groupement. Il peut recevoir délégation du président pour l'engagement des dépenses relatives au fonctionnement courant des services du groupement, dans des conditions soumises à l'approbation du conseil d'administration. Le directeur rend compte de ses engagements devant le bureau du conseil d'administration.

En cas d'indisponibilité, pour faire face à l'interim de direction du groupement, il pourra être mis en place une équipe de co-direction du GIP Politique de la ville.

Article 20 : Commissaire du gouvernement

La fonction de commissaire du gouvernement auprès du GIP Politique de la ville est assurée par le préfet des Hautes-Pyrénées ou son représentant désigné.

Le commissaire du gouvernement est convoqué à toutes les réunions du conseil d'administration et a droit de regard sur l'ensemble des documents du groupement.

Conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n° 93-705 du 27 mars 1993, il peut faire opposition aux décisions ou aux délibérations qui mettent en jeu l'existence ou le bon fonctionnement du groupement, notamment celles prises en violation des dispositions législatives ou réglementaires ou de la présente convention. Dans ce cas, la délibération ou la décision en cause fait l'objet d'un nouvel examen par les instances qualifiées du groupement dans un délai de quinze jours.

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 21 : Règlement intérieur

Un règlement intérieur incluant les dispositions financières prévues à l'article 15 de la présente convention, est établi par le conseil d'administration et approuvé par l'assemblée générale.

Article 22 : Dissolution anticipée

Le GIP Politique de la ville peut être dissout par anticipation. Les décisions de prorogation ou de dissolution anticipée sont prises par l'assemblée générale à la majorité des deux tiers des membres du groupement. Ces décisions sont ensuite transmises au préfet de département au moins trois mois avant la date d'échéance envisagée.

La décision de dissolution anticipée doit être approuvée par l'autorité ayant approuvé la présente convention constitutive et publiée comme en matière de constitution.

La dissolution anticipée entraîne la liquidation du groupement dans les conditions de l'article 24.

Article 23 : Dissolution et liquidation

Le GIP Politique de la ville est dissout de plein droit :

- à l'arrivée du terme contractuel,
- par réalisation de son objet,
- par abrogation ou retrait de l'arrêté d'approbation.

La dissolution du groupement entraîne sa liquidation.

L'assemblée générale fixe les modalités de la liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs.

Un avenant entre les membres du groupement devra préciser les droits et obligations de chaque membre après dissolution du groupement, en tenant compte des prêts et des garanties en cours qui devront être conduits à terme.

A l'issue du dernier contrat, le ou les liquidateurs procéderont aux dernières répartitions entre financeurs.

Article 24 : Condition suspensive

La présente convention est conclue sous réserve de son approbation par l'autorité administrative, conformément à l'article 2 du décret n° 93-705 du 27 mars 1993.

Elle en assure la publicité conformément à l'article 3 du décret précité et adresse une copie pour information aux administrations centrales et agence concernées.

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

4 - FONDS DEPARTEMENTAL DE L'ENVIRONNEMENT INVESTISSEMENT 2024/1

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions à la Commission Permanente,

Vu le rapport de M. le Président qui précise que pour la période de mandature 2021-2028, l'Assemblée Départementale a voté une Autorisation de Programme de 1 440 000 € sur les lignes investissement du Fonds Départemental de l'Environnement (FDE).

Le montant de l'AP disponible à l'engagement est de 1 093 051 €.

La présente programmation propose notamment l'accompagnement à hauteur de 12 050 € de deux documentaires en cours sur le territoire Neste et rivières de Gascogne (NRG). Ces deux films seront des supports de pédagogie importants pour sensibiliser le territoire aux enjeux identifiés dans l'état initial du Schéma d'Aménagement de Gestion de l'Eau - Neste et Rivières de Gascogne (SAGE NRG), à savoir les milieux humides et les milieux aquatiques :

- « D'eau et de terre (52') » faisant suite au film « La Neste, dans chaque vallée coule une rivière ». Le projet a la volonté de mettre en avant des actions apportant des solutions concrètes pour répondre aux enjeux de partage équilibré de l'eau.
Ce film ne se veut pas moralisateur mais souhaite valoriser ce qui se pratique, et, par l'esthétique des images et l'émotion induite, susciter à d'autres l'envie de faire.
- « Le Lannemezan : de l'eau sur un plateau » (10') porté par la société de production France THM Productions. Ce film court sera le support pédagogique pour la restauration du fonctionnement des zones humides dégradées. Le projet fait suite au film « Les veilleurs de Tourbières ». Il est précisé que les sociétés de production ne sont pas listées dans les bénéficiaires des aides du FDE. Il est proposé de déroger au règlement sur ce point.

Ces productions seront mises gratuitement à disposition des acteurs de l'éducation au développement durable ainsi que des financeurs. Elles pourront également être valorisées dans le Mois du Film Documentaire organisé par le Département.

Il est proposé de subventionner les 5 opérations figurant au tableau joint au rapport, pour un montant global de 50 050 €.

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré,

DECIDE

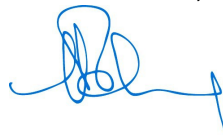
Article 1^{er} – d'approuver la dérogation au règlement FDE ci-dessus exposée ;

Article 2. – d'attribuer les subventions pour les 5 opérations figurant au tableau joint à la présente délibération pour un montant global de 50 050 € ;

Article 3. – de prélever ce montant sur le chapitre 204-71 et 204-731 du budget départemental.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans les deux mois suivant sa publication.

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU

Programme	Demandeur	Nature opération	Coût	Subvention sollicitée	Plan de financement proposé			Aide du Département		
					Financeurs	Montant Subvention	Taux	Dépenses subventionnables	Montant	Taux
VOLET "INVESTISSEMENT ENVIRONNEMENT" Acquisition de connaissances et définition de projet	Association pyrénéenne de glaciologie MORAINÉ	Etude des glaciers des Pyrénées 2024	9 500 €	1 900 €	Région	3 000 €	31,58%	9 500 €	1 900 €	20,00%
					Département 31	1 500 €	15,79%			
					Département 65	1 900 €	20,00%			
					Autofinancement	3 100 €	32,63%			
					TOTAL	9 500 €	100,00%			
VOLET "MILIEUX AQUATIQUES"	Syndicat Mixte Adour amont	Programme pluriannuel de gestion des cours d'eau (PPG 2023)	668 325 €	75 702 €	Région Occitanie	21 570 €	3,23%	151 000 €	30 200 €	20,00%
					Région N ^{elle} Aquitaine	9 480 €	1,42%			
					Département 32	30 420 €	4,55%			
					Département 65	30 200 €	4,52%			
					Agence de l'Eau	334 162 €	50,00%			
					Autofinancement	242 493 €	36,28%			
					TOTAL	668 325 €	100,00%			
VOLET "ENVIRONNEMENT" Supports d'animations pédagogiques, de communication et d'exposition	Centre Permanent d'Initiatives pour l'Environnement (CPIE 65)	CPIE Bigorre-Pyrénées : 50 ans d'Education à l'Environnement et au Développement Durable	30 013 €	5 900 €	Région	5 900 €	19,66%	16 194 €	5 900 €	36,43%
					Département	5 900 €	19,66%			
					Agence de l'Eau	5 900 €	19,66%			
					Commune Bagnères de Bigorre	1 000 €	3,33%			
					CC Haute-Bigorre	1 000 €	3,33%			
					Autofinancement	10 313 €	34,36%			
					TOTAL	30 013 €	100,00%			
VOLET "ENVIRONNEMENT" Supports d'animations pédagogiques, de communication et d'exposition	Association Nature et Patrimoine	Réalisation d'un film sur la Neste "D'eau et de terre"	102 520 €	10 000 €	Région	20 504 €	20,00%	20 000 €	10 000 €	50,00%
					Département 65	10 000 €	9,75%			
					Département 31	3 992 €	3,89%			
					Département 32	15 000 €	14,63%			
					Agence de l'Eau	20 504 €	20,00%			
					Autofinancement	32 520 €	31,72%			
					TOTAL	102 520 €	100,00%			
VOLET "ENVIRONNEMENT" Supports d'animations pédagogiques, de communication et d'exposition	Société de production France THM Productions	Réalisation d'un film "Le Lannemezan : de l'eau sur un plateau"	19 851 €	2 050 €	Agence de l'Eau	9 346 €	47,08%	19 851 €	2 050 €	10,33%
					Département 32	2 500 €	12,59%			
					Département 65	2 050 €	10,33%			
					Autofinancement	5 955 €	30,00%			
					TOTAL	19 851 €	100,00%			
TOTAL GENERAL: 50 050 €										

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

5 - FONCTIONNEMENT "ENVIRONNEMENT" 2024 **AIDES AUX ASSOCIATIONS**

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions à la Commission Permanente,

Vu le rapport de M. le Président qui précise que l'Assemblée Départementale, lors du vote du Budget Primitif 2024, a voté l'inscription de 45 000 € de crédits de paiement en fonctionnement sur la ligne du Fonds Départemental de l'Environnement (FDE).

Il est proposé d'apporter une aide financière sur le fonctionnement 2024 aux structures suivantes pour un montant global de 45 000 €.

I – Associations d'Education à l'Environnement et au Développement Durable (EEDD)

Les 3 premières opérations figurant au tableau joint sont portées par des associations menant un programme annuel de sensibilisation à l'environnement de portée départementale à destination des scolaires, du grand public et des élus.

Ces associations reconnues sur tout le territoire départemental sont aidées financièrement par le Département depuis plusieurs années.

Pour la Maison de la nature et de l'environnement Hautes-Pyrénées Comminges (MNE 65), bénéficiaire privé dont la subvention dépasse les 23 000 €, la convention afférente est jointe en annexe.

La programmation 2024 comprend aussi l'accompagnement de 2 autres associations :

- Le Lien Pyrénées animant le Tiers Lieu d'Ibos, pour l'organisation d'un festival organisé par l'association. Ce festival des transitions s'organise sur cinq jours autour d'échanges (conférences, ciné-débat, ateliers, stands...) dédiés à la mobilité, l'économie circulaire, les low-tech, l'architecture durable, l'alimentation, la diversité et l'inclusion, la nature et la biodiversité. Ce festival sera ouvert au grand public avec deux jours dédiés à l'EEDD et aux scolaires.
- L'association « Serpettes et chaudrons » sur un programme autour du monde végétal à destination des scolaires.

II – Association HEGALALDIA

L'association HEGALALDIA, basée à Ustaritz, association reconnue d'intérêt général pour la sauvegarde de la faune sauvage, est référent grands rapaces sur toute la chaîne pyrénéenne française ce qui implique que doivent leur être confiées toutes les espèces soumises à un Plan National d'Action (vautour percnoptère, gypaète barbu, milan royal...) car seules des personnes autorisées peuvent prendre en charge ces animaux.

La subvention apportée par le Département à cette association depuis 2020 permet de maintenir une continuité des actions sur les Hautes-Pyrénées. En effet, l'association est amenée à prendre en charge des animaux provenant des Hautes-Pyrénées et représentant une faune d'intérêt patrimonial (percnoptères...).

Il est proposé de participer au fonctionnement 2024 de cette association, à hauteur de 3 000 €, étant précisé que l'aide sera versée sous condition de production d'un bilan financier et d'activités.

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1er - d'attribuer aux Associations d'Education à l'Environnement et au Développement Durable les subventions figurant dans le tableau joint en annexe pour un montant global de 42 000 € ;

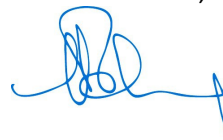
Article 2. - d'approuver la convention de financement avec la MNE 65 et d'autoriser le Président à signer ce document au nom et pour le compte du Département ;

Article 3. - d'attribuer à l'association HEGALALDIA une subvention de 3 000 € pour la gestion de son centre de soins de la faune sauvage ;

Article 4. – d'imputer la dépense sur le chapitre 65-71 du budget départemental.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans les deux mois suivant sa publication.

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU

FDE/ FONCTIONNEMENT "ENVIRONNEMENT" 2024

Programme	Demandeur	Nature opération	Coût	Subvention sollicitée	Plan de financement proposé			Aide du Département		
					Financeurs	Subvention demandée	Taux	Dépenses subventionnables	Montant	Taux
Education et sensibilisation à l'environnement	Association "Artpiculture"	Programme d'Education à l'environnement et au développement durable 2024 "Cultiver le lien au vivant, semer des changements durables"	81 350 €	10 000 €	DREAL Occitanie	7 000 €	8,60 %	72 850 €	6 000 €	8,24 %
					Région Occitanie	24 000 €	29,50 %			
					Département	10 000 €	12,29 %			
					Ville de Tarbes	7 000 €	8,60 %			
					Autofinancement	33 350 €	41,00 %			
					TOTAL	81 350 €	100,00 %			
	Maison de la nature et de l'environnement Hautes- Pyrénées Comminges (MNE 65)	Programme d'Education à l'environnement et au développement durable 2024	162 168 €	29 402 €	Agence de l'Eau	25 593 €	15,78 %	162 168 €	28 000 €	17,27 %
					Région	43 233 €	26,66 %			
					Département	29 402 €	18,13 %			
					Comm. Puydarrieux	2 035 €	1,25 %			
					Etat	9 707 €	5,99 %			
					CCPL	2 300 €	1,42 %			
					Autofinancement	49 898 €	30,77 %			
					TOTAL	162 168 €	100,00 %			
	Association "Les petits débrouillards"	Programme d'Education à l'environnement et au développement durable 2024 "Transition écologique et sociale"	51 500 €	10 000 €	Région Occitanie	5 000 €	9,71 %	50 440 €	6 000 €	11,90 %
					Département	10 000 €	19,42 %			
					Agence de l'Eau	10 000 €	19,42 %			
					CAF	3 000 €	5,83 %			
					Autres	1 000 €	1,94 %			
					Autofinancement	22 500 €	43,69 %			
TOTAL	51 500 €	100,00 %								
Association "Serpettes et chaudrons"	Eduquer au monde végétal	1 438 €	1 000 €	Département	1 000 €	69,54 %	1 438 €	1 000 €	69,54 %	
				Autofinancement	438 €	30,46 %				
				TOTAL	1 438 €	100,00 %				
Association "Le Lien Pyrénées"	Festival du Lien	15 400 €	1 000 €	Département	1 000 €	6,49 %	8 450 €	1 000 €	11,83 %	
				Autofinancement	14 400 €	93,51 %				
				TOTAL	15 400 €	100,00 %				
TOTAL FONCTIONNEMENT "ENVIRONNEMENT" : 42 000 €										



**CONVENTION DE FINANCEMENT
FONDS DEPARTEMENTAL DE L'ENVIRONNEMENT 2024**

**DEPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES
MAISON DE LA NATURE ET DE L'ENVIRONNEMENT HAUTES-PYRENEES COMMINGES
(MNE 65)**

Entre

Le Département des Hautes-Pyrénées, 6 rue Gaston Manent 65013 Tarbes, représenté par son Président, Monsieur Michel PÉLIEU, dûment habilité en vertu d'une délibération de la Commission Permanente en date du 05 avril 2024, dénommé ci-après « le Département »,

Et

La Maison de la Nature et de l'Environnement Hautes-Pyrénées Comminges, 34 route de Galan 65220 Puydarrieux, représentée par sa Présidente, Madame Sophie DEFFIS, dûment habilitée en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 6 décembre 2011, dénommée ci-après « MNE 65 »,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La présente convention a pour objet de définir la nature et les conditions de financement de l'aide apportée à la MNE 65 par le Département au titre du Fonds Départemental de l'Environnement.

La MNE, association créée conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901, a pour objectif de sensibiliser, éduquer, informer et accompagner tous les publics sur les sujets environnementaux et leurs enjeux.

Ayant considéré que les buts, actions et projets de la MNE 65 sont conformes à l'intérêt départemental, le Département lui accorde une subvention de fonctionnement pour lui permettre d'exercer les activités dans les conditions ci-après précisées.

ARTICLE 1 : OBJECTIFS

L'association propose un programme d'actions auprès des jeunes (établissements scolaires, centres de loisirs, centres de formations...), du grand public et des acteurs du territoire (agriculteurs, élus, associations...) s'articulant autour des axes suivants :

- Sensibiliser le plus grand nombre de publics différents aux enjeux environnementaux dans un souci d'échange, de construction et d'appropriation par chacun.
- Poursuivre le renforcement de son ancrage territorial en innovant de nouvelles formes d'implication des citoyens.
- Défendre une activité humaine respectueuse des ressources naturelles et une structuration du paysage prenant en compte l'arbre champêtre et les enjeux de la Trame Verte et Bleue en accompagnant des dynamiques locales.
- Développer et rendre lisible ses actions sur l'ensemble du territoire des Hautes-Pyrénées et du Comminges.

Les projets 2024 de l'association s'articulent autour des thématiques suivantes : la biodiversité, l'alimentation, la consommation, la transition et les pratiques agro-écologiques, les déchets, leur réduction et leur réutilisation, l'arbre hors forêt et la haie champêtre.

ARTICLE 2 : SUBVENTION DU DEPARTEMENT

Le Département apporte sa contribution au financement de cette opération dans les conditions prévues aux articles 2 et 3 de la présente convention.

Pour la réalisation de ce programme, une subvention d'un montant de 28 000 € est attribuée par le Département.

