LE DÉPARTEMENT

ACTES ADMINISTRATIFS DU DÉPARTEMENT DU VAR

Année 2026 - n°55

Publication parue
le 28 septembre 2026

LE DÉPARTEMENT

Commission permanente

DÉLIBÉRATIONS

Séance du 22 septembre 2026

SOMMAIRE

G1 DESIGNATION DE MONSIEUR FERNAND BRUN, CONSEILLER DEPARTEMENTAL, DANS LES COMMISSIONS ORGANIQUES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL - MODIFICATION DE LA DELIBERATION A2 DU 10 NOVEMBRE 2022 7

G2 DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL AU SEIN DE DIVERS ORGANISMES EN REMPLACEMENT DE MONSIEUR DOMINIQUE LAIN - MODIFICATION DE LA DELIBERATION A4 DU 20 JUILLET 2021 16

G3 DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU DEPARTEMENT AU SEIN DE DIVERS ETABLISSEMENTS PUBLICS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX EN REMPLACEMENT DE MONSIEUR DOMINIQUE LAIN - MODIFICATION DES DELIBERATIONS A4 DU 20 JUILLET 2021 ET G2.1 DU 5 DECEMBRE 2022 28

G4 SORTIE D'INVENTAIRE ET MISE A LA REFORME DE 122 VEHICULES, ENGINS, EQUIPEMENTS ET MATERIELS DIVERS DU DEPARTEMENT DU VAR 32

G5 CONTRAT D'ASSURANCE FLOTTE AUTOMOBILE - CESSION DE QUATRE VEHICULES DEPARTEMENTAUX SUITE A DEUX SINISTRES ET DEUX INCENDIES 43

G6 MARCHE SUBSEQUENT MIS A DISPOSITION PAR L'UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS (UGAP) ET PRIS SUR LE FONDEMENT D'UN ACCORD CADRE AYANT POUR OBJET L'EXECUTION DES PRESTATIONS DE VOYAGES ET DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS ET SERVICES ASSOCIES - DELIBERATION AUTORISANT LE PRESIDENT A PASSER, EXECUTER, REGLER ET RESILIER LE CAS ECHEANT 46

G7 CONVENTION BILATERALE DE GESTION ADMINISTRATIVE DU REGIME DE RETRAITE DES ANCIENS CONSEILLERS GENERAUX (ANTERIEUR A LA LOI DU 3 FEVRIER 1992) AVEC LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS 49

G8 RENOUVELLEMENT DE CONVENTIONS DE MISE A DISPOSITION DE ONZE AGENTS DEPARTEMENTAUX AUPRES DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES (MDPH) A OLLIOULES 63

G9 SOCIETE PUBLIQUE LOCALE VAR ENERGIES RENOUVELABLES (SPL VER) - MISSIONS D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LES ETUDES PRE-OPERATIONNELLES DE DEPLOIEMENT DU PLAN DE SOLARISATION SUR LE PATRIMOINE DU DEPARTEMENT 110

G10 MARCHE RELATIF A LA MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR L'ANALYSE STRUCTURELLE DES BATIMENTS ET EQUIPEMENTS PUBLICS DU DEPARTEMENT DU VAR (LOTS GEOGRAPHIQUES 1 ET 2) - DELIBERATION AUTORISANT LE PRESIDENT A PASSER, EXECUTER, REGLER ET RESILIER LE CAS ECHEANT 159

G11 MARCHE RELATIF AUX MISSIONS DE MAITRISE D'OEUVRE PORTANT SUR L'ANALYSE STRUCTURELLE DES BATIMENTS ET EQUIPEMENTS DU DEPARTEMENT DU VAR (LOTS GEOGRAPHIQUES 1 ET 2) - DELIBERATION AUTORISANT LE PRESIDENT A PASSER, EXECUTER, REGLER ET RESILIER LE CAS ECHEANT 162

G12 MARCHES RELATIFS AUX VERIFICATIONS PERIODIQUES DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES ET TECHNIQUES DANS LES BATIMENTS DU DEPARTEMENT DU VAR (LOTS 1, 2, 3 ET 4) - DELIBERATION AUTORISANT LE PRESIDENT A PASSER, EXECUTER, REGLER ET RESILIER LE CAS ECHEANT 166

G13 MARCHE RELATIF AUX TRAVAUX DE RESTAURATION DU MUR D'ENCEINTE FORTIFIE EN FAÇADE EST DU COUVENT ROYAL DE SAINT-MAXIMIN-LA-SAINTE-BAUME - DELIBERATION AUTORISANT LE PRESIDENT A PASSER, EXECUTER, REGLER ET RESILIER LE CAS ECHEANT 169

G14 MARCHE RELATIF A LA MAINTENANCE DES INSTALLATIONS D'ALARME INCENDIE, INTRUSION ET VIDEOSURVEILLANCE DANS LES BATIMENTS DU DEPARTEMENT DU VAR (4 LOTS GEOGRAPHIQUES) - DELIBERATION AUTORISANT LE PRESIDENT A PASSER, EXECUTER, REGLER ET RESILIER LE CAS ECHEANT 172

G15 CONVENTION LOCALE DE PARTENARIAT AVEC LE PARC NATIONAL DE PORT-CROS EN QUALITE DE TIERS CONVENTIONNE DANS LE CADRE DU PROJET EUROPEEN UNIT-MAB (INTERREG ITALIE-FRANCE MARITIME 2021-2027) 175

G16 ETUDE DE FAISABILITE EN GEOTHERMIE DE SURFACE POUR LES COLLEGES FREDERIC MISTRAL A BORMES-LES-MIMOSAS ET LE VIGNERET AU CASTELLET 197

G17 CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION, A L'UTILISATION ET A LA GESTION DU GYMNASE GEORGES DONNADIEU DU COLLEGE HENRI NANS A AUPS - ABROGATION DE LA DELIBERATION G51 DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 16 SEPTEMBRE 2019 201

G18 AVENANT A LA CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE POUR LA REALISATION ET LA MISE A DISPOSITION DU GYMNASE DU COLLEGE PIERRE-DE-COUBERTIN ENTRE LE DEPARTEMENT ET LA COMMUNE DU LUC-EN-PROVENCE 214

G19 AVENANT AU MANDAT-CADRE LIANT LE DEPARTEMENT DU VAR A LA SAGEP - PLAN DE RENOVATION DE 50 COLLEGES 220

G20 MANDAT SPECIFIQUE (MS1) A PASSER AVEC LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE SAGEP RELATIF A LA MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE (MOD) POUR L'EXECUTION DE L'OPERATION DE RENOVATION DU COLLEGE HENRI MATISSE A SAINT-MAXIMIN 253

G21 MANDAT SPECIFIQUE (MS2) A PASSER AVEC LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE SAGEP RELATIF A LA MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE (MOD) POUR L'EXECUTION DE L'OPERATION DE RENOVATION DU COLLEGE JEAN GIONO AU BEAUSSET 314

G22 MANDAT SPECIFIQUE (MS3) A PASSER AVEC LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE SAGEP RELATIF A LA MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE (MOD) POUR L'EXECUTION DE L'OPERATION DE RENOVATION DU COLLEGE PAUL CEZANNE A BRIGNOLES 376

G23 MANDAT SPECIFIQUE (MS4) A PASSER AVEC LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE SAGEP RELATIF A LA MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE (MOD) POUR L'EXECUTION DE L'OPERATION DE RENOVATION DU COLLEGE DE LA VALLEE DU GAPEAU A SOLLIES-PONT 437

G24 DISPOSITIF RECOMPENSANT LES COLLEGIENS, LAUREATS DU DIPLOME NATIONAL DU BREVET AYANT OBTENU LA MENTION TRES BIEN 499

G32 EVOLUTION DU DISPOSITIF D'AIDE A LA JEUNESSE - MODIFICATION DE LA DELIBERATION G48 DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 25 AVRIL 2022 502

G33 MARCHE RELATIF A LA FOURNITURE DU VACCIN MENINGOCOQUE ACWY DANS LE CADRE DE LA CAMPAGNE VACCINALE DES COLLEGIENS - DELIBERATION AUTORISANT LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL A PASSER, EXECUTER, REGLER ET RESILIER LE CAS ECHEANT 508

G34 AVENANT A LA CONVENTION FINANCIERE CO 2025-47 DU 3 MARS 2025 RELATIVE A L'EXECUTION DU MANDAT DE SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL (SIEG) PORTANT SUR LES ANALYSES OFFICIELLES ET SUR LES MISSIONS DE SERVICE PUBLIC DANS LES DOMAINES DE LA SANTE ANIMALE ET VEGETALE, DE LA SECURITE SANITAIRE DES ALIMENTS ET DE L'EPIDEMIOSURVEILLANCE 520

G35 PRESTATIONS VERSEES AUX ASSISTANTS FAMILIAUX AU BENEFICE DES MINEURS CONFIES AU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAR ET DES JEUNES MAJEURS ACCUEILLIS AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE - ABROGATION DE LA DELIBERATION G36 DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 22 SEPTEMBRE 2025 536

G36 REVALORISATION DE LA REMUNERATION DES ASSISTANTS FAMILIAUX SALARIES DU DEPARTEMENT DU VAR - ABROGATION DE LA DELIBERATION G37 DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 22 SEPTEMBRE 2025 543

G37 LANCEMENT DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET "AIDE A LA VIE PARTAGEE AU BENEFICE DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP AU SEIN D'HABITATS INCLUSIFS DANS LE DEPARTEMENT DU VAR" 551

G43 MODIFICATION DES PROGRAMMES RELATIFS AU SOUTIEN A LA MOBILITE DES PROFESSIONNELS DES SERVICES AUTONOMIE A DOMICILE (SAD) ET A L'ORGANISATION DE TEMPS DE DIALOGUE ET DE PARTAGE DES BONNES PRATIQUES PERMETTANT L'INTEGRATION DES CREDITS 2026 ALLOUES PAR LA CAISSE NATIONALE DE SOLIDARITE A L'AUTONOMIE (CNSA) 582

G53 CONVENTION DE MISE A DISPOSITION A TITRE GRATUIT D'UN BUREAU AU SEIN DU

CENTRE MEDICO SOCIAL DE SAINT-MAXIMIN-LA-SAINTE-BAUME AU PROFIT DU CENTRE DEPARTEMENTAL POUR L'INSERTION SOCIALE (CEDIS) 589

