

**COMMUNE D'OLLIOULES - DEPARTEMENT DU VAR**  
**DELIBERATION DE LA COMMUNE D'OLLIOULES**

**N° 15/01/4.1**

**SEANCE DU 26 JANVIER 2015**

**L'AN DEUX MILLE QUINZE ET LE VINGT SIX JANVIER à 18 HEURES**

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	29	3	1

Le Conseil Municipal de la Commune d'OLLIOULES s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Robert BENEVENTI, Maire.

**PRESENTS :**

Robert BENEVENTI, Jean-Michel HUGUET, Michel THUILLIER, , Ginette AUDIGIER, Erick JALLIFFIER-VERNE, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Dominique RIGHI, Jeannine BAUDRAND, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Florence GARRONE, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Didier MARTINA-FIESCHI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Stanislas ROQUEBERT, Julien ROCCHIA, Nicole MARCHESI, Jean-Pierre LENAERTS, Raymond HAMONEAU, Nicole BERVAS.

**REPRESENTE(S) :**

Nicole BERNARDINI, Monique MACIA, Guy PHILIPPEAUX.

**ABSENT(S) :**

Gérald LERDA.

<b><u>VOTE :</u></b>			
<b><u>UNANIMITE :</u></b> OUI	<b><u>POUR :</u></b>	<b><u>CONTRE(S) :</u></b>	
<b><u>ABSTENTION(S) :</u></b>	<b><u>BLANC(S) :</u></b>		

**OBJET : Renouvellement de la convention avec le CDG 83 pour la participation de la commune aux séances d'examens psychotechniques**

Monsieur Erick JALLIFFIER-VERNE, adjoint au Maire rappelle à l'assemblée que les agents du cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux assurant à titre principal la conduite d'un véhicule doivent être soumis à des examens psychotechniques dès lors qu'ils sont titulaires d'un permis de conduire approprié en état de validité.

Sont concernés les agents relevant des grades suivants :

- adjoint technique territorial de 2<sup>ème</sup> classe
- adjoint technique territorial de 1<sup>ère</sup> classe
- adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe
- adjoint technique territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe.

A ce titre, le Centre de Gestion du Var nous propose la signature d'une convention relative à la participation de la Commune aux séances d'examen psychotechniques groupées et organisées par ce dernier pour l'année 2015.

Le Centre de gestion prendra à sa charge les frais afférents au titre des missions facultatives qui lui sont dévolues dans la limite de 5 candidatures par année et par collectivité.

L'ASSEMBLEE,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984,

Vu les articles 3 et 4 du décret 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux,

Considérant que le Centre de Gestion du Département du VAR peut assurer toute tâche administrative concernant les agents des collectivités qui le sollicitent,

Considérant la nécessité d'organiser le bon déroulement des examens psychotechniques obligatoires pour les agents relevant du cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux conduisant à titre principal un véhicule,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,  
APRES DELIBERE,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention ci-après annexée.

**LE MAIRE**  
**Robert BENEVENTI**





**CONVENTION RELATIVE A LA PARTICIPATION DES  
COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS AUX SEANCES D'EXAMENS  
PSYCHOTECHNIQUES GROUPEES PROPOSEES PAR  
LE CENTRE DE GESTION DU VAR**

**ENTRE**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du VAR, représenté par son Président,  
Monsieur Claude PONZO, Maire de BESSE-sur-ISSOLE, Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**ET**

La collectivité ou l'établissement public,

représenté(e) par, m.....

Maire ou Président en exercice dûment habilité.

**PREAMBULE**

En application de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le Centre de Gestion peut assurer toute tâche administrative concernant les agents des collectivités et établissements du département du VAR qui le sollicitent.

Le Centre de Gestion du VAR propose aux collectivités et établissements qui en font la demande l'organisation des examens psychotechniques prévues aux articles 3 et 4 du décret 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des Adjoints Techniques Territoriaux.

Ces examens s'adressent donc exclusivement aux agents assurant à titre principal la conduite d'un véhicule dès lors qu'ils sont également titulaires du permis de conduire approprié en état de validité et détenant un des grades suivants :

- Adjoint Technique Territorial de 2<sup>ème</sup> Classe
- Adjoint Technique Territorial de 1<sup>ère</sup> Classe
- Adjoint Technique Territorial Principal de 2<sup>ème</sup> Classe
- Adjoint Technique Territorial Principal de 1<sup>ère</sup> Classe.

Les examens psychotechniques seront dispensés par : **STRIATUM FORMATION** Monsieur Laurent LEFEBVRE, 300 Route de l'Almanarre. Les Villas de Costebelle N°3 83400 HYERES – **Référent permanent** pour le suivi administratif des dossiers : **monsieur Laurent LEFEBVRE**, 300 Route de l'Almanarre. Les Villas de Costebelle N°3 83400 HYERES – ([striatum.formaton@yahoo.fr](mailto:striatum.formaton@yahoo.fr) // 06 58 77 23 85).

Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

**TITRE I – Définition de la prestation et des moyens mis en œuvre par STRIATUM FORMATION :**

**Article 1 :** STRIATUM FORMATION est agréée au titre de l'arrêté ministériel du 22 février 1995 modifié pour faire passer les examens psychotechniques d'aptitude à la conduite. Ces tests sont pratiqués par un Psychologue diplômé, titulaire d'un MASTER en psychologie et inscrit au fichier ADEL au n° 139308985, au moyen d'une batterie de tests informatisée fournie par la Société SCHUHFRIED.

C.D.G. 83 – "Les Cyclades" 1766 Chemin de la Planquette – B.P. 90130 - 83957 LA GARDE CEDEX  
Téléphone : 04-94-00-09-20 – Télécopie : 04-94-00-09-55. Email : [emploiublic@cdg83.fr](mailto:emploiublic@cdg83.fr)



**Article 2 :** Chaque examen comprend des tests destinés à donner un avis au Médecin de Médecine Professionnelle sur les fonctions sensorielles et motrices des candidats dans le cadre de l'aptitude à exercer la fonction de Conducteur.

## **TITRE II – Durée et renouvellement de la convention**

**Article 3 :** La présente convention prend effet à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2015. Elle est conclue pour une durée de un an reconductible.

Chacune des parties peut dénoncer à tout moment, sous réserve d'un préavis d'un mois, la convention par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, notamment en cas de modification législative ou réglementaire mettant en cause les bases juridiques sur lesquelles repose la convention.

**Article 4 :** Le marché a été conclu avec STRIATUM Formation, le 1<sup>er</sup> janvier 2012, pour une durée de 12 mois. Il sera reconduit annuellement par décision expresse du Président du Centre de Gestion du Var, dans la limite d'une durée totale du marché de 4 ans, et sous réserve des crédits disponibles.

## **TITRE III – Dispositions financières**

**Article 5 :** Pour l'exercice 2015 le tarif des examens psychotechniques par agent est fixé à :  
60,00 € TTC

Afin de limiter la charge financière des examens psychotechniques dévolus au Centre de Gestion du VAR et de les étaler dans le temps, le Centre de Gestion limite les candidatures à 5 par année et par collectivité.

**Article 6 :** Pour les collectivités et établissements affiliés qui ont signé la présente convention, les examens psychotechniques sont gratuits hors reconvoction (voir paragraphe suivant) et pris en charge par le centre de gestion du VAR au titre des missions facultatives.

Les services gestionnaires des collectivités et établissements affiliés s'engagent à avertir de toute absence d'un de leur agent convoqué le référent permanent pour le suivi administratif des dossiers, monsieur Laurent LEFEBVRE, de STRIATUM FORMATION, par mail [striatum.formation@yahoo.fr](mailto:striatum.formation@yahoo.fr) avec copie au Pôle « Conseil et emploi Territorial » du CDG 83 [emploipublic@cdg83.fr](mailto:emploipublic@cdg83.fr) au moins 8 Jours à l'avance.

Toute nouvelle convocation d'un agent absent hors délai sera facturée 60.00€ TTC à sa collectivité de tutelle.

#### **TITRE IV – Périodicité des examens, déroulement, circuits et procédures**

**Article 7 :** Les collectivités ou établissements contacteront directement le prestataire : **STRIATUM FORMATION** Monsieur Laurent LEFEBVRE, 300 Route de l'Almanarre, les Villas de Costebelle N°3 83400 HYERES.

Celui-ci établira mensuellement les plannings nominatifs des candidats par session programmée au centre d'examens définis par l'organisme. Ces plannings seront adressés par courrier pour information au Centre de Gestion du VAR.

La collectivité désigne, m.....  
Coordonnées : tel : .....  
Mail : .....

**Comme interlocuteur pour le centre STRIATUM FORMATION**

**Les coordonnées du service de médecine préventive de la collectivité sont :**

.....  
.....

**Article 8 :** Les convocations des candidats seront effectuées par le prestataire au vu des plannings nominatifs établis par session. En cas de modification de planning et quelque soit le motif : le Centre de Gestion devra en être informé.

Ces plannings nominatifs devront être transmis au psychologue du Centre d'examens qui se chargera de faire émarger les candidats.

Cette liste émarginée sera obligatoirement communiquée au Centre de Gestion du VAR pour établissement de la facturation correspondante.

**Article 9 :** Chaque examen comprendra des tests destinés à donner un avis consultatif favorable ou défavorable et une grille récapitulative. Les résultats des tests réalisés sur les fonctions sensorielles et motrices des candidats seront adressés au Médecin de la Médecine Préventive dont les références et adresses seront communiqués par les collectivités et établissements publics et une simple information du résultat concernant l'aptitude ou l'inaptitude du candidat présenté sera adressée à la collectivité correspondante.

Fait à LA GARDE, le

**Le représentant de la collectivité  
ou de l'établissement,**

**Le Président du C.D.G. 83,**

**Claude PONZO,  
Maire de BESSE-sur-ISSOLE.  
Vice-Président de la C.C.C.V**

**Pour ampliation à :**

- Monsieur le Préfet du VAR,
- Monsieur le Trésorier Municipal.