Montant total du programme : 162 168 €

Taux de l'aide : 17,27 %

Le détail des dépenses prévisionnelles est établi comme suit :

Nature des opérations	Coût
La biodiversité à ma porte	48 301 €
Les temps forts	21 242 €
Alimentation	17 763 €
L'eau	10 910 €
L'agroécologie	13 078 €
Transition énergétique et écologique	7 045 €
Consomm'acteurs	8 139 €
Dynamique de territoire	24 695 €
Animation de réseau	10 995 €
Total	162 168 €

Le plan de financement du programme est le suivant :

Financeurs	Montants	Taux
Département 65	28 000 €	17,27 %
Région Occitanie	43 233 €	26,66 %
AEAG	25 593 €	15,78 %
ETAT	9 707 €	5,99 %
Commune de Puydarrieux	2 035 €	1,25 %
Communauté de Communes Plateau de Lannemezan	2 300 €	1,42 %
Autofinancement	51 300 €	31,63 %
Total	162 168 €	100,00 %

ARTICLE 3 : SUIVI

L'Association s'engage à :

- Affecter ces fonds exclusivement à la réalisation de l'opération décrite à l'article 2 de la présente convention.
- Tenir le Département régulièrement informé de l'état d'avancement de l'opération.
- Faire connaître clairement au public l'origine des crédits permettant la réalisation de l'opération subventionnée.

L'Association certifie être en règle au regard de ses obligations fiscales et comptables.

La subvention sera versée par le Département à la réception des documents suivants :

- Formulaire de demande de paiement d'une aide au fonctionnement fourni par le Département.
- Etat récapitulatif et copie des factures par nature d'opération dans l'ordre prévu à l'article 2 de la présente convention.
- Attestation d'achèvement de l'opération.
- Attestation signée de la présidente faisant état du coût de la masse salariale avec le nombre d'heures effectuées et le taux horaire appliqué.
- Liste des établissements scolaires et nombre d'élèves sensibilisés par classes, niveaux et thématiques, en version numérique modifiable.
- Rapport comprenant une information qualitative décrivant, notamment, les actions entreprises et les résultats obtenus suivant la nature des opérations définies à l'article 2 de la présente convention.

ARTICLE 4 : VALIDITE

La présente convention est conclue pour l'année civile 2024.

Toute modification à la convention devra faire l'objet d'un avenant.

En cas de non réalisation des objectifs ou d'une utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente convention, le Département pourra résilier la convention par lettre recommandée avec accusé de réception et exiger le reversement de tout ou partie de la subvention financière correspondante.

Fait à Tarbes, le
En deux exemplaires.

Pour le Département
des Hautes-Pyrénées,
Le Président,

Pour La Maison de la Nature
et de l'Environnement,
La Présidente,

Michel PÉLIEU

Sophie DEFFIS

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

6 - FONDS D'AMENAGEMENT RURAL **PROGRAMMATION**

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions à la Commission Permanente,

Vu le rapport de M. le Président qui précise que lors de sa réunion du 29 mars 2024, l'Assemblée a prévu au titre du Fonds d'Aménagement Rural 2024 une dotation de 7 960 000 € en AP sur le chapitre 204-74, article 204142 (env. 52019).

La programmation des cantons de la Vallée de l'Arros et des Baïses n'appelle pas d'observation et correspond aux critères d'éligibilité ; il est proposé d'attribuer les subventions jointes au présent rapport, pour un montant total de 1 154 192 €.

En application du règlement du F.A.R., le montant des subventions du Département tient compte des aides attribuées par l'Etat, la Région et l'Europe.

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1er – d’attribuer les subventions détaillées au tableau joint à la présente délibération ;

Article 2. – d’imputer la dépense sur le chapitre 207-74 du budget départemental.

La présente délibération peut faire l’objet d’un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans les deux mois suivant sa publication.

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU

FAR 2024

Canton: Vallée de l'Arros et des Baïses

Dotation : 1 162 000 €

Réparti : 1 154 192 €

Reste à répartir : 7 808 €

Collectivité	Nombre d'habitants	Situation fiscale	Objet du dossier	Montant opération	Montant subventionnable	Taux	Montant
ARGELES-BAGNERES	105	MAX	Réfection des façades de la mairie	25 066 €	18 273 €	41,15%	7 520 €
ARGELES-BAGNERES	105	MAX	Réfection de la voirie communale	26 727 €	26 727 €	45,00%	12 027 €
ARRODETS	23	MAX	Rénovation thermique de la salle communale - phase 2	4 939 €	4 939 €	39,62%	1 957 €
ARRODETS	23	MAX	Rénovation thermique de la mairie	2 221 €	2 221 €	45,00%	999 €
ARTIGUEMY	87	MAX	Mise aux normes de l'aire de jeu, installation d'une structure multi-fonctions, création d'un terrain de pétanque et d'une aire de pique-nique	59 657 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
ASQUE	127	MAX	Travaux de voirie, réhabilitation, rénovation thermique et accessibilité de la maison des associations	265 101 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
BANIOS	67	MAX	Travaux de voirie et réfection du mur du cimetière	38 481 €	38 481 €	45,00%	17 316 €
BARBAZAN-DESSUS	176	MAX	Travaux aux logements communaux, à la salle des fêtes, au foyer communal, sur la toiture et l'allée de l'église, enfouissement de réseaux	96 374 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
BATSERE	31	MAX	Travaux à l'ancienne école (2ème tranche)	22 101 €	22 101 €	22,62%	5 000 €
BEGOLE	196	MAX	Modernisation de la voirie communale	53 623 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
BENQUE-MOLERE	139	MAX	Travaux de voirie et au logement communal	22 718 €	22 718 €	45,00%	10 223 €
BERNADETS-DESSUS	154	-10%	Achat d'un distributeur de pain et travaux de voirie	50 237 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
BETTES	60	MAX	Travaux à la salle des fêtes et à l'église	9 291 €	9 291 €	45,00%	4 181 €
BONNEMAZON	72	MAX	Travaux sur bâtiments communaux (mairie, église)	20 164 €	20 164 €	45,00%	9 074 €
BONREPOS	199	MAX	Modernisation de voirie	45 778 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
BORDES	766	MAX	Travaux de voirie	51 346 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
BOURG-DE-BIGORRE	197	MAX	Travaux de voirie et au monument aux morts	16 035 €	16 035 €	45,00%	7 216 €
BULAN	61	MAX	Modernisation de la voirie communale, réfection de la piste forestière de la Basse Montagne et Artigaleou et rénovation de la sacristie	48 705 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
BURG	294	MAX	Travaux de voirie communale	54 055 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
CAHARET	33	MAX	Rénovation de l'appartement communal, aménagement extérieur de la salle des fêtes, achat d'un terrain et constrution d'une réserve incendie	108 076 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
CALAVANTE	349	MAX	Réhabilitation du logement communal	221 300 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
CASTELBAJAC	144	MAX	Modernisation de la voirie communale	47 282 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
CASTERA-LANUSSE	47	MAX	Achats de petits équipements pour le foyer communal	6 431 €	6 431 €	25,00%	1 608 €
CASTERA-LANUSSE	47	MAX	Travaux sur bâtiments communaux	5 758 €	5 758 €	45,00%	2 591 €
CASTILLON	80	MAX	Préservation et embellissement du centre du village (tranche B)	120 280 €	42 173 €	45,00%	18 978 €
CHELLE-SPOU	111	MAX	Travaux à l'aire de jeux, de voirie, du tablier du pont de l'Arros, des trottoirs, à la salle polyvalente, branchement eau potable à la Maison des Associations, acquisition de panneaux électoraux	29 852 €	29 852 €	45,00%	13 433 €
CIEUTAT	622	MAX	Modernisation de la voirie communale et création d'un plateau multisport	56 765 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
CLARAC	164	MAX	Travaux de modernisation de la voirie	44 750 €	44 750 €	44,69%	20 000 €
ESCONNETS	33	MAX	Travaux sur l'église du village	25 570 €	25 570 €	45,00%	11 507 €
ESCOTS	44	MAX	Modernisation de la voirie communale	16 982 €	16 982 €	45,00%	7 642 €
ESPECHE	47	MAX	Mise en conformité du cimetière communal	8 359 €	8 359 €	45,00%	3 762 €
ESPIELH	25	MAX	Construction d'un abri à matériel	17 577 €	17 577 €	45,00%	7 910 €
FRECHENDETS	26	MAX	Modernisation de la voirie communale	26 656 €	26 656 €	45,00%	11 995 €
FRECHOU-FRECHET	175	MAX	Travaux de rénovation énergétique sur les bâtiments communaux	51 435 €	45 000 €	40,00%	18 000 €
GALAN	710	MAX	Modernisation de la voirie communale	37 170 €	37 170 €	45,00%	16 727 €
GALEZ	172	MAX	Travaux de voirie	54 714 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
GOUDON	241	MAX	Travaux de voirie (aménagement de l'accessibilité au cimetière)	51 519 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
GOURGUE	62	MAX	Construction d'un local et travaux de voirie	44 169 €	44 169 €	45,00%	19 876 €
HAUBAN	99	-10%	Travaux sur bâtiments communaux (logement et chapelle)	5 004 €	5 004 €	45,00%	2 252 €
HITTE	154	MAX	Rénovation de l'école en appartement 124m² compris rénovation énergétique du bâtiment (TRANCHE 1)	395 060 €	45 000 €	44,44%	20 000 €

HOUYDETS	288	MAX	Travaux de modernisation de voirie	48 500 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
LANESPEDE	149	MAX	Remplacement de la toiture en amiante ciment de la Salle des Fêtes par une couverture en bac acier	62 524 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
LESPOUEY	211	MAX	Travaux d'aménagement et de renforcement de la voirie	46 610 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
LHEZ	78	MAX	Travaux (logements communaux, rénovation du préau, voirie)	40 524 €	40 524 €	45,00%	18 236 €
LHEZ	78	MAX	Acquisition d'équipements électroménagers pour la cuisine de la salle des fêtes	3 321 €	3 321 €	45,00%	1 494 €
LIBAROS	139	MAX	Travaux de voirie	42 623 €	42 623 €	45,00%	19 180 €
LIES	76	MAX	Réfection de la voirie communale et entretien de la salle des fêtes	21 735 €	21 735 €	45,00%	9 781 €
LOMNE	33	MAX	Travaux de voirie	36 875 €	36 875 €	45,00%	16 594 €
LUC	179	MAX	Travaux de voirie, assainissement individuel de la salle multi-activités, enfouissement du réseau, éclairage public	42 164 €	42 164 €	45,00%	18 974 €
LUTILHOUS	220	MAX	Mise en sécurité de la cour de l'école et réfection des gouttières de l'église	8 687 €	8 687 €	41,21%	3 580 €
MASCARAS	381	MAX	Travaux de réhabilitation de l'église	97 207 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
MAUVEZIN	244	MAX	Modernisation de la voirie communale et création d'assainissement autonome pour les logements communaux	51 311 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
MERILHEU	237	MAX	Rénovation de la Mairie (travaux d'amélioration thermique, changement du mode de chauffage et création de WC publics PMR et intérieur Mairie)	48 170 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
MONTASTRUC	237	MAX	Réfection du pont rue de la Poste	99 920 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
MOULEDOUS	222	MAX	Extension/création d'une annexe à la salle des fêtes (phase 3)	40 808 €	40 808 €	45,00%	18 364 €
MOULEDOUS	222	MAX	Réorganisation du cimetière communal	5 030 €	4 192 €	24,00%	1 006 €
OLEAC-DESSUS	113	MAX	Travaux d'aménagement des espaces publics	52 496 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
ORIEUX	110	MAX	Travaux de rénovation de la mairie et des appartements communaux	17 412 €	17 412 €	45,00%	7 835 €
ORIEUX	110	MAX	Renouvellement du matériel informatique de la mairie, et achat de panneaux electoraux	2 313 €	2 313 €	25,00%	578 €
ORIGNAC	253	MAX	Travaux sur bâtments communaux	43 675 €	42 462 €	45,00%	19 108 €
OUAILLOUX	161	MAX	Travaux de voirie et de bâtiments (salle des fêtes et mairie)	47 433 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
OZON	255	MAX	Réfection des toitures des bâtiments communaux à la suite du sinistre grêle du 23 juillet 2023 et renforcement incendie lors du renouvellement d'une conduite d'eau potable	55 225 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
PERE	63	-10%	Travaux de voirie et d'embellissement du village	22 880 €	22 880 €	45,00%	10 296 €
PEYRAUBE	171	MAX	Mise aux normes et accessibilité des ERP (Mairie/Ecole, salle polyvalente et église) - Tranche 2	143 238 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
POUMAROUS	165	MAX	Travaux de voirie, à l'ancien presbytère et à l'église	40 662 €	40 662 €	45,00%	18 298 €
RECURT	212	MAX	Modernisation de la voirie communale	44 791 €	44 791 €	44,65%	20 000 €
RICAUD	68	MAX	Rénovation et amélioration énergétique de la salle des fêtes, travaux d'ouvrage d'art et de voirie	45 559 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
SABARROS	33	MAX	Modernisation de la voirie communale	19 958 €	19 958 €	45,00%	8 981 €
SABARROS	33	MAX	Réfection de l'avant toit de la salle des fêtes	7 880 €	7 880 €	45,00%	3 546 €
SARLABOUS	78	MAX	Travaux d'accessibilité de l'allée du cimetière	13 670 €	13 670 €	31,23%	4 269 €
SARLABOUS	78	MAX	Achat d'une auto-laveuse, mise en place d'une signalétique et de cache conteneurs	10 005 €	10 005 €	25,00%	2 501 €
SENTOUS	73	MAX	Travaux de voirie et réhabilitation d'une maison pour location	206 039 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
SINZOS	137	MAX	Réhabilitation et extension de la salle polyvalente multiactivités (1ère tranche) et travaux de voirie	283 692 €	100 000 €	50,00%	50 000 €
TILHOUSE	234	MAX	Modernisation et mise en accessibilité du cimetière	56 660 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
TOURNAY	1 249	-10%	Travaux de voirie et rénovation de l'éclairage public	45 000 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
TOURNOUS-DEVANT	88	MAX	Travaux d'amélioration et de modernisation de la voirie communale	56 112 €	45 000 €	44,44%	20 000 €
UZER	103	-10%	Réfection de la voirie communale	15 408 €	15 408 €	45,00%	6 934 €
UZER	103	-10%	Reconstruction d'une croix communale	1 781 €	1 781 €	24,93%	444 €
UZER	103	-10%	Travaux de zinguerie sur la toiture de la mairie	2 766 €	2 766 €	45,00%	1 245 €
SIVOM DES COTEAUX DE L'ARRET SPORT LOISIRS			Elagage des abords des terrains et des batiments et réfection de la toiture des vestiaires, de la buvette et du club-house	38 765 €	38 765 €	45,00%	17 444 €
SIVOM ENTRE-DEUX-ARRÊTS			Acquisition de matériel de nettoyage et de stores	9 885 €	9 885 €	25,00%	2 471 €
SIVOS DU LASSARENS			Acquisition d'équipement informatique	4 955 €	4 955 €	25,00%	1 239 €
TOTAUX :				4 271 597 €	2 612 923 €		1 154 192 €

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

7 - PARTENARIAT - EVENEMENT LE PRINTEMPS DE LA COMMUNAUTE PROFESSIONNELLE TERRITORIALE DE SANTE (CPTS) TARBES ADOUR LES 26 ET 27 AVRIL 2024

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant délégation d'attributions à la Commission Permanente,

Vu le rapport de M. le Président qui précise que la communauté professionnelle territoriale de santé (CPTS) Tarbes Adour organise la deuxième édition du Printemps de la CPTS qui se déroulera le vendredi 26 et samedi 27 avril 2024 au Parc des expositions de Tarbes.

La journée du vendredi sera dédiée aux professionnels de santé. Plusieurs conférences et ateliers de formation sont au programme.

Cette année, le congrès sera accessible au grand public la journée du samedi pour les citoyens désireux de s'informer et d'apprendre à rester en bonne santé.

Pour rappel, l'année dernière le Département avait soutenu la première édition du Printemps de la CPTS en devenant partenaire officiel de l'événement, pour un montant de 2 000 euros.

Afin de poursuivre l'engagement du Département pour la santé sur le territoire, je vous propose de reconduire le partenariat au titre de l'année 2024 pour un montant identique.

En qualité de partenaire, la collectivité aurait ainsi la possibilité de tenir un stand pour promouvoir ses actions de santé.

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré,

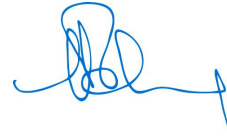
DECIDE

Article 1^{er} - d'approuver la participation du Département à la deuxième édition du Printemps de la communauté professionnelle territoriale de santé (CPTS) Tarbes Adour qui se déroulera le vendredi 26 et samedi 27 avril 2024 au Parc des expositions de Tarbes,

Article 2 - de prélever à cet effet un montant de 2 000 euros sur le chapitre 65-412 du budget départemental.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans les deux mois suivant sa publication.

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

8 - PARTICIPATION DU DEPARTEMENT DE LA HAUTE-GARONNE AUX CHARGES DE FONCTIONNEMENT POUR LES COLLEGES DES HAUTES-PYRENEES A RECRUTEMENT INTERDEPARTEMENTAL - ANNEE SCOLAIRE 2023/2024

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant délégation d'attributions à la Commission Permanente,

Vu le rapport de M. le Président qui précise que de par leur positionnement géographique, certains collèges de notre département accueillent un certain nombre d'élèves domiciliés dans le Département de la Haute-Garonne : il s'agit du collège public de La Barousse à Loures-Barousse et du collège privé de Notre-Dame de Garaison à Monléon-Magnoac avec les effectifs suivants :

Collège	Effectifs RS 2023	Elèves de la Haute-Garonne
de la Barousse	180	80 (soit 44,44 %)
Notre-Dame de Garaison	337	111 (soit 32,94 %)

Le code de l'Education dans son article L213-8 prévoit que « *lorsque 10% au moins des élèves d'un collège résident dans un autre département que celui dont relève l'établissement, une participation aux charges de fonctionnement et de personnel peut être demandée au département de résidence. Le montant de cette participation est fixé par convention entre les départements intéressés* ».