G54 CONTINGENT DEPARTEMENTAL DE LOGEMENTS SOCIAUX - AMELIORATION DE L'ACCES AU LOGEMENTS DES AGENTS DU DEPARTEMENT PAR L'AUGMENTATION DU QUOTA MAXIMUM DE RESERVATION DU NOMBRE DE LOGEMENTS A 50% 597

G57 CONVENTION INTERCOMMUNALE D'ATTRIBUTION (CIA) DE LOGEMENTS SOCIAUX DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEE DU GAPEAU 2025-2030 600

G58 SA D'HLM GRAND DELTA HABITAT - GARANTIE D'EMPRUNT POUR FINANCER L'OPERATION "L'ESTELAN (EX-LES ROSEAUX)" D'ACQUISITION EN VENTE EN L'ETAT FUTUR D'ACHEVEMENT (VEFA) DE 9 LOGEMENTS SITUES AVENUE DU PONT D'AUPS A DRAGUIGNAN 651

G59 SA D'HLM GRAND DELTA HABITAT - GARANTIE D'EMPRUNT POUR FINANCER L'OPERATION "DOMAINE DE LA FEE" DE CONSTRUCTION DE 30 LOGEMENTS AVENUE DE MONTFERRAT A DRAGUIGNAN 658

G60 SA D'HLM FONCIERE D'HABITAT ET HUMANISME - GARANTIE D'EMPRUNT POUR FINANCER L'OPERATION "REGIMBAUD" D'ACQUISITION-AMELIORATION DE 2 LOGEMENTS, 2 RUE JOSEPH REGIMBAUD A TOULON 665

G61 VAR HABITAT - GARANTIE D'EMPRUNT POUR FINANCER L'OPERATION "LE MAS D'OLEAS" D'ACQUISITION EN VENTE EN L'ETAT FUTUR D'ACHEVEMENT (VEFA) DE 21 LOGEMENTS, 390 CHEMIN DE BILLETTE A DRAGUIGNAN 672

G65 ABROGATION DE LA DELIBERATION G53 DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 21 FEVRIER 2022 RELATIVE AU FINANCEMENT DU POLE DE RECHERCHE ET DE CONSEILS VITICOLE ET AGRICOLE DU VAR AFIN D'ADAPTER LE CADRE JURIDIQUE A LA NOUVELLE CONFIGURATION DU PROJET ET RESILIATION DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT ASSOCIEE PASSEE AVEC LA CHAMBRE D'AGRICULTURE DU VAR 679

G70 DECLINAISON DE LA STRATEGIE DU DEPARTEMENT RELATIVE A LA MODERNISATION ET L'ADAPTATION DES ECONOMIES AGRICOLES, FORESTIERES, PECHE ET AQUACOLES DU VAR - ORIENTATION STRATEGIQUE 5 - REVISION DU DISPOSITIF D'AIDE DU DEPARTEMENT AUX INVESTISSEMENTS POUR LES INFRASTRUCTURES HYDRAULIQUES AGRICOLES 682

G75 REVISION DE L'AFFECTATION DES OPERATIONS DE TRAVAUX LIEES A L'AUTORISATION DE PROGRAMME - AMENAGEMENTS DES ESPACES NATURELS SENSIBLES - AFFECTATION DES OPERATIONS INDIVIDUALISEES 691

G76 ESPACES NATURELS SENSIBLES LES BLAQUES - ECHANGE DE TERRAINS ENTRE LE DEPARTEMENT DU VAR ET LA COMMUNE DE FORCALQUEIRET - LIEUX-DITS “LES BLAQUES” ET “VAUFSEDE” 695

G77 ESPACE NATUREL SENSIBLE LA VERRERIE - CONVENTION D'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE EN FAVEUR D'UNE EXPLOITANTE AGRICOLE POUR LA GESTION AGRICOLE A ACTIVITE DE PATURAGE SUR LES COMMUNES DE ROCBARON ET DE SAINTE-ANASTASIE-SUR-ISSOLE 709

G78 AFFECTATION DES OPERATIONS INDIVIDUALISEES 2026 SUR LE TERRITOIRE VAROIS SUR L'AUTORISATION DE PROGRAMME DE TRAVAUX D'AMENAGEMENTS DU RESEAU ROUTIER 720

G79 REVALORISATION DE L'AFFECTATION DES PROGRAMMES 2026 DE RENFORCEMENT DE CHAUSSEES ET AUTRES TRAVAUX DE VOIRIE SUR LE TERRITOIRE VAROIS, SUR L'AUTORISATION DE PROGRAMME "TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU RESEAU ROUTIER" 724

G82 CONVENTION TRIPARTITE ENTRE LE DEPARTEMENT DU VAR, LA METROPOLE TOULON PROVENCE MEDITERRANEE ET RESEAU DE TRANSPORT D'ELECTRICITE (RTE) RELATIVE AU DEVOIEMENT DES LIAISONS SOUTERRAINES A HAUTE TENSION (63KV ESCAILLON A SIX-FOURS 1 ET 2) DANS LE CADRE DU PROJET DE BUS A HAUT NIVEAU DE SERVICE (BHNS) 727

G83 ACQUISITION DE TERRAIN NECESSAIRE A LA REALISATION D'UN TOURNE-A-

GAUCHE DE LA RD 559 AVEC LA RD 266 A SAINT-CYR-SUR-MER 746

G84 CESSION D'UN BIEN IMMOBILIER DEPARTEMENTAL SIS 875 AVENUE LOU MISTRAOU A BORMES-LES-MIMOSAS 749

G85 MARCHE RELATIF AUX TRAVAUX DE REPARATION DU PONT SUR L'EAU SALEE SUR LA RD 560 A BARJOLS - DELIBERATION AUTORISANT LE PRESIDENT A PASSER, EXECUTER, REGLER ET RESILIER LE CAS ECHEANT 758

G88 REVALORISATION DE L'AFFECTATION DES PROGRAMMES 2026 DE RENFORCEMENT DE CHAUSSEES CYCLE ET AUTRES TRAVAUX DE VOIRIE SUR LE TERRITOIRE VAROIS, SUR L'AUTORISATION DE PROGRAMME "TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU RESEAU CYCLABLE" 761

G89 FONDS EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT REGIONAL - CONVENTION ATTRIBUTIVE DE FINANCEMENT POUR LE PROJET "RD 206 OLLIOULES - PISTE CYCLABLE PALMES-ABRAN" A PASSER AVEC LA REGION 764

G90 FONDS EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT REGIONAL - CONVENTION ATTRIBUTIVE DE FINANCEMENT POUR LE PROJET "PCL (V65) GASSIN - VOIE VERTE LYCEE DU GOLFE - LA FOUX" A PASSER AVEC LA REGION 790

DGS/DSGAT/
SC/SR

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G1

OBJET : DESIGNATION DE MONSIEUR FERNAND BRUN, CONSEILLER DEPARTEMENTAL, DANS LES COMMISSIONS ORGANIQUES DU CONSEIL DEPARTEMENTAL - MODIFICATION DE LA DELIBERATION A2 DU 10 NOVEMBRE 2022

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : Mme Véronique BACCINO, M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS, Mme Valérie MONDONE, Mme Valérie RIALLAND.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.3121-22 relatif à la formation des commissions du Conseil départemental,
Vu l'article L.3121-15 du code général des collectivités territoriales disposant que les votes sur les nominations ont toujours lieu au scrutin secret dans les cas où la loi ou la règlement le prévoit expressément. Dans les autres cas, le Conseil départemental peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A2 du 10 novembre 2022 modifiée relative à la formation des commissions organiques du Conseil départemental,
Vu le règlement intérieur du Conseil départemental et notamment l'article 26 disposant que postérieurement à la composition des commissions, des modifications peuvent être opérées par la Commission permanente qui en a reçu délégation,
Considérant le décès de M. Dominique Lain, Vice-président du Conseil départemental, le 15 juin 2026,
Considérant que M. Fernand Brun a été élu remplaçant de M. Dominique Lain lors des élections départementales de mars 2021,

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

1 - de ne pas procéder au scrutin secret pour les désignations ci-dessous ;

2 - de modifier l'annexe à la délibération du Conseil départemental n° A2 du 10 novembre 2022 modifiée, comme suit :

a) de désigner pour siéger au sein des commissions organiques suivantes :

* 3 - commission numérique, enseignement supérieur, recherche et innovation :
    * M. Fernand BRUN, membre (nouveau membre)

* 6 - commission enfance et centre départemental de l'enfance :
    * M. Fernand BRUN, membre (nouveau membre)

* 7 - commission autonomie et handicap :
    * M. Fernand BRUN, membre (nouveau membre)

* 8 - commission sport et jeunesse :
    * M. Fernand BRUN, membre (nouveau membre)

b) d'actualiser la composition des commissions organiques suivantes dans lesquelles M. Dominique LAIN était membre :

* 2 - commission finances et ressources humaines
* 3 - commission numérique, enseignement supérieur, recherche et innovation
* 4 - commission mobilités et infrastructures routières (territoire hors métropole)
* 9 - commission développement durable, mobilités douces et performance énergétique
* 15 - commission patrimoine immobilier départemental

c) de compléter la composition de la Commission Europe et financements extérieurs, comme suit :

- Mme Laetitia QUILICI
- Mme Françoise LEGRAIEN
- Mme Vesselina GARELLO
- Mme Andrée SAMAT

L'ensemble des désignations relatives aux commissions organiques sont rappelées, pour mémoire, en annexe à la présente délibération.