C.D.G. 83 – "Les Cyclades" 1766 Chemin de la Planquette – B.P. 90130 - 83957 LA GARDE CEDEX  
Téléphone : 04-94-00-09-20 – Télécopie : 04-94-00-09-55. Email : [emploiublic@cdg83.fr](mailto:emploiublic@cdg83.fr)

**COMMUNE D'OLLIOULES - DEPARTEMENT DU VAR**  
**DELIBERATION DE LA COMMUNE D'OLLIOULES**

**N° 15/01/4.2**

**SEANCE DU 26 JANVIER 2015**

**L'AN DEUX MILLE QUINZE ET LE VINGT SIX JANVIER à 18 HEURES**

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	29	3	1

Le Conseil Municipal de la Commune d'OLLIOULES s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Robert BENEVENTI, Maire.

**PRESENTS :**

Robert BENEVENTI, Jean-Michel HUGUET, Michel THUILLIER, , Ginette AUDIGIER, Erick JALLIFFIER-VERNE, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Dominique RIGHI, Jeannine BAUDRAND, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Florence GARRONE, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Didier MARTINA-FIESCHI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Stanislas ROQUEBERT, Julien ROCCHIA, Nicole MARCHESI, Jean-Pierre LENAERTS, Raymond HAMONEAU, Nicole BERVAS.

**REPRESENTE(S) :**

Nicole BERNARDINI, Monique MACIA, Guy PHILIPPEAUX.

**ABSENT(S) :**

Gérald LERDA.

<b><u>VOTE :</u></b>			
<b><u>UNANIMITE</u> :</b> OUI	<b><u>POUR</u> :</b>	<b><u>CONTRE(S)</u> :</b>	
<b><u>ABSTENTION(S)</u> :</b>	<b><u>BLANC(S)</u> :</b>		

**OBJET : Convention avec l'Etat relative au système d'enregistrement national de logement locatif social**

Monsieur le Maire informe l'assemblée que la commune a été destinataire en décembre 2014, d'un projet de convention transmis par Monsieur le Préfet du Var, relatif au système d'enregistrement national des logements locatifs sociaux.

Monsieur le Maire explique que concrètement, cette convention vient formaliser les modalités d'enregistrement par la commune des demandes de logement locatif social.

En effet, la commune réalise d'ores et déjà l'enregistrement direct des demandeurs comme l'ensemble des bailleurs sociaux du département permettant de donner à chacun un numéro unique et l'assurer d'une prise en charge de son dossier qui est intégré dans le fichier général.

L'ASSEMBLEE,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la convention de délégation du contingent préfectoral signée entre la Ville et le Préfet du Var,

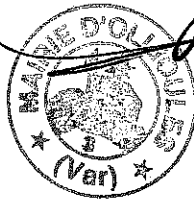
Considérant la qualité de service d'enregistrement des demandes de logements sociaux  
conférée à la commune,

Considérant le projet de convention et l'acte d'engagement annexés,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,  
APRES DELIBERE,

1. APPROUVE la convention et l'acte d'engagement annexés relatifs aux modalités  
d'enregistrement des demandeurs de logements sociaux.
2. AUTORISE Monsieur le Maire à les signer.

**LE MAIRE**  
**Robert BENEVENTI**





**PREFET DU VAR**

**Convention entre le Préfet du Var et les services enregistreurs concernant les conditions  
et les modalités de mise en œuvre du  
système d'enregistrement national des demandes de logement locatif social**

**Preamble**

La présente convention est soumise à chaque service d'enregistrement : bailleurs, collecteurs, collectivités territoriales et, plus largement, toute entité qui assure les fonctions de services d'enregistrement de la demande de logement social dans la région Provence Alpes Côte d'azur.

**Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention**

En application de l'article R.441-2-5 du code de la construction et de l'habitation (CCH), la présente convention fixe les conditions et les modalités de mise en œuvre du système d'enregistrement des demandes de logement locatif social dans le département du Var.

**Article 2 : L'enregistrement de la demande de logement locatif social**

**2.1 Les services enregistreurs du département**

Les personnes ou services qui, dans le Var enregistrent les demandes sont les suivants :

**Voir l'annexe 1**

**2.2 L'enregistrement des demandes**

Les services enregistreurs, enregistrent toutes les demandes qui sont présentées.

Il existe deux possibilités d'enregistrer les demandes dans le système national :

- soit les services enregistrent directement les demandes dans l'application informatique nationale disponible sous Internet ;
- soit ils saisissent les demandes dans leurs systèmes privés de gestion et envoient les renseignements contenus dans les demandes au système national pour enregistrement.

Toutes les informations renseignées par le demandeur doivent être enregistrées.

Les services enregistreurs communiquent au demandeur une attestation comportant le numéro unique dans le délai maximal d'un mois à compter du dépôt de la demande, dans le respect des dispositions des articles L. 441-2-1, R. 441-2-3 et R.441-2-4 du CCH.

Outre les demandes initiales, doivent être enregistrées les modifications, les renouvellements et les radiations de demandes dans le respect des dispositions des articles R. 441-2-7 et R. 441-2-8 du CCH.

Lorsque la radiation est la conséquence d'une attribution de logement, le bailleur doit saisir, dès la signature du bail, les informations suivantes :



- adresse du logement,
- situation en ZUS ou non,
- surface,
- typologie,
- réservataire du logement<sup>1</sup>,
- ménage prioritaire DALO ou non.

### **2.3 Tenue et mise à disposition du public de la liste des services enregistreurs**

La Direction départementale de la cohésion sociale établit la liste et l'adresse des services enregistreurs. Ceux-ci s'engagent à lui fournir, le cas échéant, les modifications de leurs coordonnées.

Cette liste jointe en annexe 1 en l'état à la date de signature de la convention, est mise à disposition du public selon les conditions suivantes :

Préfecture du Var  
Direction départementale de la cohésion sociale  
Hébergement – Accompagnement - Logement  
CS 31209  
**83070 TOULON cedex**

Tél : 04 83 18 83 83 - mail : ddcs-dalo-secretariat@var.gouv.fr

### **2.4 Les responsabilités des services enregistreurs**

Les services enregistreurs ont l'obligation d'enregistrer les demandes, conformément à l'article 2.3 de la présente convention, dès réception du formulaire renseigné visé à l'article R. 441-2-2 du CCH, accompagné de la copie d'une pièce attestant l'identité du demandeur et, s'il y a lieu, de la régularité de son séjour sur le territoire national (article R.441-2-3 du CCH).

Les signataires de la convention s'engagent sur la qualité du service d'enregistrement, dans le respect des droits des demandeurs. Une charte de déontologie sera validée par le comité de pilotage.

## **Article 3 : Gestion du dispositif départemental d'enregistrement**

### **3.1 Le gestionnaire départemental**

La fonction de gestionnaire départemental dans le Var, est portée par un prestataire extérieur retenu au terme d'un appel d'offres intitulé :

« Gestion du système d'enregistrement de la demande de logement social pour les départements des Alpes de Haute-Provence, des Hautes-Alpes, des Alpes-Maritimes, des Bouches-du-Rhône, du Var et de Vaucluse »

Ce prestataire est choisi par l'État au terme de l'appel d'offres clos le 24 juin 2012, pour une durée d'une année reconductible par tacite reconduction.

Ses coordonnées et modalités de contact figurent en annexe 1 suite.

### **3.2 Les missions du gestionnaire départemental**

En application de l'article R.441-2-5-II du code de la construction et de l'habitation (CCH), le gestionnaire pour le Var est responsable du fonctionnement du système d'enregistrement dans son ressort territorial. De manière générale, il veille à ce que les procédures d'enregistrement, de renouvellement et de radiation des demandes soient régulièrement mises en œuvre.

<sup>1</sup> Il s'agit du réservataire dont on utilise un droit, y compris les droits pour un tour.

A cette fin, le gestionnaire assure les **missions obligatoires suivantes** :

Administration de la base :

- Gestion de l'outil, paramétrage des droits d'accès et des habilitations des utilisateurs (affectation, gestion et tenue à jour), paramétrage des fonctionnalités spécifiques (délais « anormalement longs » par commune ; liste des communes pour lesquelles les services enregistreurs souhaitent la transmission des demandes...),
- Relation aux utilisateurs (diffusion de l'information sur l'outil, assistance de premier niveau, ...).

Suivi de la qualité des données et des procédures :

- Suivi de la mise en œuvre régulière des procédures d'enregistrement, de renouvellement,
- Contribuer au respect des règles de radiation des demandes : telles qu'elles sont définies à l'article R441-2-8 du CCH. Elles sont rappelées à l'article 2.2 de la présente convention pour ce qui concerne la radiation par les services d'enregistrement. Par ailleurs, les bailleurs ont l'obligation de radier les demandes des ménages auxquels un logement a été attribué, dès signature du bail. Et ils procèdent à la radiation après avertissement suivi d'un délai d'un mois, en cas d'irrecevabilité de la demande au regard des conditions d'accès au logement social. Tout comme les services d'enregistrement, ils procèdent également à radiation dans les mêmes conditions lorsque le demandeur n'a pas répondu à courrier envoyé à la dernière adresse qu'il a indiquée. Enfin, le gestionnaire départemental procède à la radiation du demandeur qui n'a pas renouvelé sa demande dans le délai mentionné dans la lettre de notification qui a été adressée au demandeur.
- Suivi des ménages en « délai anormalement long » mentionné à l'article L. 441-1-4 du CCH.

Reporting et production statistique :

- Production de tableaux de bord standards, issus de l'infocentre du système national contenant des données enregistrées et anonymisées.
- Communication aux partenaires selon les niveaux d'accès pré-définis.