Comme cela est pratiqué depuis 2019, nous ne sollicitons pas la participation sur les charges de personnel des collèges publics.

Pour rappel, chaque année le Département alloue aux établissements les dotations suivantes :

Pour les collèges publics :

- Une DGF (Dotation Globale de Fonctionnement)

Pour les collèges privés :

- Un forfait d'externat part matériel calculé sur la base du coût d'un élève du public,
- Un forfait d'externat part personnel calculé sur la base du coût personnel ramené à l'élève.

Il est donc proposé de solliciter la participation financière du Département de la Haute-Garonne au titre de l'année scolaire 2023/2024 comme suit :

POUR LE COLLEGE PUBLIC DE LOURES-BAROUSSE :

- Charges de fonctionnement :

Dotation Globale de Fonctionnement collège de la Barousse x effectif Haute-Garonne/Effectifs élèves année scolaire en cours

soit pour l'année scolaire 2023/2024 = $(44\,410\text{ €} \times 80) / 180 = 19\,738\text{ €}$

- Frais de personnel : pas de sollicitation financière sur cette partie

POUR LE COLLEGE PRIVE NOTRE DAME DE GARAISSON :

Charges de fonctionnement et frais de personnel :

Forfaits d'externat part matériel et part personnel X effectif Haute-Garonne /Effectifs élèves année scolaire en cours

soit pour l'année scolaire 2023/2024 = $(77\,510\text{ €} + 121\,363\text{ €}) \times 111/337 = 65\,504\text{ €}$.

Soit un total à facturer au Département 31 pour l'accueil des élèves des 2 collèges qui s'établit à 85 242 €, au titre de l'année scolaire 2023/2024.

Une convention entre les deux Départements définissant les modalités de paiement est annexée au présent rapport.

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré,

DECIDE

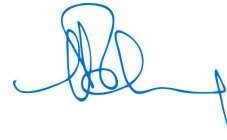
Article 1er. – d'autoriser le Président à solliciter une participation financière du département de la Haute-Garonne aux charges de fonctionnement du collège public de Loures-Barousse et du collège privé « Notre Dame de Garaison » sur la base suivante :

- Collèges publics : sur la base de la dotation de fonctionnement (=DGF),
- Collèges privés : sur la base de la dotation de fonctionnement part matériel et part personnel.

Article 2. – d'autoriser le Président à signer la convention consécutive à cette participation au nom et pour le compte du département.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans les deux mois suivant sa publication.

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU

**Convention relative à la participation du Département de la Haute-Garonne
aux charges de fonctionnement pour les collèges des Hautes-Pyrénées à recrutement
interdépartemental.
Année scolaire 2023/2024**

ENTRE

Le Département des Hautes-Pyrénées, représenté par Monsieur Michel PÉLIEU, Président du Conseil Départemental, agissant en vertu d'une délibération de la Commission Permanente du Conseil Départemental en date du.....

D'une part

ET

Le Département de la Haute-Garonne, représenté par Monsieur Sébastien VINCINI, Président du Conseil Départemental, agissant en vertu d'une délibération de la Commission Permanente du Conseil Départemental en date du

D'autre part.

VU l'article L213-8 du Code de l'Education qui prévoit que «lorsque 10% au moins des élèves d'un collège résident dans un autre département que celui dont relève l'établissement, une participation aux charges de fonctionnement et de personnel peut être demandée au département de résidence. Le montant de cette participation est fixé par convention entre les départements intéressés».

CONSIDERANT, pour l'année scolaire 2023/2024 que le nombre d'élèves du Département de la Haute-Garonne accueillis au titre de l'enseignement public au sein d'un collège des Hautes-Pyrénées et au titre de l'enseignement privé au sein d'un collège des Hautes-Pyrénées, est supérieur à 10%,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 :

En application de l'article L213-8 du code de l'éducation susvisé, le Département de la Haute-Garonne est appelé à participer pour l'année scolaire 2023/2024 aux dépenses :

- de fonctionnement pour le collège public de La Barousse à LOURES-BAROUSSE,
- de fonctionnement et de personnel pour le collège privé Notre-Dame de Garaison à MONLEON-MAGNOAC.

ARTICLE 2 :

Le collège public La Barousse situé à Loures-Barousse, accueille 80 élèves (effectifs à la RS 2023) originaires du département de la Haute-Garonne pour un effectif global de 180 élèves (soit 44,44 %). La dotation de fonctionnement allouée par le Département à ce collège au titre de 2024 s'élève à **44 410 €**.

En conséquence, la contribution du Département de la Haute-Garonne aux charges de fonctionnement du collège de La Barousse, calculée au prorata du nombre d'élèves, s'élève à **19 738 €**.

ARTICLE 3 :

Le collège privé Notre-Dame de Garaison à MONLEON-MAGNOAC, accueillant 111 élèves (effectifs à la RS 2023) originaires du département de la Haute-Garonne pour un effectif global de 337 élèves (soit 32,94 %), est concerné au titre des collèges privés sous contrat d'association avec l'Etat.

Les forfaits d'externat relatifs au fonctionnement et au personnel alloués à ce collège par le Département au titre de 2023 s'élèvent à **77 510 €**, s'agissant de la « part matériel », et à **121 363 €** s'agissant de la « part personnel », soit un total de **198 873 €**.

En conséquence, la contribution du Département de la Haute-Garonne aux charges de fonctionnement et de personnel du collège Notre-Dame de Garaison, calculée au prorata du nombre d'élèves, s'élève à **65 504 €**.

ARTICLE 4 :

Compte tenu de ce qui précède, le Département de la Haute-Garonne apportera sa contribution au Département des Hautes-Pyrénées au titre de l'année scolaire 2023-2024 pour un montant total de **85 242 €**.

ARTICLE 5 :

La présente convention relative à l'année scolaire 2023-2024 prendra fin avec le versement intégral de la participation financière susvisée.

ARTICLE 6 :

Tout litige pouvant naître de la présente convention et qui n'aurait pu être réglé de façon amiable, sera porté devant le tribunal administratif compétent.

Fait à Tarbes en deux exemplaires, le

Le Président du Conseil Départemental
de la Haute-Garonne

Le Président du Conseil Départemental
des Hautes-Pyrénées

Sébastien VINCINI

Michel PÉLIEU

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

9 - PROGRAMME DEPARTEMENTAL LOGEMENT/HABITAT **AIDES AUX PROPRIETAIRES PRIVES**

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions à la Commission Permanente,

Vu le rapport de M. le Président, concluant à l'attribution de subventions dans le cadre du programme logement/habitat à divers propriétaires privés.

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

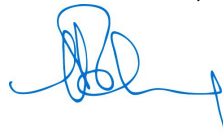
La Commission Permanente, après en avoir délibéré,

DECIDE

Article unique – d’attribuer, au titre du Programme Départemental Logement/Habitat, sur le chapitre 204-588 du budget départemental, les subventions figurant dans le tableau annexé à la présente délibération.

La présente délibération peut faire l’objet d’un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans les deux mois suivant sa publication.

LE PRESIDENT,

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized loops and a long horizontal stroke ending in a small hook.

Michel PÉLIEU

CP du 05/04/2024

Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) Pyrénées vallées des Gaves

Propriétaire Occupant Modeste - Mesure Adaptation / Autonomie / Handicap

Bénéficiaire	Coût HT	Co-financeurs		Montant subventionnable	Montant accordé
M. CL	5 324 €	ANAH	1 863 €	5 324 €	1 597 €
M. JPG	5 870 €	ANAH	2 055 €	5 870 €	1 761 €

Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) de la Haute-Bigorre

Propriétaire Occupant Très Modeste - Mesure Adaptation / Autonomie / Handicap

Bénéficiaire	Coût HT	Co-financeurs		Montant subventionnable	Montant accordé
MME. ND	5 364 €	ANAH	2 682 €	5 364 €	1 609 €

Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) Plateau de Lannemezan Neste Barousse

Propriétaire Occupant Modeste - Mesure Adaptation / Autonomie / Handicap

Bénéficiaire	Coût HT	Co-financeurs		Montant subventionnable	Montant accordé
M. JLV	6 054 €	ANAH	2 119 €	6 000 €	562 €
		CAISSES DE RETRAIT	2 162 €		

Propriétaire Occupant Très Modeste - Mesure Adaptation / Autonomie / Handicap

Bénéficiaire	Coût HT	Co-financeurs		Montant subventionnable	Montant accordé
MME. GQP	10 004 €	ANAH	5 002 €	6 000 €	1 800 €

Sortie d'insalubrité

Bénéficiaire	Coût HT	Co-financeurs		Montant subventionnable	Montant accordé
MME. GA	65 832 €	ANAH	26 500 €	30 000 €	9 000 €
MME. SV	80 250 €	ANAH	32 000 €	30 000 €	9 000 €

Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) Renouvellement Urbain de la Ville de Tarbes

Propriétaire Occupant Très Modeste - Mesure Adaptation / Autonomie / Handicap

Bénéficiaire	Coût HT	Co-financeurs		Montant subventionnable	Montant accordé
MME. CD	9 817 €	ANAH	4 908 €	6 000 €	1 800 €
		COMMUNE	300 €		
MME. MC	4 078 €	ANAH	2 039 €	4 078 €	923 €
		COMMUNE	300 €		
MME. NLP	8 080 €	ANAH	4 040 €	6 000 €	1 800 €
		COMMUNE	300 €		

Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat Renouvellement Urbain(OPAH-RU) de la ville de Lourdes

Propriétaire Occupant Modeste - Mesure Adaptation / Autonomie / Handicap

Bénéficiaire	Coût HT	Co-financeurs		Montant subventionnable	Montant accordé
MME. CWF	5 710 €	ANAH	1 999 €	5 710 €	1 713 €
MME. MC	3 858 €	ANAH	1 350 €	3 858 €	1 157 €

Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) Tarbes Lourdes Pyrénées

Propriétaire Occupant Modeste - Mesure Adaptation / Autonomie / Handicap

Bénéficiaire	Coût HT	Co-financeurs		Montant subventionnable	Montant accordé
MME. CB	8 128 €	ANAH	2 845 €	6 000 €	1 800 €

Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) Pays des côteaux**Propriétaire Occupant Modeste - Mesure Adaptation / Autonomie / Handicap**

Bénéficiaire	Coût HT	Co-financeurs		Montant subventionnable	Montant accordé
M. JCB	6 673 €	ANAH	2 336 €	6 000 €	795 €
		CAISSES DE RETRAIT	2 208 €		
M. JCD	7 175 €	ANAH	2 511 €	6 000 €	1 800 €

Propriétaire Occupant Très Modeste - Mesure Adaptation / Autonomie / Handicap

Bénéficiaire	Coût HT	Co-financeurs		Montant subventionnable	Montant accordé
MME. SA	11 841 €	ANAH	5 920 €	6 000 €	1 800 €

Sortie d'insalubrité

Bénéficiaire	Coût HT	Co-financeurs		Montant subventionnable	Montant accordé
MME. MCM	47 068 €	ANAH	25 034 €	30 000 €	9 000 €

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

10 - PROGRAMME DEPARTEMENTAL LOGEMENT/HABITAT CONVENTION OPERATION PROGRAMMEE DE L'AMELIORATION DE L'HABITAT HAUTE-BIGORRE - AVENANT N°1

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions à la Commission Permanente,

Vu le rapport de M. le Président,

I – AVENANT N°1 DE L'OPÉRATION PROGRAMMÉE D'AMELIORATION DE L'HABITAT (OPAH) HAUTE-BIGORRE

La Communauté de Communes Haute-Bigorre maître d'ouvrage de l'opération programmée d'amélioration de l'habitat, s'était engagée à l'échelle de son territoire, dans une OPAH pour une durée de 5 ans, soit du 04/10/2019 au 03/10/2024.

Le présent avenant a pour objet :

- de proroger l'opération pour une période d'un (1) an et trois (3) mois, soit du 04 octobre 2024 au 31 décembre 2025,
- redéfinir les objectifs annuels,
- intégrer un volet Opération de Restauration Immobilière (ORI) au dispositif.

La prorogation de l'opération programmée est justifiée par l'intégration du volet ORI à la convention de programme.

Le périmètre d'intervention reste inchangé, il couvre l'ensemble des communes de la Communauté de Communes Haute-Bigorre.

Au vu des objectifs initiaux annuels réévalués, soit 75 nouveaux dossiers, la prorogation de cette OPAH fixe ses objectifs à hauteur de 93 dossiers et suppose une participation du Département de 142 200 € sur cette période du 04 octobre 2024 au 31 décembre 2025.

Il est proposé d'approuver l'avenant susvisé et d'autoriser le Président à le signer.

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré,

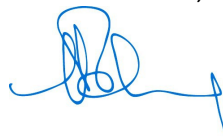
DECIDE

Article 1^{er} – d'approuver l'avenant n°1 à la convention de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat 2019-2024, joint à la présente délibération, avec la Communauté des communes de la Haute-Bigorre, l'Etat, l'Agence Nationale de l'Habitat et le groupe immobilier PROCIVIS Sud Massif Central Toulouse Pyrénées, qui proroge le dispositif existant pour une durée d'un an et trois mois, soit du 04/10/2024 au 31/12/2025,

Article 2 - d'autoriser le Président à signer ce document au nom et pour le compte du Département.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans les deux mois suivant sa publication.

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU

Communauté de Communes de la Haute-Bigorre



ARRIVÉE

27 FEV. 2024

SGCD - Courrier

Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat de la Haute-Bigorre

AVENANT N°1 à la convention 2019-2024

L'État, l'Agence Nationale de l'Habitat,
Le Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées,
PROCIVIS Sud Massif Central Toulouse Pyrénées,



La présente convention est établie entre :

La Communauté de Communes de la Haute-Bigorre, maître d'ouvrage de l'opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH), représentée par son président, Monsieur Jacques BRUNE,

L'Etat, représenté par le préfet du département des Hautes-Pyrénées, Monsieur Jean SALOMON,

L'Agence Nationale de l'Habitat, établissement public à caractère administratif, sis 8 avenue de l'Opéra 75001 Paris, représentée par Monsieur Sylvain ROUSSET, directeur départemental des territoires, délégué local adjoint de l'Anah dans le département, agissant dans le cadre des articles R. 321-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation, et dénommée ci-après « Anah »,

Le Département des Hautes-Pyrénées, représenté par le président du conseil départemental, Monsieur Michel PELIEU,

et le groupe immobilier **PROCIVIS Sud Massif Central Toulouse Pyrénées** représenté par son directeur général, Monsieur Cyril GASPAROTTO,

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles L. 303-1, L. 321-1 et suivants, R. 321-1 et suivants,

Vu le règlement général de l'Agence (RGA) nationale de l'habitat,

Vu la circulaire n° 2002-68/UHC/IUH4/26 relative aux opérations programmées d'amélioration de l'habitat et au programme d'intérêt général, en date du 8 novembre 2002,

Vu le plan départemental d'action pour le logement et pour l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) 2018-2023 approuvé le 6 décembre 2017 par le comité responsable du plan,

Vu la délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité maître d'ouvrage de l'opération, en date du 20 janvier 2020 autorisant la signature de la convention d'OPAH par son président,

Vu la convention d'OPAH initiale en date du 1^{er} octobre 2019,

Vu la délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité maître d'ouvrage de l'opération, en date du 19 décembre 2023 autorisant la signature d'un avenant à la convention d'OPAH par son président,

Vu la délibération de l'assemblée plénière du conseil général du 23 mars 2012 approuvant le programme départemental Habitat / Logement, et notamment les critères d'intervention sur le logement privé, et les délibérations de l'assemblée plénière du conseil général du 21 juin 2013, de la commission permanente des 6 mars 2015, 01 juillet 2016, 24 novembre 2017, 15 décembre 2017 et 6 octobre 2023 modifiant le programme départemental Habitat/Logement, et notamment les critères d'intervention sur le logement privé,

Vu la délibération de la commission permanente du conseil départemental des Hautes-Pyrénées en date du 15 décembre 2017 actant le partenariat entre PROCIVIS et le département,

Vu la délibération de la commission permanente du conseil départemental des Hautes-Pyrénées en date du 5 avril 2024 autorisant la signature du présent avenant,

Il exposé ce qui suit :

Article 1 – Objet de l'Avenant

Le présent avenant a pour objet de :

- proroger l'opération pour une période de un (1) an et trois (3) mois,
- redéfinir les objectifs annuels,
- intégrer un volet ORI (opération de restauration immobilière) au dispositif.

La prorogation de l'opération programmée est justifiée par l'intégration du volet ORI à la convention de programme.

Article 2 – Durée de l'opération

L'article 8 de la convention prévoyait une durée initiale de l'opération fixée à 5 années calendaires jusqu'au 03 octobre 2024, qui est prolongée de un (1) an et trois (3) mois, pour la période du **04 octobre 2024 au 31 décembre 2025**.

Les clauses du présent avenant entrent en vigueur à compter de sa date de signature.

Article 3 - Périmètre et objectifs qualitatifs

Le périmètre d'intervention reste inchangé. Il couvre l'ensemble des communes de la collectivité, soit 25 communes listées ci-dessous :

ANTIST, ARGELES, ASTE, ASTUGUE, BAGNERES-DE-BIGORRE, BANIOS, BEAUDEAN, BETTES, CAMPAN, CIEUTAT, GERDE, HAUBAN, HIIS, HITTE, LABASSERE, LIES, MARSAS, MERILHEU, MONTGAILLARD, NEUILH, ORDIZAN, ORIGNAC, POUZAC, TREBONS, UZER.