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128092B-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

LE DÉPARTEMENT

COMMISSION PERMANENTE
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAR
SÉANCE DU 22 SEPTEMBRE 2026

COMPOSITION DES COMMISSIONS ORGANIQUES

1 - Commission administration générale, moyens généraux et projets structurants

Président : M. Didier BRÉMOND
Membres : Mme Valérie RIALLAND
M. Laurent BONNET
Mme Christine NICCOLETTI
Mme Manon FORTIAS
Mme Martine ARENAS
M. Jean-Martin GUISIANO
Mme Sonia LAUVARD
M. Thierry ALBERTINI
Mme Vesselina GARELLO
Mme Christine AMRANE

2 - Commission finances et ressources humaines

Président : M. Thierry ALBERTINI
Membres : M. Marc LAURIOL
M. Didier BRÉMOND
Mme Caroline DEPALLENS
M. Guillaume DECARD
Mme Françoise DUMONT
M. Laurent BONNET
Mme Lætitia QUILICI
Mme Christine NICCOLETTI
Mme Véronique BACCINO
Mme Sonia LAUVARD
M. Christophe CHIOCCA
Mme Chantal LASSOUTANIE
Mme Valérie RIALLAND
M. Jean-Martin GUISIANO
M. Louis REYNIER
Mme Vesselina GARELLO
Mme Christine AMRANE

3 - Commission numérique, enseignement supérieur, recherche et innovation

Présidente : Mme Lætitia QUILICI
Membres : M. Michel BONNUS
M. Philippe LEONELLI
Mme Véronique LENOIR
Mme Manon FORTIAS
Mme Sonia LAUVARD
M. Gregory LOEW
M. Fernand BRUN

4 - Commission mobilités et infrastructures routières (territoire hors métropole)

Président : M. Claude PIANETTI
Membres : Mme Françoise LEGRAIEN
M. Guillaume DECARD
M. Philippe LEONELLI
Mme Andrée SAMAT
M. Nicolas MARTEL
M. Marc LAURIOL
M. Jean-Martin GUISIANO
Mme Véronique LENOIR
Mme Martine ARENAS
M. Gregory LOEW
Mme Sonia LAUVARD
M. Christophe CHIOCCA
M. Didier BREMOND
M. Stéphane ARNAUD

4.bis - Commission mobilités et infrastructures routières (territoire métropolitain)

Vice-Président : M. Ludovic PONTONE
Membres : Mme Valérie RIALLAND
M. Robert BENEVENTI
M. Bruno AYCARD
M. Joseph MULÉ
Mme Manon FORTIAS
M. Francis ROUX
Mme Lætitia QUILICI
M. Thierry ALBERTINI
Mme Véronique BACCINO

5 - Commission insertion et action sociale

Présidente : Mme Lydie ONTENIENTE
Membres : Mme Josée MASSI
Mme Nathalie JANET
Mme Véronique BERNARDINI
Mme Andrée SAMAT
Mme Lætitia QUILICI
Mme Chantal LASSOUTANIE
Mme Séverine MATHIVET
Mme Sonia LAUVARD

6 - Commission enfance et centre départemental de l'enfance

Présidente : Mme Caroline DEPALLENS
Membres : Mme Josée MASSI
Mme Valérie RIALLAND
Mme Marie-Laure PONCHON
Mme Lydie ONTENIENTE
Mme Chantal LASSOUTANIE
Mme Nathalie JANET
Mme Véronique BERNARDINI
Mme Véronique BACCINO
Mme Séverine MATHIVET
Mme Sonia LAUVARD
M. Fernand BRUN

7 - Commission autonomie et handicap

Présidente : Mme Françoise LEGRAIEN
Membres : Mme Lydie ONTENIENTE
Mme Nathalie JANET
Mme Chantal LASSOUTANIE
Mme Sonia LAUVARD
Mme Lætitia QUILICI
Mme Véronique BERNARDINI
M. Fernand BRUN

8 - Commission sport et jeunesse

Présidente : Mme Véronique BERNARDINI
Membres : M. Ludovic PONTONE
M. Guillaume DECARD
M. Michel BONNUS
Mme Marie-Laure PONCHON
Mme Véronique LENOIR
M. Laurent BONNET
Mme Lydie ONTENIENTE
Mme Caroline DEPALLENS
Mme Nathalie PEREZ LEROUX
M. Joseph MULÉ
Mme Christine NICCOLETTI
Mme Valérie MONDONE
M. Francis ROUX
M. Didier BRÉMOND
M. Christophe CHIOCCA
Mme Sonia LAUVARD
M. Bruno AYCARD
M. Marc LAURIOL
Mme Vesselina GARELLO
M. Fernand BRUN

9 - Commission développement durable, mobilités douces et performance énergétique

Présidente : Mme Andrée SAMAT
Membres : M. Thierry ALBERTINI
M. Philippe LEONELLI
Mme Véronique LENOIR
Mme Lydie ONTENIENTE
M. Laurent BONNET
Mme Nathalie PEREZ LEROUX
M. Joseph MULÉ
Mme Sonia LAUVARD
M. Guillaume DECARD
M. Christian SIMON
Mme Séverine MATHIVET

10 - Commission Europe et financements extérieurs

Présidente : Mme Christine AMRANE
Membres : M. Philippe LEONELLI
Mme Lydie ONTENIENTE
Mme Martine ARENAS
Mme Nathalie JANET
Mme Sonia LAUVARD
Mme Laetitia QUILICI
Mme Françoise LEGRAIEN
Mme Vesselina GARELLO
Mme Andrée SAMAT

11 - Commission environnement, espaces naturels sensibles (ENS) et maisons de la nature

Présidente : Mme Martine ARENAS
Membres : Mme Valérie RIALLAND
M. Guillaume DECARD
M. Philippe LEONELLI
Mme Nathalie JANET
Mme Véronique BERNARDINI
Mme Nathalie PEREZ LEROUX
Mme Véronique BACCINO
Mme Sonia LAUVARD
M. Stéphane ARNAUD
M. Christian SIMON

12 - Commission habitat et logement

Président : M. Robert BENEVENTI
Membres : M. Christophe MORENO
Mme Nathalie JANET
M. Francis ROUX
Mme Chantal LASSOUTANIE

13 - Commission culture

Présidente : Mme Véronique LENOIR
Membres : M. Christophe MORENO
M. Guillaume DECARD
Mme Caroline DEPALLENS
M. Christophe CHIOCCA
M. Robert BENEVENTI
Mme Véronique BACCINO
Mme Martine ARENAS
Mme Vesselina GARELLO

14 - Commission collèges

Présidente : Mme Valérie RIALLAND
Membres : Mme Josée MASSI
Mme Françoise LEGRAIEN
Mme Marie-Laure PONCHON
Mme Véronique LENOIR
Mme Nathalie JANET
Mme Véronique BERNARDINI
Mme Andrée SAMAT
Mme Valérie MONDONE
M. Francis ROUX
M. Michel BONNUS
M. Gregory LOEW
Mme Chantal LASSOUTANIE
Mme Sonia LAUVARD
M. Christophe CHIOCCA
Mme Laetitia QUILICI
M. Stéphane ARNAUD
Mme Véronique BACCINO

15 - Commission patrimoine immobilier départemental

Présidente : Mme Marie-Laure PONCHON
Membres : M. Christophe MORENO
M. Bruno AYCARD
M. Louis REYNIER
Mme Sonia LAUVARD
M. Claude PIANETTI

16 - Commission préservation des espaces forestiers et agricoles et des risques sanitaires

Président : M. Louis REYNIER
Membres : M. Ludovic PONTONE
M. Joseph MULÉ
Mme Christine AMRANE
M. Nicolas MARTEL
Mme Sonia LAUVARD
Mme Véronique BACCINO
M. Christian SIMON

17 - Commission solidarités et ingénierie pour les territoires

Présidente : Mme Christine NICCOLETTI
Membres : Mme Josée MASSI
Mme Nathalie PEREZ LEROUX
Mme Lætitia QUILICI
Mme Véronique BACCINO
Mme Valérie MONDONE
Mme Sonia LAUVARD

DGS/DSGAT/
SC/SR

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G2

OBJET : DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL AU SEIN DE DIVERS ORGANISMES EN REMPLACEMENT DE MONSIEUR DOMINIQUE LAIN - MODIFICATION DE LA DELIBERATION A4 DU 20 JUILLET 2021

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : Mme Véronique BACCINO, M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS, Mme Valérie MONDONE, Mme Valérie RIALLAND.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.3121-23 relatif à la désignation par le Conseil départemental de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs et l'article L.3121-15 disposant que les votes sur les nominations ont toujours lieu au scrutin secret dans les cas où la loi ou la règlement le prévoit expressément. Dans les autres cas, le Conseil départemental peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations,
Vu le code électoral et notamment son article L.221,
Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles R 421-4 et suivants concernant l'organisation et le fonctionnement du conseil d'administration des offices publics de l'habitat,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A4 du 20 juillet 2021 relative à la désignation des représentants du Département au sein de divers organismes et instances, modifiée,
Vu le rapport du Président,
Considérant qu'il convient de désigner les représentants du Département au sein de divers organismes, en remplacement de M. Dominique Lain, Conseiller départemental du Var du canton n° 9 du Luc-en-Provence, décédé le 15 juin 2026,

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

1 - de ne pas procéder au scrutin secret pour les désignations ci-dessous ;

2 - de modifier l'annexe à la délibération du Conseil départemental n° A4 du 20 juillet 2021 et de désigner pour siéger au sein des organismes suivants :

*** Commission départementale de la coopération intercommunale (01.015) :**
- M. Stéphane ARNAUD, membre (en remplacement de M. Dominique LAIN)

*** Agence départementale Var Ingénierie (01.0671) :**
- Mme Vesselina GARELLO, membre (en remplacement de M. Dominique LAIN)

*** Association Départements de France (DF) - (01.301) :**
Commission SDIS
- Mme Françoise LEGRAIEN, membre (en remplacement de M. Dominique LAIN)

*** Conseil départemental de sécurité civile (01.352) :**
- Mme Françoise LEGRAIEN, titulaire (en remplacement de M. Dominique LAIN)
- Mme Laetitia QUILICI, suppléante (en remplacement de Mme Françoise LEGRAIEN)

*** Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Var (CDG 83) – collège spécifique (01.402) :**

- Mme Andrée SAMAT, titulaire (en remplacement de M. Dominique LAIN)
- Mme Christine AMRANE, suppléante (en remplacement de Mme Andrée SAMAT)

*** Commission départementale de la nature, des paysages et des sites (03.149)**
Formation "Unités touristiques nouvelles"

- Mme Christine AMRANE, titulaire
- Mme Martine ARENAS, suppléante

*** Commissions de suivi de site (03.181) :**
Site du Cannet-des-Maures suivi installation/stockage des déchets non dangereux (Le Balançan)