Le gestionnaire pour le Var est responsable à l'égard de l'Etat du fonctionnement du système d'enregistrement dans son ressort territorial. De manière générale, il veille à ce que les procédures d'enregistrement, de renouvellement et de radiation des demandes soient régulièrement mises en œuvre.

A cette fin, le gestionnaire assure les missions fixées dans le marché liant l'Etat et le prestataire telles que définies dans le cahier des clauses particulières joint en annexe 2.

### **3.3 L'évaluation du gestionnaire départemental**

Le gestionnaire présente annuellement un rapport de son activité au Comité de pilotage, détaillée par type de mission qui lui incombe.

## **Article 4 : Comité de pilotage du dispositif départemental d'enregistrement**

### **4.1 Le rôle du comité de pilotage**

Cette instance a en charge :

- Le suivi et le contrôle de l'activité du gestionnaire ;
- Le suivi du respect des règles de fonctionnement du dispositif départemental d'enregistrement de la demande de logement social ;
- Le suivi de la qualité du service d'enregistrement des demandes de logement social ;
- L'analyse du rapport d'activité présenté par le gestionnaire.

Le comité de pilotage est en charge de proposer au préfet les mesures visant à améliorer la gestion du dispositif départemental d'enregistrement.

Le comité de pilotage se réunit au minimum une fois par an.

#### **4.2 La composition du comité de pilotage**

Le comité de pilotage du dispositif départemental d'enregistrement réunit l'ensemble des signataires de la présente convention ou leurs représentants désignés (voir annexe 3).

Le comité de pilotage peut définir tout type d'organisation lui permettant d'assurer son rôle dans les meilleures conditions. A ce titre un service enregistreur peut se faire représenter par un autre service enregistreur.

Toute modification de la composition du comité de pilotage fera l'objet d'un avenant à la présente convention, sauf dans le cas prévu à l'article 6.1.2 de la présente convention.

#### **Article 5 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an. Elle est reconduite tacitement par période d'un an.

#### **Article 6 : Avenants et résiliation de la convention**

##### **6.1 : Avenants**

6.1.1 Les parties signataires peuvent apporter d'un commun accord des modifications sur les modalités d'organisation locale du système d'enregistrement dans le respect de la réglementation en vigueur.

Toute modification relative à l'exécution du service d'enregistrement, telle que relative aux missions du gestionnaire départemental fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

6.1.2 Les parties acceptent d'ores et déjà l'adhésion de tout nouveau service enregistreur au sens de l'article R. 441-2-1 du code de la construction et de l'habitation à la présente convention, sous réserve que celui-ci se conforme à l'ensemble de ses dispositions.

A cette fin, tout service enregistreur souhaitant adhérer à la présente convention signe l'engagement d'adhésion figurant en annexe 4 de la présente convention.

Les services déjà adhérents seront informés de toute nouvelle adhésion d'un service enregistreur.

Le service enregistreur qui adhère à la présente convention peut devenir membre du Comité de pilotage prévu à l'article 4 de la présente convention, ou y être représenté le cas échéant.

L'adhésion d'un nouveau service enregistreur dans les conditions définies ci-avant dispense les parties de la conclusion d'un avenant ayant pour objet l'adhésion et la participation de ce service enregistreur au comité de pilotage.

##### **6.2 : Résiliation**

La présente convention peut être résiliée, à l'initiative du Préfet en cas de désignation d'un système particulier de traitement automatisé couvrant le territoire du Département.

Elle peut également être résiliée, à l'initiative du Préfet, en cas de difficultés techniques ou modification de la réglementation en vigueur rendant impossible la poursuite de l'exécution de la présente convention ou pour tout autre motif d'intérêt général.

Les personnes ou services désignés au e) et f) de l'article 1er du décret n° 2010-431 du 29 avril 2010

relatif à la procédure d'enregistrement des demandes de logement locatif social se désengagent de la présente convention dès lors qu'ils n'assurent plus le service d'enregistrement. Ils font part de leur décision au Préfet, qui en prend acte. La présente convention demeure applicable à l'égard des autres signataires.

## **Article 7 : Dispositions destinées à assurer la continuité du service**

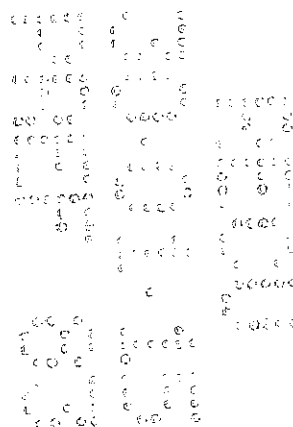
Lorsque la présente convention prend fin, les services enregistreurs s'engagent à assurer la continuité de la procédure d'enregistrement des demandes pendant un délai suffisant pour permettre soit la mise en place des nouvelles modalités de mise en œuvre du système d'enregistrement national des demandes de logement locatif social, soit la mise en place d'un système particulier de traitement de la demande.

A cette fin, avant le terme normal de la présente convention ou avant la résiliation de la présente convention, les signataires se rapprochent afin de définir les conséquences pratiques liées au terme de celle-ci.

Fait à ....., le .....

Le Préfet du Var

Le service enregistreur



# Annexe 1 – Liste des services enregistreurs au 01/12/2014

	BAILLEUR	AGENCE	COORDONNEES		
			TELEPHONE	COURRIEL	ADRESSE
1	VAR HABITAT	TOULON	04.94.61.55.00	<a href="mailto:contact@varhabitat.com">contact@varhabitat.com</a> <a href="mailto:dgis@varhabitat.com">dgis@varhabitat.com</a>	BP 29 83040 TOULON Cedex 09
2	TOULON HABITAT MEDITERRANEE	TOULON	04.94.03.85.00	<a href="mailto:max.melan@thmed.com">max.melan@thmed.com</a>	Le Saint Matthieu Avenue Franklin Roosevelt BP 1309 83076 TOULON Cedex
3	TERRES DU SUD HABITAT	LA SEYNE-SUR-MER	04.94.11.07.00	<a href="mailto:joel.canapa@tshabitat.fr">joel.canapa@tshabitat.fr</a>	17 rue Camille Pelletan BP 154 83504 LA SEYNE-SUR-MER
4	ICF HABITAT SUD EST MEDITERRANEE	MARSEILLE	04.91.15.77.56	<a href="mailto:nora.karouche@icfhabitat.fr">nora.karouche@icfhabitat.fr</a>	10, place de la Joliette Les Docks Atrium 10.8 13002 MARSEILLE
5	LOGIREM	MARSEILLE	04.91.28.01.01	<a href="mailto:chantal.lubrano@logirem.fr">chantal.lubrano@logirem.fr</a>	111 Bd National BP 204 13302 MARSEILLE Cedex 3
6	LE LOGIS FAMILIAL VAROIS	TOULON	04.98.00.42.93	<a href="mailto:nferon@lfamilialvarois.fr">nferon@lfamilialvarois.fr</a>	Avenue de Lattre de Tassigny case n°11 83107 TOULON Cedex
7	NOUVEAU LOGIS PROVENCAL	MARSEILLE	04.96.20.20.28	<a href="mailto:jean-claude.cuinet@nlp.sni.fr">jean-claude.cuinet@nlp.sni.fr</a>	25 B Avenue Jules Cantini 13448 MARSEILLE Cedex
8	SA HLM PROLETAZUR	TOULON	04.98.00.99.10	<a href="mailto:proletazur@proletazur.net">proletazur@proletazur.net</a>	73 rue d'Entrecasteaux BP 645 83053 TOULON Cedex
9	SAGEM	LA GARDE	04.94.08.63.18	<a href="mailto:siege@sagem-lagarde.com">siege@sagem-lagarde.com</a> <a href="mailto:a.planquette@sagem-lagarde.com">a.planquette@sagem-lagarde.com</a>	132, rue Le Corbusier BP 50024 83951 LA GARDE Cedex
10	SEM LA LONDE	LA LONDE-LES-MAURES	04.94.01.32.87	<a href="mailto:Seml.bessas@wanadoo.fr">Seml.bessas@wanadoo.fr</a> <a href="mailto:Seml.richard@wanadoo.fr">Seml.richard@wanadoo.fr</a>	Le petit bois Bât B1 Avenue du Général de Gaulle 83250 LA LONDE LES MAURES
11	SOCIETE NATIONALE IMMOBILIERE	MARSEILLE	04.98.00.92.47	<a href="mailto:cguillet@groupe-sni.fr">cguillet@groupe-sni.fr</a> <a href="mailto:varenier@groupe-sni.fr">varenier@groupe-sni.fr</a> <a href="mailto:jcastello@groupe-sni.fr">jcastello@groupe-sni.fr</a>	1, rue Jules Isaac 13273 MARSEILLE Cedex 9
12	SFHE Arcade	TOULON	04.94.00.03.94	<a href="mailto:sophie.martin@groupe-arcade.com">sophie.martin@groupe-arcade.com</a> <a href="mailto:celine.aillaud@groupe-arcade.com">celine.aillaud@groupe-arcade.com</a>	Centre Hermès – Ilôt 3 Parc tertiaire Valgora – CS 60557 – La Valette 83041 TOULON Cedex 09
13	PHOCEENNE D'HABITATIONS	MARSEILLE	04.91.13.91.13	//	20 Boulevard Paul Peytral 13286 MARSEILLE CEDEX 6
14	SAIEM DRAGUIGNAN	DRAGUIGNAN	04.94.50.56.56	<a href="mailto:virginie.malgrain@saiem.draguignan.fr">virginie.malgrain@saiem.draguignan.fr</a>	247 Rue Jean Aicard 83300 DRAGUIGNAN
15	SUD HABITAT	MARSEILLE	04.91.04.25.07	<a href="mailto:ygatto@sud-habitat.fr">ygatto@sud-habitat.fr</a>	72, avenue de Toulon 13006 MARSEILLE
16	GROUPE 3F IMED	GRASSE	04.93.70.37.53	<a href="mailto:Isabelle.gonin@groupe3f.fr">Isabelle.gonin@groupe3f.fr</a> <a href="mailto:Olivier.morin@groupe3f.fr">Olivier.morin@groupe3f.fr</a>	57, avenue Pierre SEMARD 06130 GRASSE
17	SEGRIM	GRIMAUD	04.94.43.80.04	<a href="mailto:cabinetdumaire@mairie-grimaud.fr">cabinetdumaire@mairie-grimaud.fr</a>	Hôtel de Ville 83310 GRIMAUD