Article 4- Objectifs de l'avenant

4-1 Objectifs de l'avenant

Les objectifs initiaux annuels de la convention sont réévalués comme suit pour la période du **04 octobre 2024 au 31 décembre 2025** :

	Objectifs annuels	Objectifs pour 1 an et 3 mois
Propriétaires Bailleurs (PB)	15	18
- dont travaux lourds pour réhabiliter un logement indigne, ou insalubre, ou très dégradé, ou d'amélioration pour sécurité, salubrité, autonomie, logement dégradé, décence, transformation d'usage	10	12
- dont travaux d'amélioration des performances énergétiques	5	6
Propriétaires Occupants (PO)	60	75
- dont travaux lourds pour réhabiliter un logement indigne, ou insalubre, ou très dégradé, ou d'amélioration pour sécurité, salubrité, autonomie, logement dégradé, décence, transformation d'usage	5	6
- dont travaux pour l'autonomie de la personne	15	19
- dont travaux pour lutter contre la précarité énergétique	40	50
Total Bailleurs + Occupants	75	93

4-2 Volet ORI

L'étude habitat portée par la CCHB en 2023 a permis d'identifier un potentiel de 5 à 10 immeubles sur lesquels il sera potentiellement nécessaire d'engager une procédure coercitive de type ORI.

L'enveloppe financière par immeuble correspondant aux différentes étapes de la procédure est présentée ci-dessous :

Etapes	Coût HT par immeuble	Subvention Anah prévisionnelle	Participation Collectivité
Etude de faisabilité (sur immeuble nouveau)	2 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €
Etude de calibrage	3 000,00 €	2 100,00 €	900,00 €
Dossier DUP et enquête publique	2 000,00 €	1 400,00 €	600,00 €

Article 5 – Financement des partenaires de l'opération

5-1 Financement de l'Anah

Les montants prévisionnels des autorisations d'engagement de l'Anah précisés dans la convention initiale à l'article "5.1.2 Montants prévisionnels" se poursuivront jusqu'au 31 décembre 2025 de façon proportionnelle.

5-2 Financement de l'Etat

Sans changement.

5-3 Financement de la Communauté de Communes

Sans changement.

5-4 Financement du Conseil Départemental des Hautes-Pyrénées

Sans changement.

5-5 Financement du Conseil Régional

Devenu sans objet.

5-6 Engagements de PROCIVIS Sud Massif Central Toulouse Pyrénées

Sans changement.

Article 6 – Conduite de l'opération

L'article 6 de la convention initiale est inchangé.

Article 7 – Communication

L'article 7 de la convention initiale est inchangé.

Article 8 – Révision et/ou résiliation de la convention

L'article 9 de la convention initiale est inchangé.

Article 9 – Transmission de la convention

L'article 10 de la convention initiale est inchangé.

Fait en 5 exemplaires, le

**La Communauté de Communes
de la Haute-Bigorre,**
représentée par son président,




Jacques BRUNE

L'État,
représenté par le Préfet
des Hautes-Pyrénées,

Jean SALOMON

L'Anah,
représentée par le Délégué
départemental adjoint,

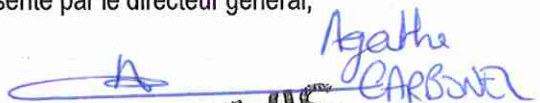


Sylvain ROUSSET

Le Département des Hautes-Pyrénées
représenté par le Président du Conseil Départemental,

Michel PÉLIEU

Le groupe PROCIVIS
représenté par le directeur général,

Po 
 **PROCIVIS**
CYRIL GASPAROTTO
SUD MASSIF CENTRAL
TOULOUSE PYRENEES
181 route d'Albi - 31200 TOULOUSE
Tél. 06 13 96 66 94
SACICAP à capital variable
SIREN : 590 805 396 RCS TOULOUSE

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

**11 - CONVENTION AVEC LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
RELATIVE A LA NUMÉRISATION DES PLANS DE LA RÉNOVATION
ET DU REMEMBREMENT DU CADASTRE DES COMMUNES DES HAUTES-PYRÉNÉES
CONSERVÉS AUX ARCHIVES DÉPARTEMENTALES**

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 portant délégation d'attributions à la Commission Permanente,

Vu le rapport de M. le Président, concluant à la signature d'une convention de numérisation avec la Direction départementale des finances publiques pour la numérisation des plans de la rénovation et du remembrement du cadastre des communes des Hautes-Pyrénées conservées aux Archives départementales,

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré,

DECIDE

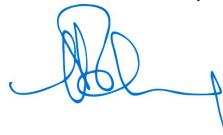
Article 1^{er} - d'approuver la convention relative à la numérisation des plans du cadastre rénové et de remembrement des communes des Hautes-Pyrénées avec la Direction départementale des finances publiques ;

Article 2 - d'autoriser le Président à la signer ce document au nom et pour le compte du Département ;

Article 3 - d'imputer la dépense d'un montant de 3 960,00 € sur le chapitre 11-315 du budget départemental.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Pau dans les deux mois de sa publication.

LE PRESIDENT,

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized loops and a long horizontal stroke ending in a small upward tick.

Michel PÉLIEU

**Convention pour la numérisation des plans du cadastre rénové et de
remembrement
des communes des Hautes-Pyrénées**

Entre

Le Département des Hautes-Pyrénées dont le siège est à Tarbes (65000), 6 rue Gaston Manent, représenté par Monsieur Michel PÉLIEU, en sa qualité de président du Conseil départemental, agissant ès qualités en vertu d'une délibération de la commission permanente en date du 11 juin 2021, d'une part,

et

La Direction départementale des Finances Publiques des Hautes-Pyrénées, représentée par son Directeur, Monsieur Jean-René NOLF, d'autre part,

Vu le code du patrimoine, notamment ses articles L 212-8 et 10 relatifs à la conservation et à la mise en valeur des archives publiques d'intérêt historique,

Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles L 311-1 et 312-1-1 relatifs à la publication en ligne des documents administratifs,

il a été convenu ce qui suit :

Art.1 - Dispositions générales

1.1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet la numérisation au cours de l'année 2024 d'environ 4200 plans versés aux Archives départementales des Hautes-Pyrénées.

Les fichiers numériques réalisés sont destinés, d'une part, à servir à la DDFIP (Direction départementale des Finances publiques) dans l'exercice de ses missions et, d'autre part, à être diffusés au public par les Archives départementales.

1.2 – Durée de la convention

La convention est conclue pour l'année 2024, au cours de laquelle aura lieu l'opération de numérisation :

- le SDNC (Service de la documentation nationale du cadastre) numérisera les plans durant le 1^{er} semestre 2024.

1.3- Support des fichiers numériques

Les fichiers numériques seront remis par le SDNC sur un disque dur externe d'1 Tera octets, mis à disposition par les Archives départementales des Hautes-Pyrénées qui sera rendu après copie des fichiers par la DDFIP.

Art. 2 – Numérisation des plans cadastraux

2.1 - Plans à numériser

Il s'agit de :

- 3340 plans du cadastre rénové (1931-1981), cotés en 3 P ;
- 105 plans de remembrement (1963-1977), cotés en 3 P ;
- 306 plans de remembrement cotés en 1866 W ;
- 300 plans de remembrement versés en 2024 ;
- 200 plans de remaniement versés en 2024.

Dont un inventaire exhaustif, sous format tableur, sera remis par les Archives départementales à la DDFIP et au SDNC.

2.2 - Préparation de la numérisation et transport des plans :

Les Archives départementales, conservant la totalité des plans à numériser, préparent les plans selon le protocole du SDNC:

- inscrivent sur chaque pochette le nom de la commune, son code INSEE et les références des feuilles ;
- disposent les pochettes sur des palettes (type européenne 800x1200mm) sans excéder 80 cm de hauteur. Celles-ci seront filmées par le transporteur.

Les Archives départementales prennent en charge le transport aller des plans à numériser par l'intermédiaire d'un transporteur spécialisé. Deux points de prise en charge sont définis :

- 3 rue des Ursulines, 65 000 Tarbes ;
3, rue de la Concorde 65 320 Borderes-sur-l'Echez.

Le SDNC assurera le transport retour des plans aux mêmes adresses.

2.3 – Prestataire de la numérisation

Le SDNC, qui relève de la Direction générale des Finances publiques, assurera les travaux de numérisation dans son atelier, 82 rue du Maréchal Lyautey BP 45 78103 ST GERMAIN EN LAYE CEDEX.

2.4 - Caractéristiques techniques des fichiers numériques produits

2.4.1 - Format de numérisation et résolution

La numérisation sera effectuée au format TIF, 200 dpi, en couleur.

2.4.2 - Nommage des fichiers

Le SDNC classera les images numériques dans des dossiers par commune selon la structuration suivante :

Palette N°_/code INSEE_/Section de la feuille

Les Archives départementales procéderont au renommage de leur jeu d'images suivant leur protocole de nommage pour intégrer les données dans leur système d'information.

2.4.3 – Fichier de récolement

Les Archives départementales fourniront au SDNC et à la DDFIP un fichier de récolement des plans sous la forme d'un tableur, comportant la liste exhaustive des plans, leur cote (référence de numérotation), la date et le nombre de plans par commune et par collection.

Fait à Tarbes, le

Le Directeur départemental des Finances
publiques des Hautes-Pyrénées

Le Président du Conseil départemental
des Hautes-Pyrénées

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

12 - CONVENTION FINANCIÈRE POUR 2024 ENTRE LA RÉGION OCCITANIE, LE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES ET LE PETR PAYS DES NESTES POUR LA CONNAISSANCE DU PATRIMOINE

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions à la Commission Permanente,

Vu le rapport de M. le Président, rappelant la signature d'une convention triennale 2023-2025 entre la Région Occitanie, le PETR Pays des Nestes et le Département pour la conduite de l'inventaire,

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré, Mme Beyrié n'ayant participé ni au débat, ni au vote,

DECIDE

Article 1^{er} - d'approuver la convention financière 2024 entre la Région Occitanie, le Département et le PETR Pays des Nestes pour la connaissance et l'inventaire général des patrimoines, fixant les participations des contractants pour la conduite des actions et opérations définies dans le cahier des clauses scientifiques et techniques annexé ;

Article 2 - d'autoriser le Président à signer ces documents au nom et pour le compte du département.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Pau dans les deux mois de sa publication.

LE PRESIDENT,

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Michel PÉLIEU

**CONVENTION DE FONCTIONNEMENT SPECIFIQUE
CONVENTION FINANCIERE 2024
entre la Région Occitanie le Département des Hautes-Pyrénées
et le PETR du Pays des Nestes**

**POUR LA CONNAISSANCE ET L'INVENTAIRE GENERAL DES PATRIMOINES
sur le territoire du PETR Pays des Nestes**

Vu l'article 95 de la loi du n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales et ses décrets d'application n°2005-834 du 20 juillet 2005, n°2005-835 du 20 juillet 2005,

Vu le règlement de l'Union Européenne n° 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du Traité, publié au Journal officiel de l'Union Européenne du 26 juin 2014 modifié par le règlement (UE) 2023/1315 de la Commission du 23 juin 2023,

Vu le régime cadre exempté de notification n° SA.111666 relatif aux aides en faveur de la Culture et de la conservation du Patrimoine pour la période 2024-2026,

Vu le Règlement de Gestion des Financements Régionaux en vigueur,

Vu la délibération du Conseil Régional Occitanie n°2021/AP-JUILL/02 du 2 juillet 2021 portant délégation du Conseil Régional à la Commission Permanente,

Vu la délibération de l'Assemblée Plénière du Conseil Régional Occitanie n°AP/2021-DEC/03 du 16 décembre 2021 adoptant la nouvelle stratégie culturelle, « 2022-2028, stratégie Occitanie, pour une culture partout et pour tous »,

Vu la délibération du Conseil Régional Occitanie n°CP/2022-12/05.01 en date du 16 décembre 2022 approuvant le dispositif d'intervention de soutien à la connaissance et de l'inventaire général des patrimoines,

Vu la délibération du Conseil Régional Occitanie n° CP/2024-03/05.01 en date du 1^{er} mars 2024 approuvant la mise en conformité des dispositifs culture et patrimoine avec le régime national d'exemption de notification,

Vu la délibération du Conseil Régional Occitanie n° CP/2022-07/01.12 du 13 juillet 2022 approuvant le modèle de convention relative aux subventions de fonctionnement spécifique,

Vu la délibération du Conseil Régional Occitanie n° CP/2023-04/05.04 du 21 avril 2023 approuvant la convention cadre,

Vu la décision n° CP/2024-03/05.07 du 01/03/2024 attribuant la subvention objet de la présente convention,

Vu la demande de financement enregistrée sous le numéro 23019113 présentée par le Département des Hautes-Pyrénées,

Entre :

LA REGION OCCITANIE, ayant son siège 22 Bd du Maréchal Juin, 31406 Toulouse Cedex 9, représentée par sa Présidente en exercice

ci-après désignée par les termes « **la Région** »,

D'une part,

ET

LE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRÉNÉES représenté par Monsieur Michel PÉLIEU Président, ci-après désigné par les termes « **le Département** »,

ET

LE PETR DU PAYS DES NESTES représenté par Madame Maryse BEYRIÉ, Présidente, ci-après désigné par les termes « **PETR du Pays des Nestes** »,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit

ARTICLE 1 : OBJET

La Région apporte son soutien financier à la conduite par le Département des Hautes-Pyrénées des opérations d'inventaire général sur son territoire selon le programme défini à l'article 2 de la convention cadre.

L'opération financée est décrite dans le cahier des clauses scientifiques et techniques 2023 (CCST) et l'annexe financière joints à la présente convention.

ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES DE LA SUBVENTION

La subvention régionale attribuée au Département pour la réalisation de l'opération décrite ci-dessus s'élève à 20 000 € sur la base d'une dépense éligible de 40 000 € TTC.

La subvention attribuée au Département des Hautes-Pyrénées par le PETR du Pays des Nestes pour la réalisation de l'opération d'inventaire décrite ci-dessus s'élève à 10 000 € TTC.

ARTICLE 3 : DELAI DE REALISATION

Le délai de réalisation de l'opération, correspondant à la période de réalisation effective de l'opération ainsi qu'aux dates de prise en compte des dépenses, est fixé comme suit : l'opération subventionnée démarre le 1^{er} janvier 2024 et prend fin le 31 décembre 2024.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE

Le bénéficiaire s'engage à utiliser la subvention conformément à l'objet pour lequel elle a été attribuée, à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de l'opération financée et à respecter les engagements suivants.

ARTICLE 4-1 : INFORMATION DE LA RÉGION

Le bénéficiaire s'engage à tenir informée la Région, dans un délai d'un mois, de tout événement survenant tant dans sa situation que dans celle de l'opération financée.

Ainsi, il s'engage à informer la Région de tout changement dans sa situation juridique, notamment de toute modification de ses statuts, dissolution, fusion, toute procédure collective en cours et plus généralement de toute modification importante susceptible d'affecter le fonctionnement de la personne morale (ou physique).

Le bénéficiaire s'engage également à informer la Région de toute modification dans le déroulement de l'opération financée, notamment toute modification des données financières et techniques.

ARTICLE 4-2 : CONTRÔLE DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION

Le bénéficiaire s'engage à accepter le contrôle technique et financier portant sur l'utilisation de la subvention attribuée.

Ce contrôle, sur pièces et/ou sur place, pourra être exercé, pendant la durée de réalisation de l'opération et dans un délai de trois ans suivant le paiement du solde et en tout état de cause jusqu'à l'extinction des engagements du bénéficiaire, par toute personne dûment mandatée par la Région.

A ce titre, le bénéficiaire s'engage, d'une part à remettre sur simple demande de la Région tout document comptable et administratif dont la production serait jugée utile pour la réalisation du contrôle de l'emploi des fonds, d'autre part à laisser l'accès à ses locaux pour les besoins de celui-ci.

ARTICLE 4-3 : INFORMATION SUR LA PARTICIPATION DE LA RÉGION

Le bénéficiaire s'engage à faire état de la participation de la Région selon les modalités suivantes :

LES SUPPORTS DE COMMUNICATION :

Le bénéficiaire s'engage à indiquer la participation financière de la Région sur tout support de communication mentionnant l'opération financée, notamment dans ses rapports avec les médias, par apposition du logo de la collectivité et ce, de manière parfaitement visible et identifiable. (Ce logo est directement téléchargeable sur le site internet de la Région). Ce logo sera juxtaposé à celui de l'Inventaire général et ce, de manière parfaitement visible et identifiable.

La notion de support de communication mentionnée à l'alinéa précédent comprend notamment :

- Tous les supports papiers types plaquette, brochure ou carton d'invitation relatifs à l'opération financée,
- Toutes les parutions dans la presse relatives à l'opération financée,
- Toutes les annonces média notamment les annonces radio relatives à l'opération financée,
- La page d'accueil du site Internet du bénéficiaire.

ARTICLE 4-4 : AUTRES ENGAGEMENTS

Le bénéficiaire s'engage à :

- mettre en oeuvre les moyens humains et techniques nécessaires, conformément au Cahier des Clauses Scientifiques et Techniques (CCST) annexé à chaque convention,
- transmettre les données produites dans le cadre de l'opération d'inventaire à la Région,
- faire connaître le soutien et la participation de la Région sur tout support de communication mentionnant l'opération financée, notamment dans ses rapports avec les médias, par apposition du logo de la collectivité juxtaposé à celui de l'Inventaire général et ce, de manière parfaitement visible et identifiable.