- M. Fernand BRUN, suppléant (en remplacement de M. Dominique LAIN)

*** Commissions consultatives de l'environnement des aérodromes (03.287) :**
Aérodrome du Luc/Le Cannet-des-Maures

- M. Fernand BRUN, titulaire (en remplacement de M. Dominique LAIN)

*** Commission départementale des risques naturels majeurs du Var – CDRNM 83 (03.377) :**

- Mme Françoise LEGRAIEN, titulaire (en remplacement de M. Dominique LAIN)
- Mme Laetitia QUILICI, suppléante (en remplacement de M. Claude PIANETTI)

*** Office public de l'habitat Var habitat (04.115) :**

- Mme Nathalie JANET, membre (en remplacement de M. Dominique LAIN)
- M. Jean-Michel DRAGONE, personnalité qualifiée (en remplacement de M. Bruno BAIXE)

*** Conseil d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement (C.A.U.E.) du Var (04.243) :**
En tant que conseiller départemental

- Mme Véronique LENOIR, membre (en remplacement de M. Dominique LAIN)

*** Etablissement public foncier Provence Alpes Côte d'Azur (04.300) :**

- Mme Vesselina GARELLO, titulaire (en remplacement de M. Dominique LAIN)

*** Agence d'urbanisme de l'aire toulonnaise et du Var (04.316) :**
Assemblée générale

- M. Thierry ALBERTINI, titulaire (en remplacement de M. Dominique LAIN)

*** Fédération nationale des SCoT (04.707) :**
- M. Nicolas MARTEL, suppléant (en remplacement de M. Dominique LAIN)

*** Commission départementale de la sécurité routière (05.024) :**
Etablissements d'enseignement de la conduite et formation des moniteurs
- M. Nicolas MARTEL, suppléant (en remplacement de M. Dominique LAIN)

*** Commission départementale chargée d'élaborer la liste d'aptitude aux fonctions de commissaire enquêteur (05.154)**
- Mme Christine AMRANE, titulaire (en remplacement de M. Marc LAURIOL)
- M. Marc LAURIOL, suppléant (en remplacement de Mme Caroline DEPALLENS)

*** Syndicat mixte de la base de loisirs du circuit automobile du Var (07.229) :**
- M. Fernand BRUN, titulaire (en remplacement de M. Dominique LAIN)

*** Association Union Châteauvallon-Liberté (12.379) :**
- Mme Véronique LENOIR, membre (en remplacement de M. Robert BENEVENTI)

*** Conseils d'administration des établissements d'enseignement public du second degré - (13.195) :**

Besse-sur-Issole (Frédéric Montenard)
- M. Fernand BRUN, titulaire (en remplacement de M. Dominique LAIN)
- Mme Marie-Laure PONCHON, suppléante (en remplacement de M. Fernand BRUN)

Le Luc (Pierre de Coubertin)
- M. Fernand BRUN, titulaire (en remplacement de M. Dominique LAIN)
- Mme Marie-Laure PONCHON, suppléante (en remplacement de M. Fernand BRUN)

*** Comité de pilotage "opération lycée du centre Var" (13.237)**
- Mme Christine AMRANE, titulaire (en remplacement de M. Dominique LAIN)
- M. Fernand BRUN, suppléant (en remplacement de M. Claude PIANETTI)

*** Conseil de l'unité de formation et de recherche en sciences et techniques des activités physiques et sportives (U.F.R.S.T.A.P.S.) Université de Toulon (13.286) :**
- M. Laurent BONNET, titulaire (en remplacement de M. Dominique LAIN)
- M. Christophe MORENO, suppléant (en remplacement de M. Laurent BONNET)

Les autres désignations relatives à ces organismes demeurent inchangées et sont rappelées, pour mémoire, en annexe.

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128208-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

LE DÉPARTEMENT

DÉSIGNATIONS AU SEIN DE DIVERS ORGANISMES

01.015 COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE LA COOPÉRATION INTERCOMMUNALE

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Christine NICCOLETTI, membre M. Louis REYNIER, membre M. Stéphane ARNAUD, membre Mme Christine AMRANE, membre Mme Martine ARENAS, membre M. Francis ROUX, membre M. Guillaume DECARD, membre Mme Véronique LENOIR, membre	

01.0671 AGENCE DEPARTEMENTALE VAR INGENIERIE

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Louis REYNIER, membre Mme Christine AMRANE, membre M. Stéphane ARNAUD, membre Mme Vesselina GARELLO, membre M. Marc LAURIOL, membre M. Nicolas MARTEL, membre Mme Nathalie PEREZ LEROUX, membre Mme Laetitia QUILICI, membre M. Claude PIANETTI, membre Mme Françoise LEGRAIEN, membre M. Jean-Martin GUISIANO, membre Mme Christine NICCOLETTI, membre	

01.301 ASSOCIATION DÉPARTEMENTS DE FRANCE (DF)

Commission finances et fiscalité locales

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Thierry ALBERTINI, membre	

Commission solidarité, santé et travail

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Lydie ONTENIENTE, membre	

Commission SDIS

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Françoise LEGRAIEN, membre	

Commission transition écologique et développement durable

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Andrée SAMAT, membre	

Commission enjeux territoriaux spécifiques

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Didier BRÉMOND, membre	

Commission Outre-mer

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Christine AMRANE, membre	

Commission éducation, jeunesse, culture et sports

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Véronique LENOIR, membre	

Commission transports, mobilités et infrastructures

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Claude PIANETTI, membre	

Commission politiques territoriales et ruralité

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Didier BRÉMOND, membre	

Commission relations internationales, Europe et coopération décentralisée

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Christine AMRANE, membre	

Commission développement et solidarités territoriales

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Christine NICCOLETTI, membre	

Commission démocratie locale et citoyenneté

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Andrée SAMAT, membre	

Commission égalité

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Valérie RIALLAND, membre	

Commission innovation, numérique et intelligence artificielle

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Laetitia QUILICI, membre	

Commission tourisme

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Jean-Louis MASSON, membre M. Guillaume DECARD, membre	

01.352 CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE SÉCURITÉ CIVILE

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Françoise LEGRAIEN, titulaire	Mme Laetitia QUILICI, suppléante

01.402 CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAR (CDG 83) – COLLÈGE SPÉCIFIQUE

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Valérie RIALLAND, titulaire	Mme Christine AMRANE, suppléante
M. Louis REYNIER, titulaire	M. Jean-Martin GUISIANO, suppléant
Mme Andrée SAMAT, titulaire	Mme Martine ARENAS, suppléante

03.149 COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE LA NATURE, DES PAYSAGES ET DES SITES

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Andrée SAMAT, représentante du président	
M. Louis REYNIER, titulaire	M. Marc LAURIOL, suppléant
Mme Christine AMRANE, titulaire	Mme Martine ARENAS, suppléante
Mme Véronique LENOIR, titulaire	Mme Véronique BACCINO, suppléante

03.181 COMMISSIONS DE SUIVI DE SITE

SITE DE PIERREFEU suivi installation /stockage de déchets non dangereux (ROUMAGAYROL)

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Christine AMRANE, titulaire	M. Jean-Martin GUISIANO, suppléant

Unité de valorisation énergétique de Toulon

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Philippe LEONELLI, titulaire	M. Christophe MORENO, suppléant

SITE DE GINASSERVIS suivi installation / stockage des déchets non dangereux

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Stéphane ARNAUD, titulaire	Mme Vesselina GARELLO, suppléante

SITE DU CANNET-DES-MAURES suivi installation/stockage des déchets non dangereux (Le Balançan)

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Christine AMRANE, titulaire	M. Fernand BRUN, suppléant

SITE DE BAGNOLS-EN-FORET suivi installation /stockage des déchets non dangereux (Les Lauriers)

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Martine ARENAS, titulaire	M. Nicolas MARTEL, suppléant

03.287 COMMISSIONS CONSULTATIVES DE L'ENVIRONNEMENT DES AERODROMES

AÉRODROME DE CUERS PIERREFEU

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Véronique BACCINO, titulaire	M. Francis ROUX, suppléant
Mme Marie-Laure PONCHON, titulaire	Mme Christine AMRANE, suppléante

AÉRODROME DE LA MOLE

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Véronique LENOIR, titulaire	M. Philippe LEONELLI, suppléant

AERODROME DU LUC/LE CANNET-DES-MAURES

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Fernand BRUN, titulaire	M. Claude PIANETTI, suppléant

AÉRODROME DE FAYENCE-TOURRETTES

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Nicolas MARTEL, titulaire	M. Guillaume DECARD, suppléant

AÉRODROME DU CASTELLET

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Andrée SAMAT, titulaire	M. Marc LAURIOL, suppléant

AÉRODROME HYERES-LE PALYVESTRE

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Véronique BERNARDINI, titulaire	Mme Nathalie JANET, suppléante
M. Francis ROUX, titulaire	Mme Valérie RIALLAND, suppléante

03.377 COMMISSION DÉPARTEMENTALE DES RISQUES NATURELS MAJEURS DU VAR – CDRNM 83

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Françoise LEGRAIEN, titulaire	Mme Laetitia QUILICI, suppléante

04.115 OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT VAR HABITAT

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Thierry ALBERTINI, membre Mme Valérie RIALLAND, membre Mme Martine ARENAS, membre Mme Josée MASSI, membre Mme Nathalie JANET, membre M. Marc LAURIOL, membre M. Christian BRIEL, personnalité qualifiée M. Jean-Michel DRAGONE, personnalité qualifiée M. Marc ESPONDA, personnalité qualifiée Mme Dominique CAPITAINE, personnalité qualifiée Mme Delphine GROSSO, personnalité qualifiée Mme Solange CHIECCHIO, personnalité qualifiée Mme Catherine BASCHIERI, personnalité qualifiée M. Patrick DEBIEUVRE, personnalité qualifiée	

04.243 CONSEIL D'ARCHITECTURE, D'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT (C.A.U.E.) DU VAR

En tant que conseiller départemental

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Marc LAURIOL, membre Mme Véronique LENOIR, membre Mme Laetitia QUILICI, membre	

En tant qu'élu municipal

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Martine ARENAS, conseillère municipale de Puget-sur-Argens M. Christian SIMON, maire de La Crau Mme Chantal LASSOUTANIE, adjointe au maire de Brignoles	