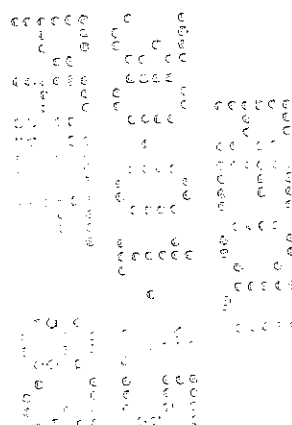
18	ERILIA	TOULON	04.94.93.61.70	<a href="mailto:delphine.long@erilia.fr">delphine.long@erilia.fr</a>	Le Centurion – Bat C 743 Avenue du XV <sup>e</sup> corps 83200 TOULON
19	UNICIL DOMICIL	MARSEILLE	04.91.13.91.13	<a href="mailto:m.bodi@unicil.fr">m.bodi@unicil.fr</a>	20, Bd Paul Peytral 13291 MARSEILLE Cedex 6
20	SEMEXVAL	LA VALETTE- DU-VAR	04.94.14.10.03	<a href="mailto:semexval@semexval.fr">semexval@semexval.fr</a>	Place du Général de Gaulle Immeuble médiéval Entrée D – BP 90 83163 LA VALETTE-DU-VAR

#### Annexe 1 - suite

#### **Coordonnées du gestionnaire départemental**

**AATIKO Conseil**  
**128 bis, rue Jean Moulin**  
**69300 Caluire**  
**Téléphone : 04 78 08 99 68**

**Mail : [assistance@aatiko.fr](mailto:assistance@aatiko.fr)**  
**[http://www.aatiko.fr/guichets\\_enregistreurs.html](http://www.aatiko.fr/guichets_enregistreurs.html)**



## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

### **ARTICLE PREMIER. OBJET ET NORMES - DISPOSITIONS GENERALES**

#### **1-1. Objet du marché et Normes**

Les prestations, objet du présent marché, concernent :

La gestion départementale du système national d'enregistrement de la demande de logement social pour les départements des Alpes de Haute Provence, des Hautes Alpes, des Alpes Maritimes, des Bouches du Rhône, du Var et de Vaucluse qui composent la région Provence Alpes- Côte d'Azur à compter de la date de notification.

Les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : Les départements de la région Provence Alpes- Côte d'Azur.

#### **1-2. Représentation du pouvoir adjudicateur et forme des notifications**

##### **1-2.1. Représentation du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché**

Pour les besoins de l'exécution du marché, les personnes physiques désignées ci-après sont habilitées à représenter le RPA auprès du titulaire :

Le directeur de la DREAL PACA par arrêté du 12 janvier 2011 et la responsable du STELAC pour les documents dont elle a délégation.

##### **1-2.2. Notification des décisions**

Dans le cas où les notifications au titulaire devraient être effectuées à une adresse différente de celle figurant dans l'acte d'engagement, le titulaire est tenu de fournir l'adresse avant la notification du marché.

##### **1-2.3. Notifications par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques**

Sans objet

#### **1-3. Point de départ du délai d'exécution**

Le délai d'exécution cours à compter de la date de notification.

#### **1-4. Décomposition en tranches et en lots**

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

#### **1-5. Dispositions générales**

##### **1-5.1. Mesures d'ordre social - Application de la réglementation du travail**

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail.

Le titulaire doit être en mesure de justifier pour lui même et ses sous-traitants quel que soit leur rang, sur simple demande du RPA, du respect des obligations prévues par les huit conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail.

Il devra, sur demande du RPA, communiquer les documents justificatifs et permettre l'accès à l'ensemble de ses lieux de travail et de ceux de ses sous-traitants.

En cas d'infraction constatée, le marché pourra être résilié dans les conditions définies à l'article 32.1 du CCAG.

En application de l'article D.8222-5 du Code du Travail, le titulaire est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par l'édit article.

Dans le cas de titulaires groupés, le respect de ces mêmes obligations par les cotraitants doit être assuré à la diligence et sous la responsabilité du mandataire.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire, qu'il soit étranger ou non, doit remettre au maître de l'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

#### **1-5.2. Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers**

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le titulaire est étranger et n'a pas d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA.

En application des articles D.8222-7 et 8 du Code du Travail, le titulaire, s'il est établi ou domicilié à l'étranger, est tenu de produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, les documents demandés par ledit article.

En application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail et avant la notification du marché, le titulaire doit remettre au maître de l'ouvrage la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du Code du Travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

La communication de la liste mentionnée à l'alinéa précédent doit être effectuée tous les six mois, jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage à introduire dans les contrats conclus avec des tiers pour l'exécution du présent marché, les clauses nécessaires au respect des prescriptions des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail.

La monnaie de compte du marché est **l'euro**. Le prix, libellé en **euros**, reste inchangé en cas de variation de change.

Si le titulaire entend recourir aux services d'un sous-traitant étranger, la demande de sous-traitance doit comprendre, outre les pièces prévues à l'article 114 du Code des Marchés Publics (CMP), une déclaration du sous-traitant, comportant son identité et son adresse ainsi rédigée :

"J'accepte que le droit français soit le seul applicable et les tribunaux français seuls compétents pour l'exécution en sous-traitance du marché N°..... du ..... ayant pour objet .....

Ceci concerne notamment la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée relative à la sous-traitance.

Mes demandes de paiement seront libellées **en euros** et soumises aux modalités de l'article 3-4 du présent CCP.

Leur prix restera inchangé en cas de variation de change. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français."

### **1-5.3. Assurances**

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie. A tout moment durant l'exécution du marché le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

### **1-5.4. Désignation de sous-traitants en cours de marché**

Les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement sont formulées dans le projet d'acte spécial.

Le titulaire doit joindre les renseignements exigés par l'article 114 1° du CMP.

### **1-5.5. Réalisation de prestations similaires**

Sans objet.

### **1-5.6. Clauses sociales et environnementales**

Sans objet.

## **ARTICLE 2. PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG, les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité :

### **A - Pièces particulières :**

- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes éventuelles, valant Cahier des Clauses Administratives Particulières et Cahier des Clauses Techniques Particulières au sens de l'article 13 du CMP, dont l'exemplaire original conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait seul foi ;
- La décomposition du prix global forfaitaire ;

### **B - Pièces générales :**

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix tel qu'il est défini à l'article 3-3:2 du présent CCP.

- Les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) suivants :
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles ( CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 16 novembre 2009.
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 (NOR ECEM0816423A) ;

## **ARTICLE 3. PRIX - VARIATION DANS LES PRIX - REGLEMENT DES COMPTES**

### **3-1. Tranche(s) conditionnelle(s)**

Sans objet.

## **3-2. Contenu des prix - Règlement des comptes**

### **3-2.1. Contenu des prix**

Les stipulations du CCAG sont seules applicables.

**3-2.2.** Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par un prix global forfaitaire.

**3-2.3.** Les modalités du règlement des comptes du marché sont les suivantes :

Les modalités de règlement du marché sont conformes aux articles 11 et 12 du CCAG. La périodicité des règlements sera trimestrielle. Toutefois, si le titulaire en fait la demande elle pourra être mensuelle.

**3-2.4.** Modalités de paiement des avances, acomptes, solde et indemnités - Intérêts moratoires

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et des sous-traitants payés directement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

## **3-3. Variation dans les prix**

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG, la variation des prix ne s'applique pas aux indemnités, pénalités, retenues ou primes.

**3-3.1.** Les prix sont fermes actualisables suivant les modalités fixées aux articles 3-3.3 et 3-3.4.

**3-3.2.** Mois d'établissement des prix du marché

Les prix du présent marché sont établis sur la base des conditions économiques du mois fixé en page 1 de l'acte d'engagement. Ce mois est réputé correspondre à celui de la date à laquelle le candidat a fixé son prix dans l'offre.

Ce mois est appelé "mois zéro" ( $m_0$ ).

**3-3.3.** Choix de l'index de référence

L'index de référence  $I$  choisi en raison de sa structure pour l'actualisation des prestations faisant l'objet du marché est :

ING : Ingénierie

Il est publié :

- sur le site internet de l'INSEE ;
- au Bulletin Officiel du ministère en charge du calcul des index BTP ;

**3-3.4.** Modalités d'actualisation des prix fermes actualisables

Le coefficient d'actualisation  $C_n$  applicable pour le calcul d'un acompte et du solde est donné par la formule ci-après, sous réserve que la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché soit postérieure de plus de 3 mois au mois d'établissement des prix :

$$C_n = I_{d-3} / I_0$$



avec  $I_0$  = Valeur de l'index de référence  $I$  prise au mois d'établissement des prix ;

$I_{d-3}$  = Valeur de l'index de référence  $I$  prise au mois de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché moins 3 mois.

Par dérogation à l'article 10.1.2, les calculs intermédiaires et finaux sont effectués avec au maximum quatre décimales.

Pour chacun de ces calculs, l'arrondi par excès est traité de la façon suivante :

- si la cinquième décimale est comprise entre 0 et 4 (bornes incluses), la quatrième décimale est inchangée ;
- si la cinquième décimale est comprise entre 5 et 9 (bornes incluses), la quatrième décimale est augmentée d'une unité.