ARTICLE 5 : MODALITES DE VERSEMENT

ARTICLE 5-1 : CARACTÉRISTIQUES DU VERSEMENT

La subvention est versée exclusivement au bénéficiaire. Elle est incessible hors cession de créances intervenant dans le cadre des articles L.313-23 et suivants du code monétaire et

financier. A ce titre, le bénéficiaire ne peut, pour quelque raison que ce soit, reverser tout ou partie de la présente subvention à un tiers.

Il s'agit d'une subvention à versement proportionnel ; c'est-à-dire que son montant varie en fonction du degré de réalisation de l'opération subventionnée, au prorata des dépenses éligibles justifiées.

Le financement ne pourra en aucun cas être réévalué, même si les dépenses éligibles justifiées dépassent le montant prévisionnel de l'opération.

Le montant du financement régional peut notamment être réduit si les écarts entre les postes de dépenses prévus et réalisés ne sont pas justifiés et fondés. Dans le cas où l'écart n'est pas justifié, le montant retenu ne peut excéder, par poste de dépenses, celui présenté dans le budget prévisionnel ou le plan de financement.

ARTICLE 5-2 : RYTHMES DE VERSEMENT

La subvention donne lieu au versement :

- D'une avance représentant 30 % de la subvention attribuée,
- D'un acompte, dont la somme ne peut excéder 70 % de la subvention attribuée,
- Du solde.

ARTICLE 5-3 : PIÈCES JUSTIFICATIVES À PRODUIRE

La subvention est versée, selon le rythme de paiement défini à l'article précédent, au vu d'une demande dûment complétée et signée par le bénéficiaire ou son représentant selon le modèle transmis par la Région à la signature de la présente convention, ainsi que des pièces justificatives suivantes, accompagnées d'un RIB complet :

Pour l'avance :

- le formulaire de demande de paiement annexé à la convention, dûment rempli et signé et attestant du démarrage de l'opération ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB IBAN).

Pour l'acompte :

- le formulaire de demande de paiement annexé à la convention, dûment rempli et signé ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB IBAN) ;
- l'état récapitulatif des justificatifs de dépenses incluant l'avance ;
- les justificatifs de dépenses (exemple : bulletins de salaire, et toutes autres pièces) seulement pour les personnes de droit privé dont le montant du financement est supérieur à 23 000 euros.

Pour le solde, et en cas de paiement unique :

- le formulaire de demande de paiement annexé à la convention, dûment rempli et signé ;
- un relevé d'identité bancaire (RIB IBAN) ;
- un état récapitulatif de justificatifs de dépenses directement réalisées par le bénéficiaire, dûment signé par ce dernier ou son représentant (et par le comptable pour les organismes publics) ;
- les justificatifs de dépenses (exemple : bulletins de salaire, et toutes autres pièces) seulement pour les personnes de droit privé dont le montant du financement est supérieur à 23 000 euros ;
- un bilan financier ;
- un bilan qualitatif : un rapport d'activité décrivant notamment les réalisations et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux de l'opération.

ARTICLE 6 : NON VERSEMENT / REVERSEMENT ET SUSPENSION

ARTICLE 6-1 : SUSPENSION

La Région se réserve le droit de suspendre le paiement dans le cadre d'un contrôle sur pièces et/ou sur place.

ARTICLE 6-2 : NON-VERSEMENT ET REVERSEMENT

La Région peut exiger le reversement de tout ou partie de la subvention allouée (soit dans son intégralité, soit à due proportion, correspondant à la part non réalisée ou non conforme à l'objet de la subvention), ajuster le montant versé ou décider de ne pas verser s'il apparaît, notamment au terme des opérations de contrôle prévues dans la présente convention :

- que celle-ci a été partiellement utilisée ou utilisée à des fins non conformes à l'objet présenté ;
- que l'opération n'a pas été réalisée ou a été partiellement réalisée ;
- que la subvention a fait l'objet d'un trop perçu ;
- que les engagements auxquels est tenu le bénéficiaire n'ont pas été respectés, notamment ceux relatifs à l'information sur la participation de la Région.

ARTICLE 6-3 : PROCÉDURE DE REVERSEMENT

Le reversement est demandé par simple émission d'un titre de recettes.

Préalablement à l'émission du titre, la Région notifie par lettre recommandée avec accusé de réception, les conclusions du contrôle de l'utilisation de la subvention avec mention des considérations de fait et de droit qui justifient l'ordre de reversement.

Cette lettre de notification indique le délai dont dispose le bénéficiaire pour présenter des observations écrites. Ce délai ne peut être inférieur à 15 jours à compter de la date de notification.

La décision de reversement est prise par la Présidente du Conseil régional si aucun document n'est présenté par le bénéficiaire à l'expiration du délai précisé dans la lettre de notification ou si les documents transmis, dans le délai imparti, ne sont pas de nature à permettre le maintien du financement alloué au bénéficiaire.

ARTICLE 7 : CADUCITE

La subvention régionale devient caduque de plein droit :

- Si la première demande de versement n'intervient pas dans le délai de 2 ans à compter de la date de la décision d'attribution du financement ;
- Si la dernière demande de versement n'intervient pas dans le délai de 2 ans à compter de la date de fin de réalisation ;
- Si le bénéficiaire a fait connaître par courrier son intention de ne pas réaliser l'opération subventionnée.

Sur demande circonstanciée du bénéficiaire, en cas de nécessité justifiée avant l'expiration du délai initial, liée à la complexité de l'opération ou à des circonstances particulières ne résultant pas de son fait, un report éventuel du délai de caducité ou du délai de réalisation peut être exceptionnellement accordé, à condition que l'opération ne soit pas dénaturée. La décision en ce sens de l'organe délibérant du Conseil régional sera traduite par la passation d'un avenant à la présente convention.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend fin à l'issue des délais fixés au titre des engagements du bénéficiaire.

ARTICLE 9 : PIECES CONTRACTUELLES

Les annexes jointes à la présente convention font partie intégrante de celle-ci.

Fait à Toulouse, le
En trois exemplaires originaux

La Présidente de la Région Occitanie

Le Président du Département des Hautes-
Pyrénées

Carole DELGA

Michel PÉLIEU

La Présidente du PETR Pays des Nestes

Maryse BEYRIÉ



service Connaissance
& Inventaire des patrimoines



Direction des archives
et des patrimoines

Cahier des clauses scientifiques et techniques
pour un Inventaire général du patrimoine culturel
dans le département des Hautes-Pyrénées et sur le
territoire du Pays des Nestes

2024



Préambule

Le présent cahier des clauses scientifiques et techniques complète les termes de la convention de connaissance du patrimoine liant la Région Occitanie/Pyrénées Méditerranée, le Département des Hautes-Pyrénées, et le PETR du Pays des Nestes. Il précise pour 2024 les actions projetées et encadre la conduite des opérations d'inventaire général du patrimoine confiées par la Région au Département.

Article 1 – L'inventaire du patrimoine

1.1: Enjeux de l'opération

L'opération d'inventaire vise au recensement et à l'étude du patrimoine immobilier et/ou mobilier dans le Département, et en particulier sur le territoire du PETR du Pays des Nestes. Dans le cadre d'un objectif de contribution au développement durable, elle doit aboutir :

- à approfondir la connaissance scientifique sur l'aire d'étude définie à l'article 1-2 ;
- à la production de dossiers informatisés respectant les normes de l'Inventaire général du patrimoine culturel définies par le ministère chargé de la culture ;
- à la constitution d'une documentation scientifique ;
- à l'élaboration d'un outil d'aide à la gestion de l'espace communal, communautaire, départemental.
- à diffuser le plus largement possible la connaissance auprès du public.

1.2 : Délimitation de l'aire d'étude, définition du champ d'investigation et de la méthode

L'aire d'étude englobe l'ensemble du territoire des communes d'Adervielle-Pouchergues, Ancizan, Anères, Anla, Antichan, Aragnouet, Arreau, Ardengost, Arné, Arrodets, Artiguemy, Aspin-Aure, Asque, Aulon, Avajan Aventignan, Aveux, Avezac-Prat-Lahitte, Azet, Bareilles, Barrancoueu, La Barthe-de-Neste, Batsère, Bazus-Aure, Bazus-Neste, Bertren, Beyrède-Jumet-Camous, Benqué-Molère, Bize, Bizous, Bonnemazon, Bonrepos, Bordères-Louron, Bourg-de-Bigorre, Bourisp, Bramevaque, Bulan, Cadéac, Cadeilhan-Trachère, Camparan, Campistrous, Cantaous, Capvern, Castelbajac, Castillon, Cazarilh, Cazaux-Debat, Cazaux-Fréchet-Anéran-Camors, Chelle-Spou, Clarens, Créchets, Ens, Esbareich Escala, Esconnets, Escots, Espèche, Esparros, Espieilh, Estarvielle, Estensan, Ferrère Fréchendets, Fréchet-Aure, Galan, Galez, Gaudent, Gazave, Gembrie, Génos, Générest, Germ, Gouaux, Gourgue, Grailhen, Grézian, Guchan, Guchen, Hautaget, Hèches, Houeydets, Ilhet, Ilheu, Izaux, Izaourt, Jézeau, Labastide, Laborde, Lançon, Lagrange, Lannemezan, Libaros, Lombrès, Lomné, Lortet, Loudenvielle, Loudervielle, Loures-Barousse, Lutilhous, Mauvezin, Mauléon-Barousse, Mazouau, Mazères-de-Neste, Molère, Mont, Montastruc, Montégut, Montsérié, Montoussé, Nestier, Nistos, Ourde, Péré, Pailhac, Pinas, Recurt, Réjaumont, Ris, Sabarros, Sacoué, Sailhan, Saint-Arroman, Saint-Lary-Soulan, Saint-Laurent-de-Neste, Sainte-Marie-de-Barousse, Saint-Paul, Saléchan, Samuran, Sarrancolin, Sarlabous, Sarp, Seich, Sentous, Siradan, Sost, Tajan, Thèbe, Tibiran-Jaunac, Tilhouse, Tournous-Devant, Tramezaïgues Troubat, Tuzaguet, Vielle-Aure, Vielle-Louron, Uglas, Vignec.

Un premier programme d'inventaire, réalisé par l'Inventaire général a couvert une partie des communes de ce territoire au début des années 1980. Plusieurs études ponctuelles ont été menées depuis (étude des peintures monumentales, étude topographique à Sarrancolin ou à Bonnemazon et Mauvezin) mais on ne dispose pas d'une documentation homogène sur l'ensemble des communes du territoire.

Il est donc prévu la mise aux normes de la documentation existante sur le territoire afin qu'elle puisse intégrer les bases régionales et nationales et accompagner une valorisation touristique du territoire.

Le travail d'Inventaire pourra également concerner ponctuellement d'autres communes du département et des sujets d'étude transversaux tels que les cloches et les orgues.

1.2-A modalités d'investigation pour les objectifs fixés

La réalisation de cette opération se fera selon la méthode indiquée dans les *Principes, méthodes et conduite de l'Inventaire général*.

Il s'agit à la fois d'un inventaire topographique et d'un inventaire thématique qui consiste en un recensement des œuvres existantes ou subsistantes à l'état de vestiges ; les œuvres détruites ne sont recensées que si des documents figurés ou des documents écrits précis permettent d'en restituer les dispositions. Il se fonde essentiellement sur une enquête de terrain préparée par l'examen des plans cadastraux napoléoniens et de tous les documents cartographiques à disposition.

1.2-B Organisation de la documentation

Les communes qui feront l'objet d'un travail de recherche verront leur documentation organisée de la manière suivante

- **Présentation de l'opération** : (contexte institutionnel, convention, CCST, information au fil de l'opération (infos mises en ligne, etc...), dossier vivant, s'enrichissant en permanence au cours de l'opération, mémoire vivante de l'opération...)
- **Dossier aire d'étude** : (présentation de l'ensemble de la géographie et de l'histoire de la commune, bibliographie...ouvert dès le début, clos en dernier, c'est le lieu de la synthèse territoriale, de l'histoire de la formation et du contenu de ce territoire)
- **Dossier généralités communales** (présentation de l'ensemble de la géographie et de l'histoire de la commune, bibliographie...)
- **Dossier(s) d'agglomération** (présentation de l'ensemble de la géographie d'un hameau si nécessaire)
- **Dossiers de familles (collectifs) d'aire d'étude** : (par exemple les fermes, les croix monumentales, oratoires, fontaines...)
- **Dossiers individuels d'œuvre architecture ou objet** : par exemple : ferme (repérée)
- **Dossiers individuels d'œuvre architecture ou objet** : église (sélectionnée). Seront systématiquement étudiés les unicum de chaque commune (mairie, halle, monument aux morts). Les œuvres protégées au titre des monuments historiques feront l'objet de dossiers documentaires (cloches, horloges, retables baroques)
- **Dossiers de présentation du mobilier** : ce dossier sera ouvert pour tous les édifices religieux du territoire afin de permettre au-delà d'un état des lieux voire d'un récolement, de donner des éléments de compréhension de la distribution des objets mobiliers dans l'édifice. Il permet de présenter l'histoire de l'ameublement de l'édifice.

Un dossier "présentation de l'opération", commun à l'enquête thématique, résumera les objectifs de l'enquête. Le présent CCST sera joint en format PDF via l'onglet **ANNEXE** conformément à la méthode définie par le service connaissance & Inventaire du patrimoine.

Le dossier "présentation de la commune" résumera les grandes caractéristiques géographiques, historiques et patrimoniales de la commune, ainsi que les diverses interrogations liées au diagnostic. Un dossier PDF détaillé sera attaché au dossier via l'onglet **LIENWEB**.

Chaque œuvre recensée, fera l'objet d'une notice d'inventaire minimale permettant d'indexer la documentation nécessaire (notamment celle de l'UDAP et éventuellement les dossiers de restauration ou tout autre type de documentation).

Les notices comprendront :

- tous les champs de désignation nécessaires. La rubrique **Lien vers un dossier partie constituante étudiée** (Onglet Désignation) devra être complétée quand cela se justifie (pour un jardin par exemple).

- tous les champs d'adressage nécessaires, y compris les références cadastrales actuelles et coordonnées Lambert.
- les rubriques liées à l'historique de l'œuvre seront **Datations, Auteurs de l'œuvre**, si la date et l'auteur sont connus (inscription sur l'édifice par exemple).
- les champs **Références MH** (Onglet **Etude**) et **Protection** (Onglet **Statut, intérêt et protection**) seront remplis si les édifices sont protégés au titre des monuments historiques

La notice est illustrée au minimum de l'extrait cadastral avec identification du ou des bâtiments concernés, et par une ou deux photographies permettant de justifier la datation. En fonction de l'intérêt de l'édifice, la notice peut être plus complète en particulier en ce qui concerne la description détaillée de l'oeuvre. (Onglet Description).

Les édifices exceptionnels sont identifiés par la valeur "étudié" dans le champ **PHASE** (Onglet Étude) et par une phrase ou deux expliquant la raison de la sélection dans l'onglet **DESCRIPTION**. Quelques photographies extérieures complémentaires explicitent le propos.

Le patrimoine industriel fait l'objet de notices individuelles de repérage, avec le terme le plus générique du thésaurus en **DÉNOMINATION** (Onglet Désignation) lorsque l'identification n'est pas possible sur le terrain.

Pour les œuvres antérieures à 1960, la notice doit être accompagnée des extraits du plan cadastral napoléonien et du plan cadastral actuel avec identification des bâtiments ou de la parcelle si le bâtiment n'existe pas sur le plan napoléonien. La superposition des deux cadastres est fournie et enregistrée en illustration si cela est nécessaire à la démonstration (cela peut éviter un texte trop long). Les photographies justifient l'analyse et la datation et évitent les descriptions qui sont donc limitées au positionnement des différents éléments et à quelques éléments d'analyse succincts (corps de bâtiments, parties constituantes, matériaux : "Description : Le logis est bâti en moellon de grès, avec une couverture d'ardoise. Une chaîne d'angle marque, en façade, l'emprise du premier état du début du 18e siècle." Le champ Historique liste sommairement les phases de construction : Le logis date probablement de la première moitié du 18e siècle. La grange a été construite au 19e siècle, après 1816, date du plan cadastral ancien."

Les illustrations, même lorsqu'il n'y en a qu'une seule, doivent toujours comporter une image significative (case Illustration significative cochée).

Les œuvres de série font l'objet d'un échantillonnage : l'échantillon doit représenter la totalité du corpus, à l'exception des unicums qui sont systématiquement sélectionnés. La sélection des œuvres se base sur leur authenticité ou sur leurs caractéristiques. Il est donc nécessaire d'établir les types qui sont représentés par les œuvres sélectionnées.

C'est le champ **TPOLOGIE ET ÉTAT DE CONSERVATION** (onglet Description) qui permet de situer chaque individu dans sa famille. Pour les croix, par exemple, on indiquera systématiquement : croix en pierre, croix en fonte, croix en bois, croix en fer forgé, etc. Pour les fermes, la typologie est établie sur des critères fonctionnels et architecturaux : ferme à cour fermée, ferme à logis indépendant, porche à poteau, etc., en fonction du territoire et des problématiques. La consultation des matrices cadastrales, réservées aux œuvres sélectionnées, ne sera effectuée qu'au moment de la reprise de l'étude en inventaire topographique.

Les notices des œuvres sélectionnées sont plus complètes que celles des œuvres repérées. Il ne s'agit pas pour autant d'études, qui restent à faire : pour les œuvres de série, elles permettent de mieux saisir le type et donnent les raisons de la sélection ; pour les unicums, elles donnent les caractéristiques et les phases de construction principales.