04.300 ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER PROVENCE ALPES COTE D'AZUR

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Thierry ALBERTINI, titulaire Mme Vesselina GARELLO, titulaire	M. Guillaume DECARD, suppléant Mme Françoise LEGRAIEN, suppléante

04.316 AGENCE D'URBANISME DE L'AIRE TOULONNAISE ET DU VAR

Assemblée générale

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Valérie RIALLAND, titulaire M. Marc LAURIOL, titulaire Mme Laetitia QUILICI, titulaire M. Thierry ALBERTINI, titulaire Mme Véronique BERNARDINI, titulaire	Mme Josée MASSI, suppléante M. Ludovic PONTONE, suppléant M. Joseph MULÉ, suppléant M. Claude PIANETTI, suppléant M. Nicolas MARTEL, suppléant

Conseil d'administration

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Valérie RIALLAND, titulaire M. Marc LAURIOL, titulaire Mme Laetitia QUILICI, titulaire	Mme Josée MASSI, suppléante M. Ludovic PONTONE, suppléant M. Joseph MULÉ, suppléant

04.707 FEDERATION NATIONALE DES SCoT

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Marc LAURIOL, titulaire	M. Nicolas MARTEL, suppléant

05.024 COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE

Commission plénière

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Claude PIANETTI, titulaire	M. Bruno AYCARD, suppléant
M. Ludovic PONTONE, titulaire	M. Robert BENEVENTI, suppléant
M. Joseph MULÉ, titulaire	Mme Valérie RIALLAND, suppléant
Mme Andrée SAMAT, titulaire	M. Francis ROUX, suppléant
Mme Marie-Laure PONCHON, titulaire	M. Jean-Martin GUISIANO, suppléant

Etablissements d'enseignement de la conduite et formation des moniteurs

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Ludovic PONTONE, titulaire	M. Nicolas MARTEL, suppléant

Formation relative à l'autorisation organisation manifestations sportives

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Ludovic PONTONE, titulaire	M. Guillaume DECARD, suppléant

Agrément des gardiens et des installations de fourrières

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Ludovic PONTONE, titulaire	M. Christophe MORENO, suppléant
M. Claude PIANETTI, titulaire	Mme Françoise LEGRAIEN, suppléante

Agrément pour formation spécifique à la sécurité routière responsable d'infraction

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Ludovic PONTONE, titulaire	M. Claude PIANETTI, suppléant

05.154 COMMISSION DÉPARTEMENTALE CHARGÉE D'ÉLABORER LA LISTE D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE COMMISSAIRE ENQUÊTEUR

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Christine AMRANE, titulaire	M. Marc LAURIOL, suppléant

07.229 SYNDICAT MIXTE DE LA BASE DE LOISIRS DU CIRCUIT AUTOMOBILE DU VAR

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Fernand BRUN, titulaire	M. Christophe MORENO, suppléant
Mme Véronique BERNARDINI, titulaire	Mme Lydie ONTENIENTE, suppléante
Mme Françoise LEGRAIEN, titulaire	M. Laurent BONNET, suppléant
Mme Martine ARENAS, titulaire	Mme Véronique LENOIR, suppléante
Mme Christine AMRANE, titulaire	Mme Andrée SAMAT, suppléante
M. Ludovic PONTONE, titulaire	M. Marc LAURIOL, suppléant

12.379 ASSOCIATION UNION CHATEAUVALLON-LIBERTÉ

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Véronique LENOIR, membre Mme Caroline DEPALLENS, membre	

13.195 CONSEILS D'ADMINISTRATION DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PUBLIC DU SECOND DEGRÉ

BESSE-SUR-ISSOLE (Frédéric Montenard)

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Fernand BRUN, titulaire Mme Christine AMRANE, titulaire	Mme Marie-Laure PONCHON, suppléante Mme Sophie BETTENCOURT AMARANTE, suppléante

LE LUC (Pierre de Coubertin)

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Fernand BRUN, titulaire Mme Christine AMRANE, titulaire	Mme Marie-Laure PONCHON, suppléante Mme Sophie BETTENCOURT AMARANTE, suppléante

13.237 COMITÉ DE PILOTAGE "OPÉRATION LYCEE DU CENTRE VAR"

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Christine AMRANE, titulaire	M. Fernand BRUN, suppléant

13.286 CONSEIL DE L'UNITÉ DE FORMATION ET DE RECHERCHE EN SCIENCES ET TECHNIQUES DES ACTIVITÉS PHYSIQUES ET SPORTIVES (U.F.R.S.T.A.P.S.) UNIVERSITE DE TOULON

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Laurent BONNET, titulaire	M. Christophe MORENO, suppléant

DGS/DSGAT/
SC/SR

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G3

OBJET : DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU DEPARTEMENT AU SEIN DE DIVERS ETABLISSEMENTS PUBLICS SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX EN REMPLACEMENT DE MONSIEUR DOMINIQUE LAIN - MODIFICATION DES DELIBERATIONS A4 DU 20 JUILLET 2021 ET G2.1 DU 5 DECEMBRE 2022

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.3121-23 relatif à la désignation par le Conseil départemental de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs et l'article L.3121-15 disposant que les votes sur les nominations ont toujours lieu au scrutin secret dans les cas où la loi ou la règlement le prévoit expressément. Dans les autres cas, le Conseil départemental peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations,
Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment l'article R315-11, disposant que les représentants dans les conseils d'administration des établissements publics sociaux et médico-sociaux rattachés aux collectivités territoriales, autres que le président du Conseil départemental sont élus par leur assemblée délibérante au scrutin secret, à la majorité absolue au premier tour, à la majorité relative au second tour, et qu'en cas d'égalité des voix, le plus âgé des candidats est proclamé élu,
Vu la délibération du Conseil départemental n° A4 du 20 juillet 2021 relative à la désignation des représentants du Département au sein de divers organismes et instances,
Vu la délibération de la Commission permanente n° G2.1 du 5 décembre 2022 relative notamment à la désignation du représentant du Département au sein du Comité de l'aide urgente, de la permanence des soins et des transports sanitaires (CODAMUPSTS),
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu le rapport du Président,
Considérant qu'il convient de désigner les représentants du Département au sein de divers organismes, en remplacement de M. Dominique Lain, conseiller départemental du canton 9 du Luc-en-Provence, décédé le 15 juin 2026,

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- de procéder au scrutin secret pour les désignations au sein des établissements publics sociaux et médico-sociaux ;

- de modifier les annexes aux délibérations n°A4 du Conseil départemental du 20 juillet 2021 et n°G2.1 de la Commission permanente du 5 décembre 2022, et de désigner les représentants du Département pour siéger au sein des organismes suivants :

1) CONSEILS D'ADMINISTRATION DES ETABLISSEMENTS D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES AGEES DEPENDANTES (06.098) :

- Flassans-sur-Issole
M. Fernand BRUN, membre (en remplacement de M. Dominique LAIN)

- Pignans
Mme Françoise LEGRAIEN, membre (en remplacement de M. Dominique LAIN)

2) COMITE DE L'AIDE MEDICALE URGENTE, DE LA PERMANENCE DES SOINS ET DES TRANSPORTS SANITAIRES (CODAMUPSTS) - (06.144) :

Mme Françoise LEGRAIEN, membre (en remplacement de M. Dominique LAIN)

Les autres désignations relatives aux établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes demeurent inchangées et sont rappelées, pour mémoire, en annexe à la présente délibération.

Adopté à la majorité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128376-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

DÉSIGNATIONS AU SEIN DE

DIVERS ORGANISMES ET INSTANCES

06.098 CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ETABLISSEMENT D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES AGEES DEPENDANTES (EHPAD)

FLASSANS-SUR-ISSOLE

Titulaire(s)	Suppléant(s)
M. Fernand BRUN, membre Mme Françoise LEGRAIEN, membre Mme Christine AMRANE, membre	

PIGNANS

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Christine AMRANE, membre Mme Françoise LEGRAIEN, membre Mme Véronique BACCINO, membre	

06.144 COMITÉ DE L'AIDE MÉDICALE URGENTE, DE LA PERMANENCE DES SOINS ET DES TRANSPORTS SANITAIRES (CODAMUPSTS)

Titulaire(s)	Suppléant(s)
Mme Françoise LEGRAIEN, membre	

MPA/DMI/
CL/CH

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G4

OBJET : SORTIE D'INVENTAIRE ET MISE A LA REFORME DE 122 VEHICULES, ENGINS, EQUIPEMENTS ET MATERIELS DIVERS DU DEPARTEMENT DU VAR

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A9 du 1er février 2022 approuvant le règlement budgétaire et financier départemental,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu le rapport du Président,

Considérant l'avis de la commission administration générale, moyens généraux et projets structurants du 7 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver la sortie d'inventaire et mise à la réforme de 122 véhicules, engins, équipements et matériels divers du Département du Var, dont :

* 23 véhicules de la flotte service (annexe 1)
* 17 véhicules, 7 engins, 21 équipements et 54 matériels divers de la flotte métier (annexe 2),

- de confier les opérations de cession à titre onéreux des véhicules, engins, équipements et matériels divers du Département du Var, figurant sur les états annexés, au titulaire du marché de vente aux enchères, en vigueur à la date de la vente effective du bien,

- de fixer la date de sortie d'inventaire au jour de la cession de chacun des véhicules, engins, équipements et matériels divers du Département du Var.