Lorsqu'une actualisation a été effectuée provisoirement en utilisant un index antérieur à celui qui doit être appliqué, il n'est procédé à aucune autre actualisation avant l'actualisation définitive, laquelle intervient sur le premier règlement suivant la parution de l'index correspondant.

### **3-3.5. Application de la taxe à la valeur ajoutée**

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché, sont exprimés hors TVA.

Les pénalités de retard sont considérées comme des indemnités ayant pour objet de réparer un préjudice subi par le maître de l'ouvrage du fait du retard pris par le titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles, elles sont donc situées hors du champ d'application de la TVA.

Le montant des sommes dues est calculé en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date du fait générateur de la TVA.

Dans le cadre de l'autoliquidation de la TVA,

- le titulaire étranger implanté dans un état de l'Union Européenne n'ayant pas d'établissement en France, doit faire apparaître sur ses demandes de règlement, que la TVA est due par le pouvoir adjudicateur et mentionner les dispositions du Code général des impôts (article 283-1) justifiant que la taxe n'est pas collectée par le titulaire ;
- le titulaire étranger implanté hors Union Européenne devra désigner un représentant chargé d'acquitter la TVA dans les conditions de l'article 289A du Code Général des Impôts.

Ces dispositions s'appliquent aussi au titulaire à l'égard de ses sous-traitants étrangers payés directement par le maître de l'ouvrage. Le maître d'ouvrage règle le sous-traitant étranger sur la base d'une facture hors taxe et la TVA afférente au titulaire.

### **3-4. Paiement direct des sous-traitants**

Le paiement direct des sous-traitants est effectué selon les modalités de l'article 116 du CMP complétées par les stipulations suivantes :

- Dès lors que le montant total des sommes à payer à un sous-traitant, ramené aux conditions du mois d'établissement des prix du présent marché, est inférieur au montant sous-traité stipulé dans le marché, l'avenant ou l'acte spécial, le titulaire est tenu de fournir au pouvoir adjudicateur une attestation par laquelle le sous-traitant reconnaît que les prestations qu'il a réalisées dans le cadre du marché sont payées en totalité ;
- Faute de fournir cette attestation, le titulaire ne pourra pas être payé si le montant total des paiements effectués à son profit, ramené aux conditions d'établissement des prix du présent marché, empiète sur le montant sous-traité.

## **ARTICLE 4. DELAI D'EXECUTION - PENALITES, PRIMES ET RETENUES**

### **4-1. Délai d'exécution**

Les stipulations correspondantes figurent dans l'acte d'engagement.

### **4-2. Pénalités pour retard d'exécution**

#### **4-2.1. Pénalités pour retard d'exécution**

Les stipulations du CCAG sont seules applicables.

#### **4-2.2. Pénalités pour retard d'exécution des délais distincts**

Sans objet.

### **4-3. Pénalités et retenues autres que retard d'exécution**

#### **4-3.1. Pénalité pour indisponibilité**

Les prestations s'effectueront les jours ouvrables à l'exception des jours fériés et éventuellement de certains ponts qui devront être définis au préalable. En cas de non respect de cette clause, le titulaire subit une pénalité forfaitaire de 250 euros HT par jour d'indisponibilité.

## **ARTICLE 5. CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE**

### **5-1. Retenue de garantie**

Sans objet.

### **5-2. Avances**

Une avance est accordée au titulaire sauf indication contraire dans l'acte d'engagement. Elle n'est due que sur la base du montant du marché diminué du montant des prestations confiées à des sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

Son montant est fixé, sous réserve des dispositions de l'article 115 du CMP, à 5 % du montant initial TTC du marché si sa durée, exprimée en mois, est inférieure ou égale à 12 mois, ou, si celle-ci est supérieure à 12 mois, à 5 % de 12 fois ce montant TTC divisé par cette durée.

Le paiement de l'avance intervient sans formalité dans le délai global de paiement fixé à l'article 3-2.4 ci-dessus compté à partir de la date d'effet de l'acte qui emporte commencement d'exécution du marché.

Le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du marché atteint 65 % du montant initial TTC du marché. Il doit être terminé lorsque ce pourcentage atteint 80 %.

L'avance n'est pas affectée par la mise en œuvre de la clause de variation des prix.

Les dispositions du présent article s'appliquent, au marché reconductible, sur le montant de la période initiale et aux marchés reconduits, sur le montant de chaque reconduction.

Conformément à l'article 115 du CMP, dès lors que le titulaire remplit les conditions pour bénéficier d'une avance, une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct. Le sous-traitant peut présenter au pouvoir adjudicateur sa demande d'avance. Il joint à cette demande une attestation du titulaire, indiquant, par dérogation à l'article 11.1, le montant des prestations qu'il doit exécuter ainsi que leur durée d'exécution exprimée en mois.

Le droit du sous-traitant à une avance est ouvert dès la notification du marché ou de l'acte spécial par le RPA. Le remboursement de cette avance s'impute sur les sommes dues au sous-traitant selon les mêmes modalités que l'avance accordée au titulaire.

## ARTICLE 6. PREPARATION ET EXECUTION DU MARCHE

Sans objet

## ARTICLE 7. PREPARATION ET EXECUTION DU MARCHE

### 7-1. Période de préparation

Il n'est pas fixé de période de préparation.

### 7-2. Programme d'exécution

Sans objet.

### 7-3. Conditions d'exécution

#### 7-3.1. Accès, consignes, personnel et moyens du titulaire

Le personnel du titulaire possède les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui leur sont confiées.

Le titulaire désigne en outre un responsable qui est l'interlocuteur habituel du pouvoir adjudicateur. Tout changement de ce responsable est soumis à l'agrément préalable du pouvoir adjudicateur.

Le personnel d'intervention du titulaire est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- au règlement intérieur de l'établissement.

le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à tout moment, et sans avoir à en justifier, de demander le remplacement de tout membre du personnel du titulaire ou même de lui refuser l'accès des lieux en toute ou partie.

### 7-4. Conditions d'intervention

#### 7-4.1. Période

La période d'intervention s'étend de huit heures à dix-huit heures, du lundi au vendredi, jours fériés exclus.

#### 7-4.2. Délai d'intervention

Le décompte du délai imparti au titulaire pour répondre à une demande d'intervention ne court que pendant la période d'intervention définie ci-dessus, ces délais d'intervention devront respecter ceux indiqués dans la note méthodologique.

## ARTICLE 8. CONTROLES, ADMISSIONS ET GARANTIE

Sans objet

## ARTICLE 9. RESILIATION

Dans l'hypothèse où le titulaire disparaîtrait par fusion, fusion-absorption ou absorption, il est précisé que la mise au point de l'avenant de transfert est subordonnée à la réception immédiate par le RPA des éléments énumérés à l'article 3.4.2 du CCAG complétés par l'acte portant la décision de fusion, fusion-absorption ou absorption et la justification de son enregistrement légal.

A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché en application de l'article 32.1 h) du CCAG.

Outre les cas et les conditions de résiliation du marché définis à l'article 32 du CCAG, l'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 44, au 2° du I et au II de l'article 46 du CMP peut

entraîner, sans mise en demeure préalable par dérogation à l'article 32.2 du CCAG, la résiliation du marché par décision du pouvoir adjudicateur signataire du marché aux frais et risques du déclarant.

## **ARTICLE 10. CLAUSES TECHNIQUES**

### **10-1 Contexte du projet**

#### **10-1.1 Présentation du client (DREAL- PACA)**

Par décision prise en date du 22 décembre 2010 en Comité d'Administration Régionale; il a été confié, par délégation des Préfets de département des Alpes de Haute Provence, des Hautes Alpes, des Alpes Maritimes, des Bouches du Rhône, du Var et de Vaucluse, à la DREAL PACA, responsable du budget de programme opérationnel « Développement et Amélioration de l' Offre de Logement », la mise en place d'un dispositif de gestion du système d'enregistrement de la demande de logement social.

La DREAL PACA a décidé de confier cette mission de service public à un prestataire externe.

Ce nouvel appel d'offres ouvert fait suite à un marché qui prendra fin au 30 juin 2012.

#### **Bilan du précédent marché**

A ce jour, le dispositif n'a pas encore atteint son régime normal. A la date du premier anniversaire du dispositif, de nombreux problèmes persistent à savoir :

- problèmes d'interfaces non réglés pour certains bailleurs,
  - les doublons existants dans la base ne sont pas encore traités par la plateforme nationale,
  - le taux de radiation des demandes est anormalement bas,
  - la mise à jour des demandes pose encore problème,

Ces constats ne favorisent pas la fiabilité des données du fichier national du nouveau système.

Face à des problèmes techniques, la DHUP a repoussé à plusieurs reprises l'accès à l'infocentre du système national fixée initialement en septembre 2011 puis mars 2012. A ce jour, la DHUP prévoit son opérationnalité d'ici la fin de l'année 2012.

#### **10-1.2 La réforme de la demande de logement social introduite par la loi du 25 mars 2009**

Depuis la loi du 29 juillet 1998 de lutte contre les exclusions, il existe une obligation d'enregistrement départemental unique de la demande de logement social. Elle garantit les droits du demandeur en donnant, pour la première fois, un véritable statut juridique à la demande de logement social, et en permettant l'exercice d'un recours pour ceux dont l'ancienneté de la demande était considérée comme « anormalement longue ».

La loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation et de lutte contre les exclusions (article 117) renforce le dispositif et vise à corriger les principaux défauts de l'ancienne procédure : Les informations devant être fournies dans la demande de logement social sont définies réglementairement; elles sont identiques sur tout le territoire et permettent d'identifier les demandeurs au regard des critères de priorité.

Le dépôt de la demande et son enregistrement entraînent la délivrance du numéro unique.