Les notices d'ensemble (village, hameaux présentant une structure agglomérée) donnent les phases principales de développement, déduites des plans, de l'organisation en fonction des édifices majeurs et du repérage du bâti. Les références des édifices cités dans le champ **HISTORIQUE** sont données entre parenthèses (IA81100235). A ce stade de l'enquête, il s'agit surtout d'hypothèses. Le champ **DESCRIPTION** n'est renseigné que pour préciser, si nécessaire, la topographie et compléter l'historique.

Article 2 - Définition des moyens de restitution

2.1 : restitutions publiques

Des conférences de restitution des données de l'inventaire seront proposées ainsi que des brochures à but pédagogiques et touristiques.

2.2 : transmission des données à partir de GERTRUDE

Le Département s'engage à ce que les données recueillies soient enregistrées dans l'application de GERTRUDE mise à sa disposition par la Région. En fonction de l'avancée des enquêtes sur le terrain, il s'engage à transmettre les données produites au service Connaissance & Inventaire des patrimoines de la Région afin qu'elle vérifie et valide le contenu scientifique des données avant leur versement sur l'Internet. Le département autorise le prestataire désigné par la Région Occitanie/Pyrénées Méditerranée à opérer la sauvegarde des données sur DVD, disque externe ou tout autre support. La Région garantit la compétence technique des intervenants désignés.

2.3 : mise en ligne des données

2.4 – A : sur les outils de diffusion de la Région

La Région Occitanie/Pyrénées Méditerranée dispose actuellement d'un site web de diffusion de ses ressources patrimoniales (données architecture, mobilier, presse ancienne, documents iconographiques, documents littéraires, etc.) : <https://inventaire.patrimoines.laregion.fr/> outil de ressources et de diffusion permettant à l'internaute d'accéder aux inventaires réalisés dans la région, de suivre l'actualité de la recherche et des publications en liaison avec le patrimoine. Ce portail permettra également de visiter virtuellement la région, de découvrir son patrimoine.

2.3 – B : sur les bases nationales

La Région Occitanie/Pyrénées Méditerranée verse une partie des données produites à l'échelle régionale sur les bases nationales afin de contribuer à l'enrichissement de la documentation mise à disposition du public <http://pop.culture.gouv.fr/>. La plate-forme ouverte du patrimoine permet aux professionnels de constituer et de maintenir un réservoir d'informations certifiées par les services de l'État à travers des outils interopérables et simples d'utilisation. Il permet également la libre consultation de l'ensemble des ressources textuelles et photographiques ainsi que leur réutilisation par d'autres applications grâce à un partage, total ou partiel, en open data.

Le Département et le PETR du Pays des Nestes autorisent la publication électronique des données produites dans le cadre de la présente convention, sur le portail patrimoine de la Région et se réserve la possibilité d'utiliser les données sur leur propre site.

2.4 : publications et communication

Dans le cas de publications à caractère scientifique portant sur les résultats des opérations d'inventaire conduites dans le cadre de la présente convention, le service Connaissance & Inventaire des patrimoines de la Région sera associé au comité éditorial qui sera institué. Informé du rétro planning éditorial, le responsable du service Connaissance & Inventaire des patrimoines devra avoir communication de tout manuscrit pour relecture. Il sera co-signataire du bon-à-tirer.

Il est convenu que tout concours financier de la Région Occitanie/Pyrénées Méditerranée devra être mentionné par son bénéficiaire au moyen de supports appropriés à la nature de l'objet subventionné.

Le Département s'engage à développer la communication autour de ce projet en étroite concertation avec la Région Occitanie/Pyrénées Méditerranée, pour tout événement presse et opération ponctuelle. Il s'engage également à apposer, sur tout document informatif relatif à l'opération subventionnée, le logo de la Région et le logo de l'Inventaire général. La Région s'engage à associer le Département et le PETR du Pays des Nestes à toute communication éventuelle concernant ce projet.

Article 3 – propriété de la documentation

La Région, le Département et le PETR du Pays des Nestes conviennent de qualifier la réalisation de l'inventaire du patrimoine bâti et mobilier comme une œuvre collective selon la définition donnée par l'article L113-2 alinéa 3 du code de la propriété intellectuelle.

La documentation de l'inventaire produite dans le cadre de la présente convention sera sous la triple propriété patrimoniale de la Région, du Département et du PETR tant pour la documentation papier que numérique. Elle sera en consultation libre au centre de documentation du Patrimoine de la Région (DCP). Chacun des partenaires aura la libre utilisation de cette documentation sous la réserve de la mention systématique du copyright joint de la Région, du Département et du PETR. Les clichés photographiques produits par le service Connaissance & Inventaire des patrimoines porteront obligatoirement la mention suivante : photo : xxxx © Inventaire général, Région Occitanie/Pyrénées Méditerranée / Département des Hautes-Pyrénées/PETR Pays des Nestes. Les noms des auteurs de la documentation (chercheurs, photographes, cartographes) seront également précisés.

Il est convenu que si un prestataire extérieur était amené à produire de la documentation graphique ou photographique, il renoncerait aux droits patrimoniaux au profit du Département des Hautes-Pyrénées, du PETR du Pays des Nestes et de la Région Occitanie/Pyrénées Méditerranée. À cette fin, le PETR du Pays des Nestes établira un contrat de cession de droits avec le prestataire extérieur considéré, dont la Région et le Département seront également signataires. Ce contrat mentionnera la cession des droits au bénéfice du PETR du Pays des Nestes.

La Région, le Département et le PETR se cèdent mutuellement les droits d'exploitation des données dans le cadre de la constitution de l'inventaire et de sa mise à disposition du public à titre gratuit.

Le Département et le PETR se réservent le droit de mettre à disposition de leurs partenaires territoriaux cette documentation après en avoir informé la Région.

L'exploitation commerciale des données fera l'objet d'une consultation réciproque des parties et d'une convention spécifique si besoin.

Les données, synthèses, conclusions de l'inventaire ne pourront subir de modification ou d'adjonction sans accord entre les deux parties. La Région, le Département et le PETR s'engagent à se fournir mutuellement les mises à jour ultérieures de l'inventaire.

Article 4 – Le calendrier prévisionnel

Premier semestre 2024,

- Renouvellement de la formation aux nouveaux outils de saisie de l'inventaire général
- Réédition de l'ouvrage sur Saint-Sever de Rustan
- Mise à disposition du territoire de l'ouvrage sur Sarancolin
- Démarrage d'une enquête topographique sur une commune

Deuxième semestre 2024,

- Restitution d'une enquête sur une communauté de communes
- Poursuite de l'inventaire topographique
- Validation des dossiers conformes et publication sur les bases régionales.
- Mise aux normes de la documentation existante sur les communes du PETR.

Des opérations ponctuelles pourront être menées sur tout le territoire département, en fonction d'opportunité ou de besoins (travaux de restauration ou aménagements). Un maximum d'un tiers du temps de travail pourra être consacré à ces opérations.

Un comité de pilotage, associant des représentants de chaque partenaire, sera organisé dans le courant du dernier trimestre 2024 pour faire le point sur l'avancée des enquêtes et pour définir les pistes de recherche des années suivantes. En fonction des types de patrimoine rencontrés et des opportunités de valorisation, certaines thématiques pourront être choisies préférentiellement.

Article 5 – Les moyens humains et techniques

5.1 : moyens humains au service de l'Inventaire

5.1.1 Département.

L'ensemble des actions définies dans le cahier des clauses scientifiques et techniques seront prises en charge par 1 personne missionnée à temps plein dont le grade ou la qualification devront être agréés par la Région Occitanie/Pyrénées Méditerranée.

- **un(e) chercheur, chargé d'inventaire (100 % ETP)**
 - Recherches bibliographiques
 - Recherches documentaires en archives
 - Terrain : repérage et étude des œuvres sélectionnées
 - Prises de vue de terrain
 - Sélection des œuvres nécessitant une prise de vue professionnelle
 - Rédaction et mise en forme des dossiers électroniques

Le service Connaissance & Inventaire des patrimoines de la Région doit être consulté sur les moyens humains mis en œuvre pour la conduite de l'inventaire ainsi que sur les compétences techniques des personnels en charge de cette mission. Il assure la formation scientifique continue de l'équipe chargée de mission d'inventaire sous forme de journées de formation dans le courant de l'année 2023.

5.1.2 Région Occitanie/Pyrénées Méditerranée

Le personnel du service Connaissance & Inventaire des patrimoines participe aux opérations selon les compétences nécessaires à leur bon déroulement : coordination générale de l'opération, formation du personnel, mise en œuvre d'une méthode de travail, suivi ou contribution directe aux études. Seront plus précisément mobilisés pour l'opération :

- **Chercheur spécialisé dans le patrimoine Industriel :**
 - Accompagnement technique et scientifique sur la thématique du patrimoine industriel
- **Chercheurs spécialisés dans le patrimoine des jardins et le thermalisme**
 - Vérification et compléments sur les parcs et jardins du territoire
- **Documentaliste – gestionnaire de base de données :**
 - Récupération de la documentation existante
 - Mise à niveau de la documentation et bascule dans l'outil d'Inventaire
- **Photographes :**
 - Réalisation des prises de vue commandées par les chercheurs,
 - Réalisation de prises de vues éditoriales en liaison avec la thématique,
 - Reproduction des documents d'archives

- Enregistrement sur la base illustration

Le service Connaissance & Inventaire des patrimoines de la Région facilitera la mise à disposition de la documentation dont il dispose à l'échelle du territoire. L'article 3 précise les conditions d'exploitation et de diffusion des données.

5.2 : suivi et validation du service Connaissance & Inventaire des patrimoines

Le service Connaissance & Inventaire des patrimoines, représenté par le responsable de service Connaissance & Inventaire des patrimoines de la direction de la culture et de l'audiovisuel de la Région, assure le suivi scientifique de l'opération, l'encadrement fonctionnel de l'opération d'inventaire préliminaire, le contrôle et la validation continus des données textuelles, graphiques et photographiques, leur mise en ligne sur le portail Internet patrimoine de la Région et assure le versement des données dans les bases nationales du ministère chargé de la culture.

5.3 : mise à disposition et utilisation de GERTRUDE

La Région Occitanie/Pyrénées Méditerranée met à disposition du Département l'outil de gestion de dossier électronique GERTRUDE. Elle assure directement ou délègue à un prestataire choisi par elle, la mise en place de l'application auprès de la communauté d'agglomération. Elle désigne la direction de son service informatique comme référent technique et le service Connaissance & Inventaire des patrimoines comme référent fonctionnel. En contrepartie, le Département s'engage à désigner un référent fonctionnel (utilisateur) au sein de l'équipe d'inventaire, un référent technique au sein de son service informatique ou au sein de l'équipe d'inventaire. Il s'engage également à être disponible et à travailler en collaboration avec les intervenants GERTRUDE et à fournir les informations nécessaires à l'installation, la maintenance ou la sauvegarde des données.

Le Département assure enfin la configuration optimale des postes informatiques. Un logiciel de traitement des images sera nécessaire. Il est également convenu qu'en cas de panne ou d'incident technique, les référents du Département contacteront les référents de la Région. Il est convenu que la mise à disposition l'outil est en mode saisie pour la durée de la convention. Elle reste à disposition en mode consultation de la collectivité sans limite de date.

ARTICLE 6 : Bibliographie de référence

La documentation méthodologique de l'inventaire qui sera utilisée par tous les partenaires est téléchargeable sur le site du ministère chargé de la culture aux adresses suivantes :

http://www.culture.gouv.fr/culture/inventai/extranetIGPC/extranet_insitu.htm
http://www.culture.gouv.fr/culture/dp/inventaire/extranetIGPC/normes/livretPMC/livretPMC_2007.pdf
<http://www.culture.gouv.fr/culture/dp/inventaire/extranetIGPC/normes/monographie-archi.pdf>
http://www.culture.gouv.fr/culture/dp/inventaire/extranetIGPC/normes/modifications_dans_Merimee_et_Palissy_au_06_01_2011.pdf
http://www.culture.gouv.fr/culture/inventai/telechar/sysdesc_archi_sept1998.pdf
http://www.culture.gouv.fr/culture/inventai/telechar/sysdesc_archi-ex_sept1999.pdf
http://www.culture.gouv.fr/culture/inventai/telechar/thesau_archi.rtf
http://www.culture.gouv.fr/culture/inventai/telechar/sysdesc_objets_dec1999.pdf
http://www.culture.gouv.fr/culture/inventai/telechar/sysdesc_obj-ex_dec1999.pdf
http://www.culture.gouv.fr/culture/inventai/telechar/sysdesc_obj-patind_1998.pdf
http://www.culture.gouv.fr/culture/inventai/extranetIGPC/normes/sysdescILL/pdf/SDILL_2007.pdf

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

13 - CULTURE

SPECTACLES ORGANISÉS PAR LE DÉPARTEMENT

MODIFICATION DES TARIFS D'ENTRÉE

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions à la Commission Permanente,

Vu le rapport de M. le Président concluant à l'harmonisation des tarifs des spectacles organisés à l'abbaye de l'Escaladieu pour la saison estivale et la programmation dédiée au jeune public (de septembre à décembre et de février à juin) et dans le cadre des Escales d'Automne.

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré,

DECIDE

Article unique – d’approuver les tarifs d’entrée détaillés ci-après dès la saison estivale 2024 :

Programmation	Catégories de public	Tarification actuelle	Nouvelle tarification
Spectacles d’été à l’Escaladieu	Adulte :	8 €	10 €
	Tarif réduit (12-25 ans, demandeurs d’emploi, allocataires du RSA, bénéficiaires de l’AAH et étudiants) :	4,50 €	5 €
	Moins de 12 ans :	Gratuit	Gratuit
Escales d’automne	Adulte :	12,50 €	10 €
	Tarif réduit (12-25 ans, demandeurs d’emploi, allocataires du RSA, étudiants, bénéficiaires de l’AAH et habitants de la commune partenaire) :	8 €	5 €
	Moins de 12 ans :	Gratuit	Gratuit
Spectacles jeune public de septembre à mai à l’Escaladieu	Adulte :	8 €	5 €
	12-25 ans, demandeurs d’emploi, allocataires du RSA, bénéficiaires de l’AAH et étudiants :	4,50 €	5 €
	Moins de 12 ans :	Gratuit	5 €
	Adulte accompagnant (valable pour un adulte avec un ou plusieurs enfants) :	/	Gratuit

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

14 - ADHESION A LA CENTRALE D'ACHATS SPECIALISEE DANS LE DOMAINE DU NUMERIQUE ET TELECOM (CANUT)

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions à la Commission Permanente,

Vu le rapport de M. le Président concluant à l'adhésion à la centrale d'achat dénommée « CANUT » afin d'acquérir du matériel, des logiciels et des prestations informatiques et télécoms de manière régulière pour soutenir ses activités et ses services à la population.

L'adhésion à cette future centrale d'achat informatique permettrait à la collectivité de bénéficier de tarifs préférentiels, de conditions contractuelles avantageuses et d'une meilleure gestion des achats informatiques et télécoms.

Sachant que les marchés du numérique et des télécoms sont très techniques et évoluent en fonction des avancées technologiques, l'expertise d'acheteurs spécialisés et entièrement consacrés au suivi de cet environnement très dynamique est nécessaire.

Les objectifs de la CANUT qui sont proposés à ses membres sont :

- une gestion simplifiée des achats,
- des marchés adaptés aux besoins des collectivités territoriales,
- des frais d'accès réduits,
- une relation directe avec les titulaires pour l'exécution des marchés,
- une représentation de leurs intérêts face aux titulaires de marchés,
- des interlocuteurs dédiés apportant une forte réactivité aux sollicitations qu'elle recevra.

La CANUT sera un Acheteur sous forme de Pouvoir Adjudicateur au sens des dispositions de l'article L1211-1 du Code de la Commande Publique (CCP) ayant pour objet d'exercer une activité de centrale d'achats au sens de l'article L.2113-2 du CCP ou tout texte subséquent le complétant où s'y substituant.

De plus, la CANUT n'exigera pas d'exclusivité lors de l'utilisation de ses marchés et permettra de résilier la souscription à un marché à tout moment.

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1er – d'approuver l'adhésion à l'association CANUT et d'autoriser le Président à faire acte de candidature pour siéger au Conseil d'administration ;

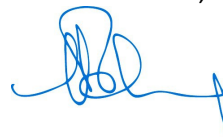
Article 2. – d'approuver la participation du département à la constitution du fonds d'amorçage de l'association à hauteur de 6 000 euros TTC sur le chapitre 65-6568 du budget départemental ;

Article 3. – d'autoriser le Président à signer l'ensemble des documents relatifs à l'adhésion du Département des Hautes-Pyrénées à l'association CANUT, ainsi que ceux relatifs à la constitution du fonds d'amorçage ;

Article 4. – de déléguer à Martine DOMEQ-CABANNE, directrice des Systèmes d'Information et du Numérique au sein des services du département, l'accomplissement du processus de souscription aux différents marchés (conventions de mise à disposition), les actes associés auprès de la CANUT et de siéger au Conseil d'Administration de la CANUT.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans les deux mois suivant sa publication.

LE PRESIDENT,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'M' followed by a long horizontal stroke ending in a small upward flick.