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128685A-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

Annexe 1 Flotte Service - Direction des Moyens Internes -									
Immatriculation	**Code parc**	**Marque et modèle du véhicule**	**Genre national**	**Date de la 1ère immatriculation**	**Compteur dernière utilisation**	**Informations état du véhicule**	**Conditions de la vente**	**N° d'inventaire comptable**	**Prix d'achat**
295 BDW 83	VA0602	RENAULT TWINGO 1.2 i 58CV	CAMIONETTE (véhicule utilitaire ou véhicule société léger - 3,5 T)	21/04/2006	165 895	ETAT MOYEN Véhicule mis en circulation avant 2009	Vente pour remise en circulation (avec CT)	20061886	8 710,00 €
357 BFB 83	VMT0601	YAMAHA SCOOTER 8.2 CV	MTL (Motocyclette Légère)	19/07/2006	6 920	MOTEUR HS Frais de réparations > à la valeur du véhicule	Vente pour destruction (pas de CT)	20063445	3 168,00 €
491 BDF 83	VA0603	RENAULT TWINGO 1.2 i 58CV	VP (Véhicule Particulier)	10/03/2006	186 870	ETAT MOYEN Km > à 180 000 Véhicule mis en circulation avant 2009	Vente pour remise en circulation (avec CT)	20061300	8 623,00 €
500 BRY 83	VBF0801	CITROEN BERLINGO HDI 75CV	VP (Véhicule Particulier)	28/08/2008	224 131	ETAT MOYEN Km > à 180 000 Véhicule mis en circulation avant 2009	Vente pour remise en circulation (avec CT)	08VELE2265	13 890,00 €
513 BRK 83	VB0823	CITROEN C3 HDI 75CV	VP (Véhicule Particulier)	24/07/2008	184 064	ACCIDENTE Frais de réparations > à la valeur du véhicule	Vente pour destruction (pas de CT)	08VELE2261	12 010,00 €
516 BRK 83	VB0807	CITROEN C3 HDI 68CV	VP (Véhicule Particulier)	24/07/2008	194 829	ETAT MOYEN Km > à 180 000 Véhicule mis en circulation avant 2009	Vente pour remise en circulation (avec CT)	08VELE2203	12 191,00 €
576 BTY 83	VB0915	CITROEN C3 HDI 68CV	VP (Véhicule Particulier)	29/01/2009	147 020	ETAT MOYEN Frais de réparations > à la valeur du véhicule	Vente pour remise en circulation (avec CT)	09VELE0522	11 759,00 €
725 ATH 83	VB0426	RENAULT CLIO	VP (Véhicule Particulier)	04/05/2004	177 510	ETAT MOYEN Véhicule mis en circulation avant 2009	Vente pour remise en circulation (avec CT)	20040000000739	8 218,00 €
82 BRH 83	VB0820	CITROEN C3 HDI 68CV	VP (Véhicule Particulier)	17/07/2008	188 649	ETAT MOYEN Km > à 180 000 Véhicule mis en circulation avant 2009	Vente pour remise en circulation (avec CT)	08VELE2208	12 191,00 €
941 BSR 83	VA0809	CITROEN C1 1.0 i 68CV	VP (Véhicule Particulier)	23/10/2008	136 170	ACCIDENTE Frais de réparations > à la valeur du véhicule	Vente pour destruction (pas de CT)	INCONNU	10 005,00 €
AA-379-YF	VU0903	CITROEN BERLINGO HDI 75CV	CAMIONETTE (véhicule utilitaire ou véhicule société léger - 3,5 T)	28/05/2009	145 298	MAUVAIS ETAT Frais de réparations > à la valeur du véhicule	Vente pour destruction (pas de CT)	09VELE1738	16 454,00 €
AD-656-HM	VB0918	CITROEN C3 HDI 90CV	VP (Véhicule Particulier)	09/10/2009	264 807	ETAT MOYEN Km > à 180 000	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	12 593,00 €
AG-607-QY	VB0925	CITROEN C3 HDI 68CV	VP (Véhicule Particulier)	04/12/2009	194 703	ETAT PASSABLE Km > à 180 000	Vente pour remise en circulation (avec CT)	09VELE2961	11 980,00 €
AG-701-AA	VB0923	CITROEN C3 HDI 68CV	VP (Véhicule Particulier)	25/11/2009	189 284	ETAT MOYEN Km > à 180 000	Vente pour remise en circulation (avec CT)	09VELE2954	11 977,00 €
AQ-556-MV	VA1014	CITROEN C1 1.0 i 68CV	VP (Véhicule Particulier)	16/04/2010	146 800	MAUVAIS ETAT Frais de réparations > à la valeur du véhicule	Vente pour remise en circulation (avec CT)	10VELE0897	10 173,00 €
BG-134-KC	VB1103	CITROEN C3 HDI 68CV	VP (Véhicule Particulier)	19/01/2011	205 345	ETAT MOYEN Km > à 180 000	Vente pour remise en circulation (avec CT)	11VELE0714	11 934,00 €

Annexe 1 Flotte Service - Direction des Moyens Internes -									
Immatriculation	**Code parc**	**Marque et modèle du véhicule**	**Genre national**	**Date de la 1ère immatriculation**	**Compteur dernière utilisation**	**Informations état du véhicule**	**Conditions de la vente**	**N° d'inventaire comptable**	**Prix d'achat**
BG-381-KC	VB1113	CITROEN C3 73CV	VP (Véhicule Particulier)	19/01/2011	221 995	ETAT MOYEN Km > à 180 000	Vente pour remise en circulation (avec CT)	11VELE0722	10 804,00 €
BP-912-NW	VBF1103	RENAULT KANGOO DCI 90CV	VP (Véhicule Particulier)	07/06/2011	229 000	ETAT MOYEN Km > à 180 000	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	12 349,00 €
BS-225-QQ	VBF1114	CITROEN NEMO HDI 75CV	VP (Véhicule Particulier)	10/08/2011	168 088	ACCIDENTE Frais de réparations > à la valeur du véhicule	Vente pour destruction (pas de CT)	11VELE1593	14 682,00 €
CB-161-PB	VB1245	CITROEN C3 HDI 68CV	VP (Véhicule Particulier)	16/02/2012	224 721	ETAT MOYEN Km > à 180 000	Vente pour remise en circulation (avec CT)	12VELE0724	11 730,00 €
DW-136-LD	VC1501	RENAULT MEGANE DCI 110CV	VP (Véhicule Particulier)	09/10/2015	215 450	ETAT MOYEN Km > à 180 000	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	22 000,00 €
DX-211-FY	VB1501	RENAULT CLIO TCE 118CV	VP (Véhicule Particulier)	10/11/2015	202 000	MAUVAIS ETAT Km > à 180 000	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	11 239,00 €
GX-607-QR	VB0905	RENAULT CLIO 3 DCI 68CV	VP (Véhicule Particulier)	23/03/2009	267 178	ETAT MOYEN Km > à 180 000	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	11 239,00 €

Annexe 2 Flotte métier - Direction des Infrastructures et de la Mobilité									
Immatriculation	**Code parc**	**Marque et modèle du véhicule, engin, équipement, matériel**	**Genre national**	**Date de la 1ère immatriculation**	**Compteur dernière utilisation**	**Informations état du véhicule, engin, équipement, matériel**	**Conditions de la vente**	**N° d“inventaire comptable**	**Prix d“achat**
0000V20004226	DAV-RM-0005	REMORQUE PORTE MOTO	REM (Remorque)	20/09/2000	23 219	MAUVAIS ETAT	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	502,00€
BA240	BA240	FAB DIF BALAYEUSE TRACTEE 2130	ENGIN	01/02/2007	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	11 090,51 €
432 BNZ 83	FLR202	FLECHE LUMINEUSE SUR REMORQUE	REM (Remorque)	02/12/2008	-	MAUVAIS ETAT	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	23 377,22 €
GT-321-MX	KA249	RENAULT MASTER DCI	CAMIONETTE (véhicule utilitaire ou véhicule société léger - 3,5 T)	07/08/2008	317 770	ETAT MOYEN Km > à 180 000 Véhicule mis en circulation avant 2009	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	28 901,89 €
CF-068-ZH	KA259	RENAULT MASTER 3 DCI 130CV	CAMIONETTE (véhicule utilitaire ou véhicule société léger - 3,5 T)	05/06/2012	277 554	ETAT MOYEN Km > à 180 000	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	32 424,82 €
CF-823-VC	KA260	RENAULT MASTER 3 DCI 130CV	CAMIONETTE (véhicule utilitaire ou véhicule société léger - 3,5 T)	31/05/2012	313 700	ETAT MOYEN Km > à 180 000	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	32 424,82 €
BQ-936-TK	KBA207	RENAULT BALAYEUSE ASPIRATRICE	ENGIN (Véhicule Automoteur Spécialisé)	29/06/2011	140 907	ETAT PASSABLE	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	170 512,46 €
GV-149-DQ	KC226 +RT118+SPM224	RENAULT MIDLUM DCI 150/10BTP	CAM (Camion)	09/01/2001	110 978	MAUVAIS ETAT	Vente pour destruction (pas de CT)	INCONNU	44 670,61 €
BT-680-YM	KDB101	IVECO BIBLIOBUS	VASP (Véhicule Automoteur Spécialisé)	27/12/2001	62 940	ETAT PASSABLE	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	INCONNU
GV-745-TN	RB109	RUMEAU REMORQUE	REM (Remorque)	25/08/2000	-	ETAT MOYEN	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
445 BNK 83	RB113	LAMOTTE REMORQUE A PANNEAUX	RSP (Remorque Spécialisée)	01/02/2008	-	BON ETAT	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	7 718,98 €
TCP209	TCP209	JCB CHARGEUSE	ENGIN	01/01/1990	7 522	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	38 112,25 €
GV-645-WX	TX207 +ETD207	RENAULT TRACTEUR ERGOS 95 4X4	TRA - ENGIN (Tracteur)	24/12/1998	5 000	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	54 088,97 €
GW-058-AY	TX304 +ETF304	MERLO MM180B	TRA - ENGIN (Tracteur)	17/02/2004	3 500	MOTEUR HS	Vente pour destruction (pas de CT)	INCONNU	139 656,92 €
EM-927-VE	TY221 +ETC235	RENAULT TRACTEUR 850 MI	TRA - ENGIN (Tracteur)	15/04/1992	5 928	MAUVAIS ETAT	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	30 896,96 €
191 AHA 83	TY237 +ETC236+ETD254	RENAULT TRACTEUR ERGOS 90	TRA - ENGIN (Tracteur)	28/02/2002	5 729	MAUVAIS ETAT	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	33 790,89 €
AB-894-DG	VB277	RENAULT KANGOO DCI 57CV	CAMIONETTE (véhicule utilitaire ou véhicule société léger - 3,5 T)	10/06/2009	290 855	MAUVAIS ETAT	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	12 907,33 €