Le nombre des services enregistreurs de la demande de logement social est potentiellement élargi : s'ajoutent aux bailleurs sociaux (qui doivent obligatoirement enregistrer) et aux collectivités territoriales (qui choisissent de l'être), les autres réservataires (les collecteurs du 1% logement).

Cette réforme a pour objectifs :

- D'améliorer la vie des usagers : en rendant le système plus simple et plus transparent, en limitant les démarches.
- De rendre plus efficace la gestion des demandes.
- De permettre une connaissance individuelle et statistique de la demande sur les territoires, quantitativement et qualitativement (par rapport aux critères de priorité notamment) accessible aux différents décideurs de la politique du logement.

### 10-1.3 Le système d'enregistrement national

Le nouveau système conforme à la réglementation a été mis en place le 28 mars 2011 tant sur le plan national que départemental. La totalité des informations contenues dans la demande, ses modifications ultérieures, son renouvellement et sa radiation sont enregistrés dans un nouveau système informatique d'enregistrement national. Ce système gère des bases de données départementales ou régionale en Île-de-France.

L'application nationale est accessible par Internet et mise gratuitement à disposition des utilisateurs (services enregistreurs situés sur l'ensemble du territoire national). L'enregistrement de la demande dans le fichier national s'effectue selon diverses modalités.

Les services enregistreurs peuvent directement utiliser l'application Web sous Internet pour enregistrer les demandes (accès en mode transactionnel) ; l'obtention du numéro unique et de l'attestation est instantanée ;

Les services enregistreurs peuvent aussi saisir les demandes dans leur système privatif et transmettre ensuite les informations contenues dans la demande au système national ; ils doivent dans ce cas réaliser une interface avec le système national.

L'application nationale a les fonctionnalités suivantes :

#### **Enregistrement d'une nouvelle demande**

Après contrôle du caractère unique de la demande (demandeur et, le cas échéant, conjoint ou cotitulaire non existant dans une autre demande départementale ou, en Île-de-France, régionale) et sur la complétude et la cohérence des données, la demande est enregistrée. Un numéro unique lui est attribué : il est composé de 18 caractères avec la structure suivante ; le département sur 3 caractères / le mois et l'année du dépôt sur 4 caractères / un numéro séquentiel sur 6 caractères / l'identifiant du guichet enregistreur sur 5 caractères.

L'attestation d'enregistrement comportant le numéro unique est générée.

#### **Mise à jour d'une demande**

Toute modification de la demande est enregistrée après contrôle de cohérence et de complétude. Lors d'un renouvellement de la demande, l'application identifie les demandes à renouveler et génère les préavis de renouvellement ; elle enregistre, après contrôle, les demandes renouvelées et génère les attestations de renouvellement. Les demandes radiées, ainsi que leur motif de radiation, sont, après contrôle, enregistrées ; en cas d'attribution, les informations concernant le logement attribué sont également enregistrées.

#### **Consultation des demandes enregistrées**

Les demandes peuvent être identifiées à partir d'une recherche par critères.



## **Interfaces avec les systèmes privatifs des services enregistreurs**

Par ces interfaces, les systèmes privatifs individuels des services enregistreurs transmettent les demandes nouvelles ou mises à jour. Elles permettent également de diffuser automatiquement les demandes enregistrées aux bailleurs et réservataires.

## **Fonctions de reporting**

La mise place d'un Infocentre permet la production de statistiques et des tableaux de bord à tout niveau géographique. Le système permet également des requêtes spécifiques par le gestionnaire local.

## **Fonctions d'administration**

L'application permet la gestion des référentiels et des profils d'utilisation au niveau national et au niveau local. Au niveau local, ces fonctions sont assurées par le gestionnaire.

### **10-1.4 Le dispositif de gestion départemental**

Le dispositif de gestion est départemental à l'exception de la région Île-de-France. Il assure le fonctionnement du système d'enregistrement dans son ressort territorial. Sa fonction est essentielle au bon fonctionnement du dispositif et à sa régulation.

A ce titre, Le gestionnaire départemental est en charge de :

**L'administration locale du système informatique** : initialisation des données locales de référence nécessaires au fonctionnement de l'application informatique (identification des services d'enregistrement ; table des « délais anormalement longs »

**De l'assistance fonctionnelle et technique de premier niveau aux utilisateurs ;**

**D'éditer les tableaux de bord et d'effectuer les requêtes statistiques.**

**De réaliser l'analyse des données statistiques définies par les partenaires, et les travaux liés à l'animation du comité de la réforme de la demande de logement social.**

Les moyens et les profils des personnes assurant ces tâches doivent être adaptés en conséquence.

Le comité de pilotage de la réforme de la demande de logement social a été mis en place. Le rôle du comité de pilotage est d'appuyer la DREAL PACA dans la mise en place de la réforme de la demande de logement social et notamment:

**De suivre les orientations** de la gestion du système national,

**De déterminer les traitements spécifiques** des données départementales et régionales.

### **10-2 Les Prestations attendues**

#### **10-2.1 Objectif des prestations**

Le prestataire aura pour mission d'assurer la fonction de gestionnaire départemental au sens du II de l'article R. 441-2-5 du code de la construction et de l'habitation.

A cet égard, il assure les fonctions de gestionnaire départemental pour les six départements des Alpes de Haute Provence, des Hautes Alpes, des Alpes Maritimes, des Bouches du Rhône, du Var et de Vaucluse.

Il réalisera à ce titre l'ensemble des missions relatives à cette fonction que l'État décide de lui confier. Elles sont listées en **10-2.2**.

### **10-2.1.1 État des lieux après un an de fonctionnement du système d'enregistrement**

#### **Évolution des services enregistreurs**

Compte tenu du lancement de l'application en mars 2011, le paramétrage des services enregistreurs a été réalisé. Pour ce marché, seul les nouveaux services enregistreurs demandeurs devront être paramétrés. Cette prestation restera de fait limitée.

La répartition des services enregistreurs par département fin décembre 2011 était la suivante:

- Alpes de Haute Provence: 12 services enregistreurs dont 11 bailleurs,
- Hautes Alpes: 10 services enregistreurs, dont 8 bailleurs,
- Alpes Maritimes: 32 services enregistreurs dont 21 bailleurs,
- Bouches du Rhône: 54 services enregistreurs dont 34 bailleurs,
- Var: 41 services enregistreurs dont 25 bailleurs,
- Vaucluse: 24 services enregistreurs dont 21 bailleurs.

Le total est de 173 services enregistreurs dont 120 bailleurs. Les services enregistreurs qui enregistrent le plus de données sont les bailleurs.

#### **Évolution de l'assistance aux services enregistreurs**

Le nombre de sollicitations depuis le début de la mise en place de l'application est de 665 soit une moyenne de 14 par mois. On constate un tassement des demandes d'assistance au fil du temps. Pour autant, le nombre de sollicitations, tout type de services enregistreurs, en fin d'année 2011 et début d'année 2012 s'est maintenu à 9 interrogations par semaine. De plus, la nature de la demande a évolué et porte davantage sur la compréhension des fonctionnalités de l'application nationale que sur des problèmes d'accès à cette dernière.

### **10-2.2 Nature des prestations**

Le prestataire s'engage à assurer les prestations suivantes :

**1°) Le gestionnaire est l'administrateur des bases de données départementales. A ce titre, il devra :**

Gérer l'outil et le paramétrer pour chaque base départementale :

- Paramétrer les nouveaux services enregistreurs, les communiquer aux services de l'État chargés de tenir à la disposition du public la liste et l'adresse des services enregistreurs dans chaque département.

- Affecter aux nouveaux utilisateurs les codes d'accès au système d'enregistrement ;
- Tenir à jour la liste des codes d'accès.

Compte tenu des éléments relatifs aux services enregistreurs évoqués dans le paragraphe précédent, cette prestation a été évaluée à 4 ajouts ou suppressions par an et fusionnée avec la mise à jour du référentiel d'information communale que nous avons évalué à une mise à jour maximum par an.

Gérer la relation aux services enregistreurs notamment en assurant l'assistance :

- Répondre aux questions des utilisateurs posées par téléphone ou par mél (assistance de premier niveau)

- Transmettre au pôle d'assistance national pour les questions relevant de l'assistance de deuxième niveau.

→ Suivre les ménages « en délai anormalement long » :

- Éditer et diffuser la liste des ménages « en délai anormalement long » une fois par mois dès que la base le permettra (opérationnalité prévue à compter de avril 2012).

→ Suivi et analyse des données :

- Éditer et diffuser la liste des ménages « en délai anormalement long » une fois par mois dès que la base le permettra.

- 2 types de tableaux seront fournis

- Tableaux issus de l'application nationale: ils concernent le suivi des services enregistreurs ainsi que le suivi de l'assistance aux services enregistreurs.

- Tableaux issus de l'Infocentre: le gestionnaire aura accès à l' Infocentre contenant les données enregistrées et anonymisées. Cette prestation débutera dans le courant de l'année 2012 dès que le gestionnaire aura accès à l'Infocentre. Elle permettra la production de tableaux de bord standards paramétrés. Ces tableaux de bord seront édités et transmis aux partenaires une fois par mois. Le prestataire pourra également être chargé de répondre à des demandes spécifiques souhaitées par les différents acteurs de la région PACA et définies en comité de pilotage. Il assurera également sous la forme d'une journée de formation les agents des services de l'état qui auront accès à la lecture des données l'Infocentre.

**2°) Le gestionnaire a en charge le suivi de la mise en œuvre du dispositif**

Suivre la mise en œuvre régulière des procédures d'enregistrement, de renouvellement et de radiation, notamment en effectuant des contrôles. Un contrôle de gestion prenant en compte quelques indicateurs de base sera proposé par le prestataire. Il précisera la nature et la périodicité de ces contrôles.