Michel PÉLIEU

**CENTRALE D'ACHAT
DU NUMERIQUE ET DES TELECOMS**

STATUTS DE L'ASSOCIATION

« CENTRALE D'ACHAT DU NUMERIQUE ET DES TELECOMS » CANUT

SOMMAIRE

TITRE I. DISPOSITIONS GENERALES	6
ARTICLE 1. DENOMINATION	6
ARTICLE 2. STATUT JURIDIQUE	6
ARTICLE 3. OBJET	6
Article 3.1. Objet	6
Article 3.2. Missions	6
ARTICLE 4. BENEFICIAIRES	7
ARTICLE 5. SIEGE SOCIAL	7
ARTICLE 6. DUREE	7
TITRE II. MEMBRES ET BENEFICIAIRES	8
ARTICLE 7. ELIGIBILITE A L'ASSOCIATION	8
ARTICLE 8. PROCEDURE D'ADHESION	8
ARTICLE 9. PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE	8
TITRE III. ORGANES DE L'ASSOCIATION	9
ARTICLE 10. ASSEMBLEE GENERALE	9
Article 10.1 – Composition	9
Article 10.2 – Fonctionnement	9
Article 10.3 – Attributions de l'Assemblée Générale Ordinaire	10
Article 10.4 – Attributions de l'Assemblée Générale Extraordinaire	11
ARTICLE 11. CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
Article 11.1 – Composition	11
Article 11.2 – Fonctionnement	12
Article 11.3 – Attributions	12
ARTICLE 12. PRESIDENT	13
Article 12.1 - Mandat :	13
Article 12.2 – Election :	13
ARTICLE 13. DIRECTEUR GENERAL	13
ARTICLE 14. SECRETAIRE	14
TITRE IV. FINANCES	14
ARTICLE 15. MOYENS	14
ARTICLE 16. RESSOURCES	14
ARTICLE 17. EXERCICE SOCIAL	14

ARTICLE 18. COMPTABILITE.....	14
ARTICLE 19. COMMISSAIRE AUX COMPTES.....	15
TITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES.....	15
ARTICLE 20. MODIFICATION DES STATUTS.....	15
ARTICLE 21. DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION.....	15

Définitions

Acheteur(s) : désigne au sens de l'article L1210-1 du code de la commande publique, les Pouvoirs adjudicateurs et les Entités adjudicatrices ;

Adhérent ou **Membre** : un Acheteur ou une personne morale de droit privé à but non lucratif qui adhère à l'Association ;

Administrateur : Membre siégeant au Conseil d'Administration ;

Assemblée Générale : désigne l'Assemblée Générale de l'Association comprenant tous les Membres ;

Association : désigne la CANUT ;

Bénéficiaire : désigne un établissement, Acheteur ou non, qui bénéficie des accords-cadres mis à disposition par l'Association, sans avoir adhéré à celle-ci.

Entité adjudicatrice : désigne au sens de l'article L1212-1 du code de la commande publique :

- 1° Les pouvoirs adjudicateurs qui exercent une des activités d'opérateur de réseaux définies aux articles L. 1212-3 et L. 1212-4 ;
- 2° Lorsqu'elles ne sont pas des pouvoirs adjudicateurs, les entreprises publiques qui exercent une des activités d'opérateur de réseaux définies aux articles L. 1212-3 et L. 1212-4 ;
- 3° Lorsqu'ils ne sont pas des pouvoirs adjudicateurs ou des entreprises publiques, les organismes de droit privé qui bénéficient, en vertu d'une disposition légalement prise, de droits spéciaux ou exclusifs ayant pour effet de leur réserver l'exercice de ces activités et d'affecter substantiellement la capacité des autres opérateurs économiques à exercer celle-ci. Ne sont pas considérés comme des droits spéciaux ou exclusifs les droits d'exclusivité accordés à l'issue d'une procédure permettant de garantir la prise en compte de critères objectifs, proportionnels et non discriminatoires.

Pouvoir(s) adjudicateur(s) : désigne au sens de l'article L1211-1 du code de la commande publique :

- Les personnes morales de droit public ;
- Les personnes morales de droit privé qui ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial dont :
 - o Soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur ;
 - o Soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur ;
 - o Soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur ;
- Les organismes de droit privé dotés de la personnalité juridique constitués par des pouvoirs adjudicateurs en vue de réaliser certaines activités en commun ;

Président : désigne le président de l'Association ;

Représentant : désigne la personne physique en charge de représenter un Administrateur au Conseil d'Administration ;

Secrétaire : désigne le Secrétaire de l'Association.

PREAMBULE

L'Association dite « Centrale d'achat du numérique et des télécoms » déclarée en 2023, est régie par la loi du 1er juillet 1901 et désignée par le sigle CANUT.

La CANUT a été créée afin de proposer des marchés publics pour satisfaire des besoins d'intérêt général de ses Membres.

L'Association a la volonté constante d'adopter une gouvernance représentative des différents Adhérents, et des procédures de gestion leur apportant transparence et sécurité.

L'Association permet une gestion simplifiée de l'achat de fournitures et de service en matière d'informatique et de télécoms, au sein d'une structure juridique pérenne.

L'activité de l'Association est financée majoritairement par ses Membres qui sont des Acheteurs et contrôlée par son Assemblée Générale composée majoritairement d'Acheteurs.

TITRE I. DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1. DENOMINATION

Il est créé entre les Adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée et le décret du 16 août 1901.

Cette Association est dénommée « **Centrale d'achats du numérique et des télécoms** » ou « **CANUT** ».

ARTICLE 2. STATUT JURIDIQUE

L'Association est un Acheteur sous forme de Pouvoir adjudicateur au sens des dispositions de l'article L1211-1 du code de la commande publique (CCP) ayant pour objet d'exercer une activité de centrale d'achats au sens de l'article L.2113-2 du CCP ou tout texte subséquent le complétant ou s'y substituant.

Ce statut d'Acheteur devra être maintenu pendant toute l'existence de la CANUT.

ARTICLE 3. OBJET

Article 3.1. Objet

La CANUT a pour objet d'exercer de façon permanente et à titre principal, au bénéfice de ses Membres l'une au moins des activités d'achat centralisé suivantes :

- l'acquisition de fournitures ou de services destinés à ses Membres;
- la passation de marchés de fournitures ou de services portant directement ou indirectement sur le maintien en condition opérationnelle ou sur l'évolution des systèmes d'information de ses Membres.

Conformément à l'article L2113-4 du CCP, le Membre qui recourt à la CANUT, pour la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services est considéré comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence pour les seules opérations de passation et d'exécution qu'il lui a confiées.

Par ailleurs, les Membres qui recourent à la CANUT pour une activité d'achat centralisée peuvent également lui confier, sans appliquer les procédures de passation prévues dans le CCP, des activités d'achat auxiliaires (art. L2113-3 du CCP).

Article 3.2. Missions

Pour répondre à la demande des Membres au titre des prestations visées à l'article 2.1. des présentes, la CANUT peut assurer les missions suivantes :

- accompagnement des Membres dans le recensement de leurs besoins ;
- recueil des besoins des Membres dans le cadre de l'objet prévu à l'article 2.1 des présentes et centralisation de l'ensemble des besoins des Membres en vue de la passation d'une ou de plusieurs consultations de marchés publics mutualisées ;

- réalisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, dans le respect de la réglementation relative aux marchés publics applicable à ses propres achats, y compris jusqu'à la signature et la notification du ou des marchés, ou du ou des marchés subséquents lorsqu'un accord-cadre a été préalablement passé par la CANUT ;
- information des Membres de l'entrée en vigueur du ou des marchés, accords-cadres ou marchés subséquents conclus pour son compte par courrier électronique (transmis par la CANUT à l'interlocuteur qui lui aura été désigné par le Membre ou Bénéficiaire) ;
- mise à disposition des Membres de la copie du ou des marchés, accords-cadres ou marchés subséquents conclus pour son compte afin de lui permettre d'en assurer la pleine exécution ;
- pilotage des marchés ou accords-cadres, notamment sur leurs aspects financier, organisationnel et contractuel.
- accomplissement, dans le cadre du mandat qui lui est confié par chaque Membre, d'une mission d'interface (ou d'intermédiation) avec le(s) opérateur(s) économique(s), ceci afin de favoriser la bonne exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents ;
- réalisation, dans le cadre du mandat qui lui est confié par chaque Membre, de toutes les modifications nécessaires à la bonne exécution des marchés, accords-cadres et marchés subséquents.

ARTICLE 4. BENEFICIAIRES

La CANUT peut, à titre accessoire, intervenir au bénéfice d'un Bénéficiaire.

Seront appliquées à ces Bénéficiaires les mêmes conditions juridiques et financières que celles applicables aux Membres.

ARTICLE 5. SIEGE SOCIAL

L'Association est domiciliée à l'adresse suivante :

CANUT
4 Place Amédée Bonnet
69002 LYON

ARTICLE 6. DUREE

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

TITRE II. MEMBRES ET BENEFICIAIRES

ARTICLE 7. ELIGIBILITE A L'ASSOCIATION

Seuls les établissements suivants peuvent devenir Membres de l'Association :

- Les collectivités territoriales ;
- Les établissements d'enseignement publics et privés non lucratifs ;
- Les établissements sociaux et médico-sociaux à but non lucratif ;
- Les agences et établissements publics et privés non lucratifs intervenant dans le secteur des secours ;
- Les agences et établissements publics et privés non lucratifs intervenant dans le secteur de la recherche ;
- Les établissements publics administratifs ;
- Les établissements publics à caractère industriel et commercial ;
- Les Syndicats mixtes ;
- Les établissements publics de coopération intercommunale ;
- Les sociétés publiques locales ;
- Les établissements publics à caractère industriel et commercial ;
- Les établissements de santé à but non lucratif.

En cas d'adhésion à l'Association d'un établissement représentant un groupement, cette adhésion emporte adhésion de l'ensemble des membres du groupement sauf expression contraire notifiée à la CANUT. Les membres du groupement doivent être identifiés : code d'identification (SIRET ou équivalent), nom, représentant ou contact.

ARTICLE 8. PROCEDURE D'ADHESION

L'adhésion peut se faire sur demande formulée par lettre ou par voie électronique adressée au Président, son représentant, ou à l'un de ses administrateurs.

La demande d'adhésion peut être concomitante à la souscription à l'un des marchés proposés par la CANUT.

Toute adhésion emporte l'engagement de respecter les présents statuts.

Les demandes d'adhésion sont acceptées ou refusées par le Président ou le conseil d'administration ou leur représentant. Les refus sont motivés par le non-respect des présents statuts (éligibilité) ou pour tout autre motif légitime.

ARTICLE 9. PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

Les Membres sont libres de se retirer de l'Association à tout moment. Ce retrait prend effet à la date de réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception au président de l'Association (ci-après, le « **Président** »).

La qualité de Membre se perd également en cas de :

- dissolution, pour quelque cause que ce soit, du Membre ;
- disparition de l'une quelconque des conditions nécessaires à l'acquisition de la qualité de Membre ;
- radiation prononcée par délibération du Conseil d'administration de l'Association.

La radiation d'un Membre peut être prononcée par le Conseil d'administration, dans les cas, limitativement énumérés, suivants :

- non-paiement des frais de gestion ou redevances ;
- non règlement des factures émises par l'Association pour toute commande réalisée au bénéfice dudit Membre ;
- pour tout autre motif grave laissé à l'appréciation du Conseil d'administration.

L'exécution des contrats conclus entre CANUT et l'établissement perdant la qualité de Membre, est régie par les dispositions particulières de chaque contrat. A défaut de stipulations particulières, les contrats en cours à la date de radiation s'exécutent normalement jusqu'à leur échéance.

Le Membre radié peut exercer un recours contre la décision de radiation devant le Conseil d'administration. Il doit alors adresser au Président une lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai d'un mois à compter de la notification de la décision de radiation. Le recours effectué par le Membre radié ne suspend pas la décision du Conseil d'Administration.

Dans tous les cas conduisant à la perte de la qualité de Membre, aucun remboursement de redevance ou frais de gestion ne sera effectué.

TITRE III.ORGANES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 10. ASSEMBLEE GENERALE

Article 10.1 – Composition

L'assemblée générale de l'Association (ci-après, l'« **Assemblée Générale** ») comprend tous les Membres.

Lors de ces réunions, chaque Membre est représenté par son représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été notifiée par écrit au Président avant la tenue de la réunion.

Article 10.2 – Fonctionnement

L'Assemblée Générale peut se tenir en présentiel ou à distance. Elle se réunit au minimum une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président ou par le Conseil d'administration ou à la demande d'au moins 10 % des Membres.

Une convocation est adressée à chaque Membre au moins 15 jours avant la date de la réunion, par courrier postal ou électronique. Elle contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président, ou à défaut, par la personne désignée par l'Assemblée Générale réunie.

Lors de chaque réunion de l'Assemblée Générale, il est dressé une feuille de présence, signée de tous les Membres présents et certifiée par le Président et le secrétaire de l'Association (ci-après, le « **Secrétaire** »).

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer que sur les questions inscrites à son ordre du jour.

Tout Membre empêché peut se faire représenter par un autre Membre, muni d'un pouvoir spécial à cet effet.

Les votes ont lieu à bulletin secret sauf exception acceptée par l'assemblée. Les votes par correspondance et électronique sont autorisés.

Les délibérations sont adoptées à la majorité des voix des Membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont constatées par un procès-verbal, dressé après chaque réunion par le Secrétaire. Ces procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire.

L'Assemblée Générale est soit ordinaire, soit extraordinaire. Ses délibérations régulièrement adoptées s'imposent à tous les Membres.

Article 10.3 – Attributions de l'Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale ordinaire (ci-après, l' « **Assemblée Générale Ordinaire** » ou « **AGO** ») se réunit au moins une (1) fois par an, dans les quatre (4) mois suivant la clôture de l'exercice comptable.

A défaut d'initiative du Président dans le délai prévu à l'alinéa précédent, l'AGO peut être convoquée à la demande de tout Membre adressée au Président.

Outre les Membres, le commissaire aux comptes de l'Association (ci-après, le « **Commissaire aux comptes** ») est également convoqué.

L'AGO contrôle le fonctionnement de l'association, elle est seule compétente pour :

- entendre le rapport de gestion exposant la situation de l'Association et de son activité au cours de l'exercice écoulé, ainsi que l'évolution prévisible ;
- entendre le rapport financier ;
- entendre le rapport du Commissaire aux comptes ;
- approuver les comptes de l'exercice écoulé ;
- donner quitus de leur gestion aux Administrateurs.

En outre, elle approuve la politique générale de l'Association.

L'AGO peut délibérer sur toutes questions figurant à l'ordre du jour.

Article 10.4 – Attributions de l'Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale extraordinaire (ci-après, l'« **Assemblée Générale Extraordinaire** » ou « **AGE** ») peut se tenir en présentiel ou à distance. Elle se réunit chaque fois qu'elle est convoquée par le Président ou par le Conseil d'administration ou à la demande d'au moins 10 % des Membres.

Le Commissaire aux comptes de l'Association peut également être convoqué.

Si l'AGE se réunit en vue de délibérer sur la modification des statuts de l'Association, la proposition de modification doit être annexée à la convocation.

L'AGE est exclusivement compétente pour délibérer sur les sujets suivants :

- la modification des statuts, suivant les modalités précisées à l'article 25 des présents statuts ;
- la dissolution volontaire de l'Association et la dévolution de ses biens.

L'AGE peut délibérer sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'Association.

ARTICLE 11. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 11.1 – Composition

Le Conseil d'administration, présidé par le Président, est composé de 12 établissements Membres : au moins 7 personnes morales de droit public, et au maximum 5 personnes morales de droit privé (ci-après, l'« **Administrateur** » ou les « **Administrateurs** »). Les acheteurs de l'association, personnes physiques, peuvent être invités au conseil d'administration en tant qu'experts afin de conseiller les Administrateurs et présenter les projets de nouveaux marchés.

A la création de l'association :

- Le Président et le Secrétaire sont désignés lors de l'Assemblée Générale constitutive.
- Les Membres peuvent candidater au poste d'Administrateur sur simple demande formulée lors de l'assemblée générale constitutive, ou par la suite sur demande adressée au siège de l'Association. Les demandes sont acceptées par ordre d'arrivée, jusqu'à l'atteinte du nombre d'Administrateurs prévu ci-dessus. Les candidatures ne peuvent être rejetées que pour motifs légitimes et le rejet doit être notifié par écrit au candidat non retenu ;

L'Assemblée Générale élit les Administrateurs qui forment le Conseil d'Administration. Le mandat des administrateurs est de cinq (5) ans.

Un mois avant la tenue d'une Assemblée Générale au cours de laquelle l'élection d'un ou plusieurs Administrateur(s) est mise à l'ordre du jour, le Président procède à un appel à candidatures adressé à l'ensemble des Membres. Les candidats doivent se manifester par tout moyen, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de l'appel à candidatures.

A défaut de candidature envoyée au Président, l'Assemblée Générale procède à l'élection du ou des candidats dont la candidature est présentée lors de la réunion de l'Assemblée Générale.

L'élection des Administrateurs par l'Assemblée Générale se déroule à bulletin secret. Chaque Adhérent vote pour le nombre de postes à pourvoir. Les Administrateurs élus sont ceux qui ont recueilli le plus grand nombre de voix à l'issue du premier et unique tour.

Chaque Administrateur désigne une personne physique (ci-après le « **Représentant** » ou les « **Représentants** ») pour siéger au Conseil d'administration. Ce Représentant doit bénéficier du pouvoir d'engager l'Administrateur. En cas de changement de Représentant, un nouveau pouvoir doit être fourni à la CANUT.

Le mandat d'Administrateur prend fin dans l'un des cas suivants :

- Au terme normal du mandat de cinq ans pour les Administrateurs désignés par les Adhérents ;
- Par démission transmise à la CANUT par tout moyen ;
- Par la perte de la qualité de Membre ; ou
- Par manque d'implication dans la gouvernance : un Administrateur est considéré comme démissionnaire après 2 absences consécutives de son Représentant à des réunions du Conseil d'administration, sans avoir prévenu de son absence ou transmis de pouvoir afin d'être représenté.

Les fonctions d'Administrateur ne donnent pas lieu à rémunération. Toutefois, les frais et débours des Représentants occasionnés lors de l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés.

Article 11.2 – Fonctionnement

Le Conseil d'administration peut se tenir en présentiel ou à distance. Il se réunit au moins une (1) fois par an, à l'initiative du Président et sur convocation de ce dernier. Une réunion du Conseil d'administration peut également être demandée au Président par la moitié des Administrateurs.

L'ordre du jour de la réunion est arrêté par le Président ou par les Administrateurs ayant demandé la réunion du Conseil d'administration.

Les Administrateurs sont convoqués par lettre simple ou par voie électronique, au moins 15 jours avant la tenue de la réunion. La convocation contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Lors de chaque réunion, il est dressé une feuille de présence, signée de tous les Administrateurs.

Tous les Administrateurs participent aux votes.

Les votes par correspondance et électronique sont autorisés.

Les délibérations sont adoptées à la majorité des Administrateurs présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Les délibérations du Conseil d'administration sont constatées par un procès-verbal, dressé après chaque réunion.

Article 11.3 – Attributions

Le Conseil d'administration est un organe de surveillance contrôlant la gestion de l'Association, sous réserve de ceux statutairement réservés à l'Assemblée Générale :

- il définit la politique et les orientations générales de l'Association ;
- il arrête les grandes lignes d'actions de communications et de relations publiques ;

- il arrête les comptes de l'exercice écoulé ;
- il élit le Président ;
- il prononce la radiation des Membres suivant les modalités prévues à l'ARTICLE 9 des présents statuts ;
- il valide les projets d'investissement, et toute décision emportant des dépenses significatives pour l'Association.

ARTICLE 12. PRESIDENT

Le Président cumule les qualités de président de l'Association, de l'Assemblée Générale et du Conseil d'administration.

Article 12.1 - Mandat :

La présidence est assurée pour une durée de trois (3) ans.

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile.

Il signe tous contrats et actes et valide les dépenses.

Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature à toute personne de son choix. Il peut à tout instant mettre fin auxdites délégations.

Article 12.2 – Election :

Le Président est élu parmi les Administrateurs à la majorité des voix exprimées.

L'élection a lieu au cours d'un conseil d'administration dans les 3 mois précédant la fin du mandat du président en place.

Les administrateurs sont avertis de la tenue de l'élection au moins quinze jours avant la tenue du conseil d'administration. Ils sont invités à faire connaître leur intention de candidater avant la tenue du conseil d'administration.

Le vote se déroule à bulletin secret.

ARTICLE 13. DIRECTEUR GENERAL

Le Directeur Général est salarié de l'Association.

En accord avec le Président, il gère tous les aspects organisationnels et matériels pour garantir le bon fonctionnement de l'association et sa performance, et notamment :

- Développement de l'activité ; animation du réseau des adhérents ; gestion de la communication ;
- Organisation et animation des réunions statutaires ;
- Participation à la définition de la stratégie de l'Association ;
- Gestion financière et comptable ;

- Ressources humaines : définition de la politique RH, recrutement des collaborateurs, évaluation, avancement, gestion administrative ;
- Organisation et mise en œuvre des outils informatiques ;
- Suivi de l'exécution des contrats avec les fournisseurs, participation à l'animation des réunions contractuelles ;
- Participation aux négociations avec les fournisseurs clés ;
- Analyse et définition de nouveaux projets ;
- Gestion juridique.

ARTICLE 14. SECRETAIRE

Le Secrétaire est chargé de la rédaction des comptes-rendus et procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et de l'Assemblée Générale. Il est responsable de la tenue du registre des délibérations de l'Association.

Le Secrétaire est désigné par le Président.

TITRE IV. FINANCES

ARTICLE 15. MOYENS

Pour mener à bien ses activités, l'Association peut bénéficier de moyens matériels soit par acquisition directe, soit par mise à disposition de ses Membres.

Elle peut recruter des personnels et bénéficier de personnels mis à sa disposition par des établissements.

ARTICLE 16. RESSOURCES

Les ressources de l'Association se composent :

- des frais de gestions et redevances facturés aux Membres et bénéficiaires ;
- des recettes tirées de l'activité de l'Association, conformément à son objet, ainsi que du revenu de ses biens ;
- des produits résultant de transferts éventuels de créances ;
- de toute autre ressource autorisée par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 17. EXERCICE SOCIAL

L'exercice social commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

ARTICLE 18. COMPTABILITE

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une ou plusieurs annexe(s), conformément aux dispositions du règlement n° 99-01 du 16 février 1999 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et des fondations.

Les comptes annuels sont mis à disposition des Membres, avec le rapport de gestion, le rapport financier et le rapport du Commissaire aux comptes, au moins une semaine avant la date de l'AGO appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

ARTICLE 19. COMMISSAIRE AUX COMPTES

Un Commissaire aux comptes et son suppléant sont nommés par le Président ou son représentant.

Le Commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit et présente, chaque année, lors de la réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

TITRE V. DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 20. MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale Extraordinaire, sur proposition du Conseil d'administration ou à la demande d'un nombre de Membres représentant 40 % du nombre total de voix.

Toutes modifications des statuts seront déclarées dans les trois (3) mois à la Préfecture.

ARTICLE 21. DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour prononcer la dissolution de l'Association et statuer sur la dévolution de ses biens.

Elle délibère et adopte cette résolution dans les conditions précisées à l'article 8.2. des présents statuts.

En cas de dissolution de l'Association, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Lors de la clôture de la liquidation, l'Assemblée Générale Extraordinaire se prononce sur la dévolution de l'actif net.

Faits en deux (2) originaux, dont un (1) pour être déposé à la préfecture de Lyon et un (1) pour être conservé au siège social de l'Association.

Signature du Président

Signature du Secrétaire

Convention pour la constitution d'un fonds d'amorçage

Entre [nom de la collectivité territoriale], dont le siège est sis [adresse], ci-après dénommé(e) "la Collectivité", et l'association Centrale d'Achat du Numérique et des Télécoms (CANUT), sise 4 place Amédée Bonnet, 69002 Lyon, ci-après dénommée "l'Association".

Article 1 : Objet de la convention

La Collectivité s'engage à verser la somme de [montant] Euros à l'Association, et l'Association s'engage à rembourser cette somme par compensation sur les redevances annuelles d'utilisation de ses accords-cadres à percevoir.

Article 2 : Versement

Cette somme sera versée sur le compte courant de l'Association.

Article 3 : Affectation

La somme versée sera utilisée pour constituer le fonds d'amorçage de l'Association et servir de garantie aux créanciers de l'Association durant la phase d'amorçage.

Article 4 : Loi applicable

Cette convention est régie et interprétée conformément aux lois françaises.

Article 5 : Dispositions générales

Cette convention ne peut être modifiée que par un acte écrit signé par la Collectivité et l'Association.

Fait à [lieu du contrat], le [date de la convention]

[Signature de la Collectivité]

[Signature de l'Association]

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

15 - OCTROI DE GARANTIE D'EMPRUNT PROMOLOGIS 15-1-REHABILITATION 1 LOGEMENT CAMPUZAN

Vu les articles L 3231-4, L 3231-4-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 2305 du Code civil,

Vu l'article 441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation,

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions à la commission Permanente en matière de garantie d'emprunt,

Vu la délibération du Conseil Départemental du 21 mai 2021 portant règlement d'attribution des garanties d'emprunt, opposable aux prêteurs, emprunteurs et autres garants concernés,

Vu le contrat de prêt n°157448 en annexe signé entre PROMOLOGIS et la Caisse des dépôts et consignations,

Vu le rapport de M. le Président concluant à la garantie du Département à hauteur de 60 %,

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 – d'accorder la garantie du Département des Hautes-Pyrénées à hauteur de 60% pour le remboursement du Prêt d'un montant total de 9 000,00 €, souscrit par emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n°157448 constitué de 1 ligne(s) de prêt.

La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 5 400 € augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt.
Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Article 2 - La garantie est apportée aux conditions suivantes :

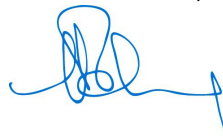
La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Article 3 - Le Conseil Départemental s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de ce prêt.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans les deux mois suivant sa publication.

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

15 - OCTROI DE GARANTIE D'EMPRUNT PROMOLOGIS 15-2-REHABILITATION 2 LOGEMENTS GAROUNERE TARBES

Vu les articles L 3231-4, L 3231-4-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 2305 du Code civil,

Vu l'article 441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation,

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions à la commission Permanente en matière de garantie d'emprunt,

Vu la délibération du Conseil Départemental du 21 mai 2021 portant règlement d'attribution des garanties d'emprunt, opposable aux prêteurs, emprunteurs et autres garants concernés,

Vu le contrat de prêt n°157451 en annexe signé entre PROMOLOGIS et la Caisse des dépôts et consignations,

Vu le rapport de M. le Président concluant à la garantie du Département à hauteur de 60%,

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 – d'accorder la garantie du Département des Hautes-Pyrénées à hauteur de 60% pour le remboursement du Prêt d'un montant total de 108 000,00 €, souscrit par emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n°157451 constitué de 2 ligne(s) de prêt.

La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 64 800 € augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt.
Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Article 2 - La garantie est apportée aux conditions suivantes :

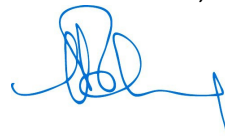
La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Article 3 - Le Conseil Départemental s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de ce prêt.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans les deux mois suivant sa publication.

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

15 - OCTROI DE GARANTIE D'EMPRUNT PROMOLOGIS **15-3-REHABILITATION 2 LOGEMENTS CARMES TARBES**

Vu les articles L 3231-4, L 3231-4-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 2305 du Code civil,

Vu l'article 441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation,

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions à la commission Permanente en matière de garantie d'emprunt,

Vu la délibération du Conseil Départemental du 21 mai 2021 portant règlement d'attribution des garanties d'emprunt, opposable aux prêteurs, emprunteurs et autres garants concernés,

Vu le contrat de prêt n°157447 en annexe signé entre PROMOLOGIS et la Caisse des dépôts et consignations,

Vu le rapport de M. le Président concluant à la garantie du Département à hauteur de 60%,

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré,

DECIDE

Article 1 – d'accorder la garantie du Département des Hautes-Pyrénées à hauteur de 60% pour le remboursement du Prêt d'un montant total de 30 300,00 €, souscrit par emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n°157447 constitué de 1 ligne(s) de prêt.

La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 18 180 € augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt.
Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Article 2 - La garantie est apportée aux conditions suivantes :

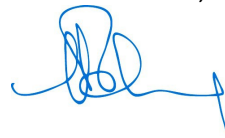
La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Article 3 - Le Conseil Départemental s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de ce prêt.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans les deux mois suivant sa publication.

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

16 - 16-1-OCTROI DE GARANTIES D'EMPRUNT : OPH 65 VEFA 53 LOGEMENTS LACAZE NORD A LOURDES

Vu les articles L 3231-4, L 3231-4-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 2305 du Code civil,

Vu l'article 441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation,

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions à la commission Permanente en matière de garantie d'emprunt,

Vu la délibération du Conseil Départemental du 21 mai 2021 portant règlement d'attribution des garanties d'emprunt, opposable aux prêteurs, emprunteurs et autres garants concernés,

Vu le contrat de prêt n°153899 en annexe signé entre l'OPH 65 et la Caisse des dépôts et consignations,

Vu le rapport de M. le Président concluant à la garantie du Département à hauteur de 60%,

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré, M. Boubée, M. Larrazabal, Mme Siani Wembou n'ayant participé ni au débat, ni au vote,

DECIDE

Article 1 – d'accorder la garantie du Département des Hautes-Pyrénées à hauteur de 60% pour le remboursement du Prêt d'un montant total de 5 118 886,00 €, souscrit par emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n°153899 constitué de 4 ligne(s) de prêt.

La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 3 071 331,60 € augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt.
Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Article 2 - La garantie est apportée aux conditions suivantes :

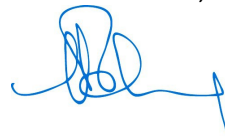
La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Article 3 - Le Conseil Départemental s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de ce prêt.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans les deux mois suivant sa publication.

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBÉE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

16 - 16-2-OCTROI DE GARANTIES D'EMPRUNT : OPH 65 VEFA 31 LOGEMENTS LACAZE SUD A LOURDES

Vu les articles L 3231-4, L 3231-4-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 2305 du Code civil,

Vu l'article 441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation,

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions à la commission Permanente en matière de garantie d'emprunt,

Vu la délibération du Conseil Départemental du 21 mai 2021 portant règlement d'attribution des garanties d'emprunt, opposable aux prêteurs, emprunteurs et autres garants concernés,

Vu le contrat de prêt n°153231 en annexe signé entre l'OPH 65 et la Caisse des dépôts et consignations,

Vu le rapport de M. le Président concluant à la garantie du Département à hauteur de 60%,

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré, M. Boubée, M. Larrazabal, Mme Siani Wembou, n'ayant participé ni au débat, ni au vote,

DECIDE

Article 1 – d'accorder la garantie du Département des Hautes-Pyrénées à hauteur de 60% pour le remboursement du Prêt d'un montant total de 2 226 508,00 €, souscrit par emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n°153231 constitué de 3 ligne(s) de prêt.

La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 1 335 904,80 € augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt.
Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Article 2 - La garantie est apportée aux conditions suivantes :

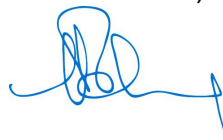
La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Article 3 - Le Conseil Départemental s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de ce prêt.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans les deux mois suivant sa publication.

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

16 - 16-3-OCTROI DE GARANTIES D'EMPRUNT : OPH 65 CONSTRUCTION DE 25 LOGEMENTS ET 25 LITS/PLACES RUE LEO FERRE A TARBES

Vu les articles L 3231-4, L 3231-4-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 2305 du Code civil,

Vu l'article 441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation,

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions à la commission Permanente en matière de garantie d'emprunt,

Vu la délibération du Conseil Départemental du 21 mai 2021 portant règlement d'attribution des garanties d'emprunt, opposable aux prêteurs, emprunteurs et autres garants concernés,

Vu le contrat de prêt n°155490 en annexe signé entre l'OPH 65 et la Caisse des dépôts et consignations,

Vu le rapport de M. le Président concluant à la garantie du Département à hauteur de 60%,

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré, M. Boubée, M. Larrazabal, Mme Siani Wembou, n'ayant participé ni au débat, ni au vote,

DECIDE

Article 1 – d'accorder la garantie du Département des Hautes-Pyrénées à hauteur de 60% pour le remboursement du Prêt d'un montant total de 3 237 144,00 €, souscrit par emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n°155490 constitué de 2 ligne(s) de prêt.

La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 1 942 286,40 € augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt.
Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Article 2 - La garantie est apportée aux conditions suivantes :

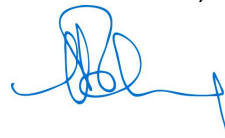
La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Article 3 - Le Conseil Départemental s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de ce prêt.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans les deux mois suivant sa publication.

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU

REPUBLIQUE FRANCAISE DÉPARTEMENT DES HAUTES-PYRENEES	DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE ----- REUNION DU 5 AVRIL 2024
---	---

Date de la convocation : 27 mars 2024

Étaient présents : Monsieur Michel PÉLIEU, Madame Joëlle ABADIE, Madame Laurence ANCIEN, Madame Maryse BEYRIE, Monsieur Yannick BOUBEE, Monsieur Jean BURON, Madame Andrée DOUBRERE, Madame Isabelle LAFOURCADE, Monsieur David LARRAZABAL, Monsieur Thierry LAVIT, Madame Pascale PERALDI, Madame Marie PLANE, Monsieur Bernard POUBLAN, Madame Geneviève QUERTAIMONT, Monsieur Frédéric RE, Madame Virginie SIANI WEMBOU, Madame Véronique THIRAULT, Monsieur Bernard VERDIER.

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Louis ARMARY, Monsieur Marc BEGORRE, Madame Nicole DARRIEUTORT, Monsieur Nicolas DATAS-TAPIE, Monsieur Laurent LAGES, Madame Monique LAMON, Monsieur Frédéric LAVAL.

Le quorum est atteint,

17 - COMMISSION DE MEDIATION DU DROIT AU LOGEMENT OPPOSABLE (DALO) **REPRESENTATION DU DEPARTEMENT**

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1^{er} juillet 2021 portant délégation d'attributions à la Commission Permanente,

Vu le rapport de M. le Président qui précise que le mandat des membres de la commission de médiation du droit au logement ayant pris fin, il convient de désigner les représentants du conseil départemental au sein de cette instance.

Mme Joëlle ABADIE représentait le département, en tant que titulaire ; Mme Isabelle LAFOURCADE, en tant que suppléante.

Mme Isabelle LAFOURCADE ne souhaite pas renouveler son mandat.

Sous la Présidence de M. Michel Pélieu, Président,

La Commission Permanente, après en avoir délibéré,

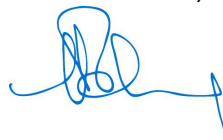
DECIDE

Article 1er - de renouveler le mandat de Mme Joëlle ABADIE, en tant que titulaire, au sein de la commission de médiation DALO ;

Article 2. - de désigner Mme Nathalie PERIN, directrice en charge du logement et du conseil technique au sein des services du département en tant que suppléante.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Pau dans les deux mois suivant sa publication.

LE PRESIDENT,



Michel PÉLIEU

L'ordre du jour étant épuisé, le Président remercie les participants et lève la séance à 11 heures 30.

LA SECRETAIRE DE SÉANCE,



Joëlle ABADIE

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL,



Michel PÉLIEU