**3°) le gestionnaire a la charge de préparer, animer, et restituer trois réunions du comité de pilotage,** en partenariat avec la DREAL qui en assurera la présidence

#### **10-2.4 Définition des moyens**

Les moyens du dispositif de gestion doivent être adaptés aux missions qui lui sont confiées et à la période de réalisation du marché.

Les prestations s'effectueront les jours ouvrables à l'exception des jours fériés et éventuellement de certains ponts qui devront être définis au préalable. Le prestataire précisera la plage horaire pour ce qui concerne l'assistance téléphonique et précisera la procédure pour répondre aux questions posées par les services enregistreurs. Il indiquera également la qualification des personnels intervenant.

A titre indicatif sont mentionnés ci-dessous des indicateurs de mesure de la charge estimée du dispositif de gestion à la date de conclusion du présent CCP:

Tâches	Fonctionnement courant
Gestion de l'outil et paramétrage	Environ 2 heures par mois (estimatif sur l'enregistrement ou la modification de 4 services enregistreurs par an)
Gestion de la relation aux utilisateurs: réponses aux questions liées au mode d'utilisation du système nationale	Entre 30 et 40 appels par mois ( estimatif établi sur la base des 3 derniers mois)
Contrôle de gestion et suivi (élaboration de la procédure, réalisation mensuelle des contrôle)	A estimer
Production et analyse de tableaux de bords standards	1 jour par mois
Préparation et animation du comité de pilotage avec les partenaires	6 jours par an

## ARTICLE 11. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du CCP sont apportées aux articles suivants des documents et des normes françaises homologuées ci-après :

### a) CCAG :

CCP 2	déroge à l'article	4.1 du CCAG
CCP 3-3	déroge à l'article	14.1.2 du CCAG
CCP 3-3.4	déroge à l'article	10.2.3 du CCAG
CCP 5-2	déroge à l'article	11.1 du CCAG
CCP 9	déroge à l'article	32.2 du CCAG

### **Annexe 3 - Comité de pilotage**

Le comité de pilotage se compose comme suit :

#### **Pour les services de l'état**

- Un ou des représentants de la DREAL
- Un ou des représentants des DDCS
- Un ou des représentants des DDT(M)

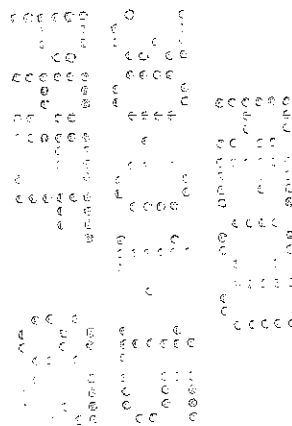
#### **Pour les bailleurs**

- Un ou des représentants pour les OPH
- Un ou des représentants pour les SA HLM
- Un ou des représentants pour les EPL

#### **Pour les collectivités**

- Un ou des représentants pour les collectivités territoriales
- Un ou des représentants pour les SA HLM

Tous les membres seront destinataires des invitations aux réunions de comité de pilotage





#### Annexe 4 - Engagement d'adhésion



#### **PREFET DU VAR**

Convention entre le Préfet du Var et les services enregistreurs concernant les conditions et les modalités de mise en œuvre du  
système d'enregistrement national des demandes de logement locatif social

#### **ENGAGEMENT D'ADHESION**

Entre le **Préfet du Var**

Et

Le service enregistreur : **La commune de OLLIOULES**

Il est convenu ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 : ADHESION**

Le service enregistreur adhère par le présent engagement à la convention conclue entre le Préfet du Var et les services enregistreurs concernant les conditions et les modalités de mise en œuvre du système d'enregistrement national des demandes de logement locatif social.

Le service enregistreur s'engage à :

- Se conformer à l'ensemble des stipulations de la convention pré citée et de ses annexes figurant en annexe du présent engagement ;
- Respecter les principes de composition du comité de pilotage, devenir membre de ce Comité ou y être représenté le cas échéant, et participer à l'exécution de la mission dévolue à ce dernier au titre de la convention pré citée ;
- Se conformer à toute modification qui serait opérée par avenant à la convention et/ou à ses annexes en référence à un texte réglementaire ou à une décision du comité de pilotage ;
- Se conformer aux textes législatifs et réglementaires en vigueur applicables au dispositif d'enregistrement des demandes de logement social.

#### **ARTICLE 2 : FIN DE L'ADHESION**

La présente adhésion prend fin dans les conditions fixées à l'article 6 et 7 de la convention.

Fait le \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_

Le Préfet du Var

Le service enregistreur

Signature

Signature

**COMMUNE D'OLLIOULES - DEPARTEMENT DU VAR**  
**DELIBERATION DE LA COMMUNE D'OLLIOULES**

**N° 15/01/4.3**

**SEANCE DU 26 JANVIER 2015**

**L'AN DEUX MILLE QUINZE ET LE VINGT SIX JANVIER à 18 HEURES**

NOMBRE DE CONSEILLERS			
EN EXERCICE	PRESENTS	REPRESENTE(S)	ABSENT(S)
33	29	3	1

Le Conseil Municipal de la Commune d'OLLIOULES s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Robert BENEVENTI, Maire.

**PRESENTS :**

Robert BENEVENTI, Jean-Michel HUGUET, Michel THUILLIER, , Ginette AUDIGIER, Erick JALLIFFIER-VERNE, Geneviève BARBIER, Robert TEYSSIER, Dominique RIGHI, Jeannine BAUDRAND, Brigitte CREVET, Annick BUISSON-ETIENNE, Hélène REZE, Jean-Louis PIERACCINI, Robert ARPINO, Florence GARRONE, Antoine VACCARO, Marie-Dominique GABRIELLI, Didier MARTINA-FIESCHI, Michel OLLAGNIER, Carine BESSON, Christine DEL NERO, Pascale COGOTTI, Katell LE BLEIZ, Stanislas ROQUEBERT, Julien ROCCHIA, Nicole MARCHESI, Jean-Pierre LENAERTS, Raymond HAMONEAU, Nicole BERVAS.

**REPRESENTE(S) :**

Nicole BERNARDINI, Monique MACIA, Guy PHILIPPEAUX.

**ABSENT(S) :**

Gérald LERDA.

<b><u>VOTE :</u></b>			
<b><u>UNANIMITE :</u></b> OUI	<b><u>POUR :</u></b>	<b><u>CONTRE(S) :</u></b>	
<b><u>ABSTENTION(S) :</u></b>	<b><u>BLANC(S) :</u></b>		

**OBJET : Convention tripartite pour la mise en place d'un parcours de pêche famille dans la Reppe**

Monsieur Jean-Michel HUGUET, 1<sup>er</sup> adjoint au Maire informe l'assemblée qu'un partenariat est initié pour créer et gérer dans la Reppe un parcours de pêche ou parcours nautique.

Monsieur HUGUET explique que la commune soucieuse de protéger et mettre en valeur la Reppe sur l'ensemble de son linéaire et notamment en centre ville, a obtenu le 24 octobre 2013 une Déclaration d'Intérêt Général (DIG). Cette DIG, d'une durée de 5 ans, permet avec les propriétaires, de formaliser dans un cadre réglementaire, l'entretien du lit et des berges de la Reppe.

Sur ces bases, la Ville avec :

- La Fédération du Var pour la pêche et la Protection du Milieu Aquatique,
- L'Association agréée par la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique « Le Gardon de Toulon et ses environs »,

souhaite établir un parcours de pêche sur un linéaire de 615 mètres du pont de la RN 8 au pont du Faubourg.

L'objectif de cette initiative consiste notamment à ouvrir cet espace naturel à une frange de la population dûment autorisée pour la seule activité de la pêche mais aussi et surtout à

permettre l'entretien régulier des berges et du lit de la Reppe. Cette démarche sera complétée d'une information et d'une signalisation explicitant le projet.

Monsieur HUGUET confirme ainsi que la convention proposée précise l'ensemble des modalités de ce partenariat tenant notamment aux obligations de chacune des parties (article 2) et à l'objectif de veille permanente de la qualité du milieu aquatique (article 4).

L'ASSEMBLEE,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la Déclaration d'Intérêt Général (DIG) obtenue par la Ville pour la Reppe,

Considérant la volonté de la Ville de prendre toute disposition utile à la protection et la mise en valeur de la Reppe,

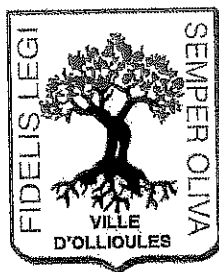
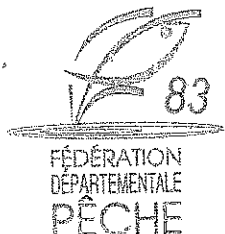
Considérant l'initiative partenariale de création d'un parcours de pêche (halieutique) sur une partie du linéaire de la Reppe,

OUI L'EXPOSE DE SON RAPPORTEUR,  
APRES DELIBERE,

1. APPROUVE la convention de partenariat « Parcours Pêche Famille » tripartite proposée.
2. AUTORISE Monsieur le maire à la signer.

**LE MAIRE**  
**Robert BENEVENTI**

The image shows the official seal of the Municipality of Manis (Vai) and a handwritten signature. The seal is circular with a double border. The outer border contains the text "MANIS (Vai)" at the top and "COMUNE" at the bottom, separated by stars. The inner circle features a coat of arms. A handwritten signature in black ink is written over the seal and extends to the right.



## CONVENTION

### Parcours halieutique sur le cours d'eau « La Reppe » à Ollioules

#### Convention

Réglant les conditions de la mise en place, la gestion et l'utilisation d'un parcours de pêche et les engagements des signataires,

#### Entre les soussignés :

La commune d'Ollioules, représentée par son Maire M. Robert BENEVENTI, d'une part,  
et

La Fédération du Var pour la Pêche  
et la Protection du Milieu Aquatique, représentée par son Président M. Louis FONTICELLI,  
et

L'Association Agréée pour la Pêche et la Protection  
du Milieu Aquatique « Le Gardon de Toulon et ses environs », représentée par M. Dominique  
POGGIOLI, d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

## **Objet de la convention**

La Mairie d'Ollioules, ci après dénommée « la Mairie » a obtenu une Déclaration d'Intérêt Général en date du 24 octobre 2013 qui permet de formaliser dans un cadre réglementaire l'entretien du lit et des berges de la Reppe. Dans ce contexte, l'AAPPMA « Le Gardon de Toulon et ses environs », ci-après nommée « l'AAPPMA » dispose des droits de pêche gratuits par Arrêté Préfectoral du 31 janvier 2014 pour une durée de cinq ans auprès des propriétaires riverains concernés par la Déclaration d'Intérêt Général, et souhaite mettre en place, en collaboration avec la Fédération du Var pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique, ci-après nommée « la Fédération », un partenariat tripartite pour la création d'un parcours halieutique selon les conditions suivantes :

### **Article 1 : Définition du linéaire du parcours halieutique et de l'exercice du droit de pêche**

Le linéaire retenu pour le parcours halieutique débute dans sa partie amont au Pont de la Nationale 8 (point GPS : Lat. 43°8'35.20 N, Long : 5°50'48.69 E) et se termine dans sa partie aval au pont du Faubourg (point GPS : Lat. 43°8'17.08 N, Long : 5°50'57.29 E), soit une longueur de 622 mètres.

Ce droit de pêche pourra être exercé pour tout pêcheur adhérent à l'AAPPMA « Le Gardon de Toulon et de ses environs » ou à toute AAPPMA réciprocitaine au sein de « la Fédération » et par tout autre adhérent d'une Fédération engagée dans une démarche interdépartementale (Club Halieutique Interdépartemental, Entente Halieutique du Grand Ouest et Union Réciprocitaine du Nord-Est), et ayant acquis une carte de pêche lui donnant droit à la réciprocité interdépartementale.

### **Article 2 : Aménagements, gestion et utilisation du parcours halieutique.**

*L'AAPPMA et la Fédération s'engagent à :*

- Mettre en place une campagne de communication sur le site du parcours halieutique : panneaux d'information, signalisation routière du parcours... Ces aménagements seront mis en place avec l'approbation de la Mairie, les gestionnaires de voirie, et, le cas échéant, des propriétaires des parcelles où le mobilier urbain sera installé.
- L'AAPPMA et la Fédération assureront l'entretien de ces aménagements.
- Assurer la surveillance de l'exercice du droit de pêche, par des agents dûment commissionnés et assermentés pour constater les infractions à la réglementation de la pêche en eau douce.
- Assurer la gestion piscicole et l'empoissonnement du parcours halieutique. La gestion piscicole sera basée sur un mode de gestion halieutique préconisant le déversement de truites-arc-en-ciel, à taille légale de capture, communément appelées truites de reprise. Un programme annuel de déversements de ces salmonidés sera communiqué.
- Organiser un programme annuel d'animations sur les thèmes de la promotion du loisir pêche en eau douce et de la protection du milieu aquatique, en associant les écoles et les centres d'accueil de loisirs.

- Effectuer, si besoin, une ou des opérations annuelles d'enlèvement des déchets sur les berges, avec le soutien logistique de la Mairie.
- Travailler à l'élaboration d'un plan annuel de travaux visant à l'amélioration du parcours halieutique.

*La Mairie s'engage à :*

- Effectuer l'entretien des berges inscrites dans la Déclaration d'Intérêt Général.
- Assurer une aide logistique et humaine dans le cadre de la mise en place d'aménagements réalisés par la Fédération et les AAPPMA à destination des pêcheurs (installation de panneaux d'information, signalétique routière, etc...)
- Mettre à disposition un espace au sein de ses outils de communication pour annoncer des événements halieutiques (site internet, magazine local, panneaux d'information)
- Participer à la réalisation du programme d'actions annuelles préalablement validé par les trois parties, y compris les travaux relatifs à l'amélioration de la qualité du parcours halieutique.

### **Article 3 : Responsabilité Civile**

Les pêcheurs sont responsables civilement et financièrement, dans les conditions prévues par le Code Civil, des dommages ou préjudices causés aux tiers, ainsi qu'au détenteur du droit de pêche ou ses représentants, à l'occasion de l'exercice du droit de pêche et au titre de l'occupation des parcelles comprises dans le parcours halieutique visé par la présente convention.

### **Article 4 : Gestion quantitative et qualitative du cours d'eau**

La qualité et la pérennité du parcours halieutique, reposent sur l'atteinte du bon état écologique de la masse d'eau la Reppe – FRDR118, et sur le programme de mesures tel qu'inscrit dans le S.D.A.G.E. Rhône Méditerranée 2010-2015 en vigueur. Dans ce contexte de gestion sur le long terme, il est donc essentiel de mieux connaître les ressources en eau disponibles et prélevées d'une part, et les flux polluants d'autre part. A ce titre, la Mairie d'Ollioules, comme La Fédération et l'AAPPMA, veilleront à sensibiliser et agir dans leurs domaines d'intervention respectifs, face à ces perturbations pouvant être à l'origine de dysfonctionnements de l'écosystème aquatique associé à la Reppe.

### **Article 5 : Durée de la convention – Résiliation**

La présente convention est consentie pour une durée au moins égale à la durée de la validité de la Déclaration d'Intérêt Générale arrêtée le 24 octobre 2013 par le Préfet du Var.

Dans le cas où l'une des parties voudrait mettre fin à la présente convention, elle devrait en informer l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception, et adressée TROIS MOIS au moins avant la date de l'échéance de la convention.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

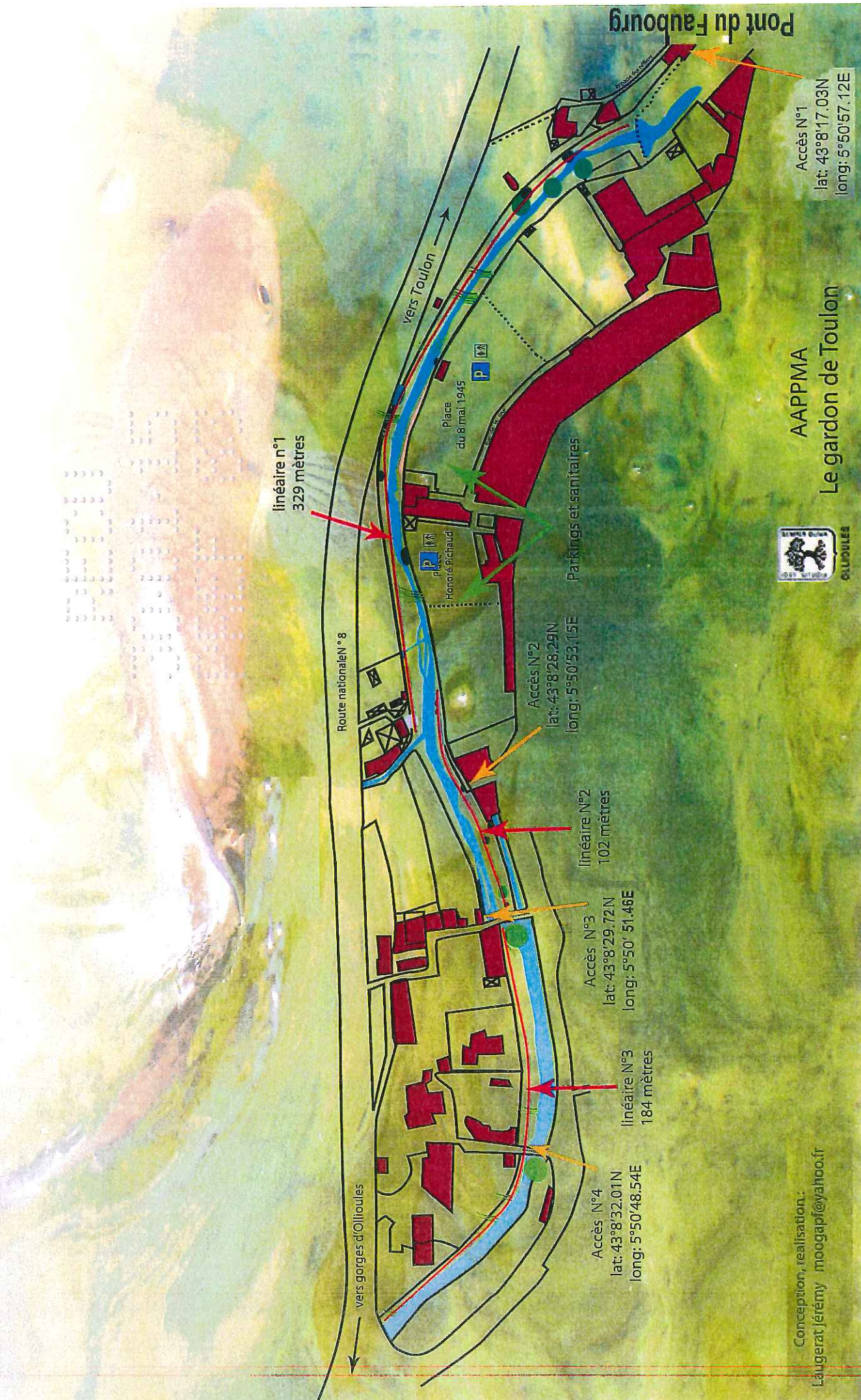
Monsieur Le Maire d'Ollioules

Le président de l'AAPPMA

Le Président de la Fédération  
du Var pour la Pêche et la  
protection du Milieu Aquatique



création d'un parcours de pêche centre ville d'Ollioules  
 du pont du faubourg au pont de la nationale N°8  
 linéaire total de 615 mètres



Conception, réalisation :  
 Laugerat jérémy moogap@yahoo.fr