Annexe 2 Flotte métier - Direction des Infrastructures et de la Mobilité									
Immatriculation	**Code parc**	**Marque et modèle du véhicule, engin, équipement, matériel**	**Genre national**	**Date de la 1ère immatriculation**	**Compteur dernière utilisation**	**Informations état du véhicule, engin, équipement, matériel**	**Conditions de la vente**	**N° d“inventaire comptable**	**Prix d“achat**
BP-076-NZ	VB298	RENAULT KANGOO 3 DCI 85CV	CAMIONETTE (véhicule utilitaire ou véhicule société léger - 3,5 T)	07/06/2011	236 027	ETAT MOYEN	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	12 378,62 €
BP-375-NW	VB302	RENAULT KANGOO 3 DCI 85CV	CAMIONETTE (véhicule utilitaire ou véhicule société léger - 3,5 T)	07/06/2011	207145	ETAT MOYEN Km > à 180 000	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	12 378,62 €
CD-346-LM	VB309	RENAULT KANGOO 3 DCI 85CV	CAMIONETTE (véhicule utilitaire ou véhicule société léger - 3,5 T)	30/03/2012	282 158	MAUVAIS ETAT	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	15 034,82 €
CP-656-KK	VB315	RENAULT KANGOO 3 DCI 90CV	CAMIONETTE (véhicule utilitaire ou véhicule société léger - 3,5 T)	31/12/2012	190 611	MOTEUR HS Frais de réparations > à la valeur du véhicule	Vente pour destruction (pas de CT)	INCONNU	15 670,73 €
DL-577-ME	VB326	RENAULT KANGOO 3 DCI 90CV	CAMIONETTE (véhicule utilitaire ou véhicule société léger - 3,5 T)	03/11/2014	259 020	BON ETAT Km > à 180 000	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	16 520,45 €
DP-008-FZ	VB327	RENAULT KANGOO 3 DCI 90CV	CAMIONETTE (véhicule utilitaire ou véhicule société léger - 3,5 T)	23/02/2015	252 158	MAUVAIS ETAT	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	16 525,51 €
BG-940-DR	VB754	RENAULT KANGOO DCI 84CV	CAMIONETTE (véhicule utilitaire ou véhicule société léger - 3,5 T)	04/10/2006	103 291	MAUVAIS ETAT	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	13 054,51 €
GZ-541-RC	VF275	RENAULT MASTER DCI L2H2	CAMIONETTE (véhicule utilitaire ou véhicule société léger - 3,5 T)	22/08/2006	258 117	MAUVAIS ETAT	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	INCONNU
965 BQR 83	VF282	RENAULT MASTER DCI 100 L2H2	CAMIONETTE (véhicule utilitaire ou véhicule société léger - 3,5 T)	05/06/2008	300 000	MAUVAIS ETAT	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	19 294,29 €
CS-629-NA	VF294	RENAULT MASTER 125CV L2H2	CAMIONETTE (véhicule utilitaire ou véhicule société léger - 3,5 T)	05/04/2013	253 615	MAUVAIS ETAT	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	26 877,22 €
347 BSY 83	VU228	NISSAN KING-CAB	CAMIONETTE (véhicule utilitaire ou véhicule société léger - 3,5 T)	06/11/2008	132 798	MAUVAIS ETAT	Vente pour remise en circulation (avec CT)	INCONNU	39 264,67 €
XF2002	XF2002	DEBROUSSAILLEUSE AUTOPORTEE GRILLO	Equipement	09/12/2019	1 500	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	5 773,81 €
XF306	XF306	TONDEUSE AUTOPORTEE GRILLO 89W6R	Equipement	01/01/2011	1 300	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XF308	XF308	TONDEUSE AUTOPORTEE KUBOTA GZD15 LD	Equipement	12/12/2017	300	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
BG-105-DS	XY104	GROUPE DE PULVERISATION	REM (Remorque)	28/03/2003	-	BON ETAT	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	6 791,87 €
XY202	XY202	GROUPE DE PULVERISATION RUMEAU	REM (Remorque)	14/03/1995	-	ETAT MOYEN	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
ASP1901	ASP1901	ASPIRATEUR / BROYEUR DE FEUILLES RABAUD WINDY 491 RE	PM (Matériel)	10/01/2020	-	ETAT MOYEN	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	9 270,61 €

Annexe 2 Flotte métier - Direction des Infrastructures et de la Mobilité									
Immatriculation	**Code parc**	**Marque et modèle du véhicule, engin, équipement, matériel**	**Genre national**	**Date de la 1ère immatriculation**	**Compteur dernière utilisation**	**Informations état du véhicule, engin, équipement, matériel**	**Conditions de la vente**	**N° d“inventaire comptable**	**Prix d“achat**
ASP1902	ASP1902	ASPIRATEUR / BROYEUR DE FEUILLES RABAUD WINDY 491 RE	PM (Matériel)	11/01/2020	-	ETAT MOYEN	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	9 270,61 €
ETC235	ETC235 +TY221	CHARGEUR MAILLEUX MX120	PM (Matériel)	11/06/2001	-	MAUVAIS ETAT	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	6 268,47 €
ETC236	ETC236 +TY237+ETD254	CHARGEUR MAILLEUX MX120	PM (Matériel)	05/01/2001	-	MAUVAIS ETAT	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	7 622,45 €
ETC244	ETC244	CHARGEUR FAUCHEUX F26R	PM (Matériel)	26/10/2008	-	MAUVAIS ETAT	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	9 684,95 €
ETC251	ETC251	CHARGEUR FAUCHEUX F26R	Equipement	05/01/2009	-	MAUVAIS ETAT	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	8 628,75 €
ETC252	ETC252	CHARGEUR FAUCHEUX F26R	Equipement	29/04/2009	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	12 906,62€
ETD207	ETD207 +TX207	EPAREUSE ROUSSEAU THENOR 560PL	Equipement	15/04/2014	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	47 534,41 €
ETD254	ETD254 +TY237+ETC236	EPAREUSE SMA LYNX 2052 HYDROSHIFT	Equipement	28/02/2002	-	IRREPARABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	20 388,81 €
ETD265	ETD265	EPAREUSE ROUSSEAU VELTHEA 510	Equipement	14/05/2008	-	ETAT MOYEN	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	26 306,87 €
ETD268	ETD268	EPAREUSE ROUSSEAU VELTHEA 510L	Equipement	11/07/2008	-	ETAT MOYEN	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	26 306,87 €
ETE105	ETE105	ETRAVE PAPILLON BIALLER	Equipement	01/01/1989	-	ETAT MOYEN	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
ETF304	ETF304 +TX304	BROYEUR SEPPI FRONTAL	Equipement	17/02/2004	-	ETAT MOYEN	Vente pour destruction (pas de CT)	INCONNU	INCONNU
RT118	RT118 +KC226+SPM224	RABOT DENEIGEUR 3400 SICOMETAL	Equipement	09/01/2001	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	4 556,40 €
SPM224	SPM224 +KC226+RT118	SALEUSE ACOMETIS 3M3	Equipement	11/01/2001	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	13 847,89 €
TE103	TE103	TRANSPALETTE FENWICK ELECTRIQUE	Matériel	01/01/1995	-	MAUVAIS ETAT	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
VGP-PE0002	VGP-PE0002	PONT ELEVATEUR	Equipement	-	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
VGP-PE0022	VGP-PE0022	PONT ELEVATEUR 8 T	Equipement	08/11/2024	-	ETAT PASSABLE	Enlevé par le prestataire	INCONNU	INCONNU

Annexe 2 Flotte métier - Direction des Infrastructures et de la Mobilité									
Immatriculation	**Code parc**	**Marque et modèle du véhicule, engin, équipement, matériel**	**Genre national**	**Date de la 1ère immatriculation**	**Compteur dernière utilisation**	**Informations état du véhicule, engin, équipement, matériel**	**Conditions de la vente**	**N° d“inventaire comptable**	**Prix d“achat**
XB104	XB104	FRANCE BET BETONNIERE 250L	Matériel	01/01/1994	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XB300	XB300	BETONNIERE GUY NOEL 110L TRACTABLE	Matériel	01/01/2010	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XC333	XC333	BEL AIR COMPRESSEUR 200L 400V	Matériel	17/07/2015	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	1 091,65 €
XC901	XC901	ABAC COMPRESSEUR 50L / 10 bars	Matériel	01/01/2015	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XC902	XC902	COMPRESSEUR ZHEJIANG 100L / 8 BARS	Matériel	01/01/2011	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XC903	XC903	COMPRESSEUR AIRCOM 200L / 11 BARS	Matériel	01/01/2015	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XC904	XC904	COMPRESSEUR ZHEJIANG 100L / 8 bars	Matériel	01/01/2011	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XE1304	XE1304	SOUFFLEUR THERMIQUE HITACHI	Matériel	27/12/2013	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	524,56€
XE1910)	XE1910	DEBROUSSAILLEUSE STIHL FS460 CEM	Matériel	21/08/2019	-	-	Matériel perdu ou volé	INCONNU	787,67€
XE2305	XE2305	DEBROUSSAILLEUSE STIHL FS561 CEM	Matériel	22/03/2023	-	-	Matériel perdu ou volé	INCONNU	1 064,88 €
XE2407	XE2407	SOUFFLEUR A MAIN STIHL BG86	Matériel	16/04/2024	-	-	Matériel perdu ou volé	INCONNU	611,28€
XE2520	XE2520	SOUFFLEUR A MAIN STIHL BG86	Matériel	30/07/2025	-	-	Matériel perdu ou volé	INCONNU	344,88€
XE313	XE313	DEBROUSSAILLEUSE STIHL FS500	Matériel	06/02/2007	-	ETAT MOYEN	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XE355	XE355	TAILLE HAIE STIHL HS80	Matériel	19/11/2018	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XE433	XE433	DEBROUSSAILLEUSE STIH FS500	Matériel	01/01/2007	-	ETAT MOYEN	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	1 219,00 €
XE454	XE454	DEBROUSSAILLEUSE STIHL FS550	Matériel	01/01/2009	-	-	Matériel perdu ou volé	INCONNU	INCONNU
XE473	XE473	DEBROUSSAILLEUSE ECHO SRM 5000	Matériel	01/01/2009	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU

Annexe 2 Flotte métier - Direction des Infrastructures et de la Mobilité									
Immatriculation	**Code parc**	**Marque et modèle du véhicule, engin, équipement, matériel**	**Genre national**	**Date de la 1ère immatriculation**	**Compteur dernière utilisation**	**Informations état du véhicule, engin, équipement, matériel**	**Conditions de la vente**	**N° d“inventaire comptable**	**Prix d“achat**
XE639	XE639	SOUFFLEUR STIHL BR430	Matériel	27/05/2014	-	-	Matériel perdu ou volé	INCONNU	842,00€
XE640	XE640	DEBROUSSAILLEUSE STIHL FS560	Matériel	27/05/2014	-	-	Matériel perdu ou volé	INCONNU	1 076,00 €
XE657	XE657	DEBROUSSAILLEUSE STIHL FS460	Matériel	27/05/2014	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	1 076,00 €
XE694	XE694	DEBROUSSAILLEUSE STIHL FS460	Matériel	02/05/2018	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	780,00€
XE705	XE705	DEBROUSSAILLEUSE STIHL FS500	Matériel	08/01/2008	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XE707	XE707	DEBROUSSAILLEUSE ECHO	Matériel	11/09/2007	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XE708	XE708	DEBROUSSAILLEUSE STIHL FS400	Matériel	29/10/2010	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XE723	XE723	TAILLE HAIE STIHL HS51R	Matériel	01/01/2006	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XE862	XE862	SOUFFLEUR A MAIN STIHL BG86	Matériel	23/07/2018	-	-	Matériel perdu ou volé	INCONNU	265,65€
XE867	XE867	SOUFFLEUR A DOS STIHL BR450	Matériel	23/07/2018	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	524,86€
XE921	XE921	SOUFFLEUR DOLMAR PB-500R	Matériel	04/05/2018	-	ETAT MOYEN	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XEM2001	XEM2001	ELAGUEUSE PERCHE STIHL HT133	PM	07/07/2020	-	-	Matériel perdu ou volé	INCONNU	746,96€
XEM241	XEM241	ELAGUEUSE PERCHE STIHL HT131	PM	27/05/2014	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'état d'engins ou matériels (pas immat.)	INCONNU	742,00€
XEM506	XEM506	ELAGUEUSE PERCHE STIHL HT131	PM	21/11/2018	-	ETAT MOYEN	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XF103	XF103	TONDEUSE A GAZON HONDA	PM	01/01/2002	-	ETAT MOYEN	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	1 456,40 €
XF310	XF310	TONDEUSE A GAZON HONDA	PM	21/07/2008	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XFE1901	XFE1901	TONDEUSE	PM	11/12/2019	-	ETAT MOYEN	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	679,20€

Annexe 2 Flotte métier - Direction des Infrastructures et de la Mobilité									
Immatriculation	**Code parc**	**Marque et modèle du véhicule, engin, équipement, matériel**	**Genre national**	**Date de la 1ère immatriculation**	**Compteur dernière utilisation**	**Informations état du véhicule, engin, équipement, matériel**	**Conditions de la vente**	**N° d“inventaire comptable**	**Prix d“achat**
XN1301	XN1301	NETTOYEUR HP KRANZLE HD 10/122	PM	11/05/2013	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XN239	XN239	NETTOYEUR HP IPC	PM	21/07/2015	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	2 205,48 €
XN243	XN243	NETTOYEUR HP IPC	PM	19/12/2017	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XT2401	XT2401	TRONCONNEUSE STIHL MS261 CM	PM	24/04/2024	-	-	Matériel perdu ou volé	INCONNU	719,29€
XT2408	XT2408	TRONCONNEUSE STIHL MS201 T CM	PM	09/10/2024	-	-	Matériel perdu ou volé	INCONNU	632,88€
XT2409	XT2409	TRONCONNEUSE STIHL MS462 CM	PM	13/11/2024	-	-	Matériel perdu ou volé	INCONNU	1 144,08 €
XT2507	XT2507	TRONCONNEUSE STIHL MS462 CM	PM	16/04/2025	-	-	Matériel perdu ou volé	INCONNU	1 144,08 €
XT513	XT513	ELAGUEUSE STIHL TELESCOPIQUE	PM	14/12/2000	-	ETAT MOYEN	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XT742	XT742	TRONCONNEUSE STIHL MS660	PM	01/01/2007	-	ETAT MOYEN	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	INCONNU
XT837	XT837	TRONCONNEUSE STIHL MS193 CE/35 C	PM	30/06/2016	-	-	Matériel perdu ou volé	INCONNU	318,00€
XT841	XT841	TRONCONNEUSE STIHL MS261/45	PM	30/06/2016	-	-	Matériel perdu ou volé	INCONNU	612,00€
XT881	XT881	TRONCONNEUSE STIHL MS261 CM	PM	02/05/2018	-	-	Matériel perdu ou volé	INCONNU	612,00€
XV104	XV104	GROUPE PULVERISATION INCENDIE HONDA	PM	17/07/2017	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	250,00€
XY107	XY107	GROUPE PULVERISATION HONDA	PM	01/01/2008	-	ETAT PASSABLE	Vente en l'etat d'engin ou materiels (Non immatriculé)	INCONNU	22 696,16 €

MPA/DAJ/
VB

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G5

OBJET : CONTRAT D'ASSURANCE FLOTTE AUTOMOBILE - CESSION DE QUATRE VEHICULES DEPARTEMENTAUX SUITE A DEUX SINISTRES ET DEUX INCENDIES

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code des assurances,
Vu le code de la route,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégations à la commission permanente,
Vu le rapport du Président,

Considérant l'avis de la commission administration générale, moyens généraux et projets structurants du 7 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'autoriser le Président du Conseil départemental à signer tous documents et pièces afférents à la cession du véhicule départemental immatriculé DC-816-QP sinistré le 19 août 2024 à la compagnie d'assurance SMABTP située 114, avenue Emile Zola 75739 Paris Cedex pour un montant global de 8 400 € TTC,

- d'autoriser le Président du Conseil départemental à signer tous documents et pièces afférents à la cession du véhicule départemental immatriculé BR-692-FW incendié le 28 juin 2026 à la compagnie d'assurance SMABTP située 114, avenue Emile Zola 75739 Paris Cedex pour un montant global de 3 700 € TTC,

- d'autoriser le Président du Conseil départemental à signer tous documents et pièces afférents à la cession du véhicule départemental immatriculé EK-146-EG incendié le 28 juin 2026 à la compagnie d'assurance SMABTP située 114, avenue Emile Zola 75739 Paris Cedex pour un montant global de 10 300 € TTC,

- d'autoriser le Président du Conseil départemental à signer tous documents et pièces afférents à la cession du véhicule départemental immatriculé GL-699-FA sinistré 29 mai 2026 à la compagnie d'assurance SMABTP située 114, avenue Emile Zola 75739 Paris Cedex pour un montant global de 15 000 € TTC,

Les recettes seront imputées au budget départemental au chapitre 77, article 775, fonction 01 pour 37 400 €.

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128636-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

MPA/DCP/
JM

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G6

OBJET : MARCHE SUBSEQUENT MIS A DISPOSITION PAR L'UNION DES GROUPEMENTS D'ACHATS PUBLICS (UGAP) ET PRIS SUR LE FONDEMENT D'UN ACCORD CADRE AYANT POUR OBJET L'EXECUTION DES PRESTATIONS DE VOYAGES ET DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS ET SERVICES ASSOCIES - DELIBERATION AUTORISANT LE PRESIDENT A PASSER, EXECUTER, REGLER ET RESILIER LE CAS ECHEANT

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de la commande publique,
Vu les dispositions des articles L. 2113-2 à L. 2113-4 du code de la commande publique relatives aux conditions de recours aux centrales d'achat,
Vu les dispositions du décret n° 2008-1464 du 22 décembre 2008 modifiant le décret n° 85-801 du 30 juillet 1985 relatif au statut et au fonctionnement de l'union des groupements d'achats publics, disposant que l'UGAP constitue une centrale d'achat au sens du code de la commande publique et que les rapports entre l'établissement public et une collectivité peuvent être définis par une convention prévoyant notamment la nature des prestations à réaliser, les conditions dans lesquelles la collectivité contrôle leur exécution et les modalités de versement d'avances sur commande à l'établissement,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation d'une partie des attributions du Conseil départemental à la Commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A4 du 26 octobre 2022 modifiée par la délibération n°A10 du 6 novembre 2023 donnant délégation de certaines des attributions du Conseil départemental au Président du Conseil départemental notamment au titre de la commande publique,
Vu le rapport du Président,
Considérant l'intérêt financier et technique de passer un marché subséquent mis à disposition par l'union des groupements d'achats publics (UGAP) et pris sur le fondement d'un accord cadre ayant pour objet l'exécution des prestations de voyages et déplacements professionnels et services associés,

Considérant l'avis de la commission administration générale, moyens généraux et projets structurants du 7 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'autoriser le Président du Conseil départemental du Var à passer, exécuter, régler et résilier le cas échéant le marché subséquent mis à disposition par l'UGAP relatif à des prestations de voyages et déplacements professionnels et services associés, composé de l'acte d'engagement ci-joint avec :

La société GLOBEO TRAVEL, dont le siège social est situé 17 place des reflets, 92400 Courbevoie
Pour **:**
Un montant minimum annuel de : 100 000 € HT
Un montant maximum annuel de : 400 000 € HT

Conformément aux dispositions de la convention UGAP, le marché subséquent est conclu pour la durée précisée dans son acte d'engagement, qui ne peut être inférieure à 24 mois ni supérieure à 48 mois. Le marché subséquent a pour date de fin le 31 décembre de l'année considérée.

Les dépenses seront prélevées sur les crédits inscrits au budget départemental, sur les crédits inscrits au budget annexe du centre départemental de l'enfance du Var et sur les crédits inscrits au budget annexe du laboratoire départemental d'analyses.

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1129349-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

MPA/DRH/
NB

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G7

OBJET : CONVENTION BILATERALE DE GESTION ADMINISTRATIVE DU REGIME DE RETRAITE DES ANCIENS CONSEILLERS GENERAUX (ANTERIEUR A LA LOI DU 3 FEVRIER 1992) AVEC LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L3123-25,
Vu le code monétaire et financier et notamment son article L518-24-1,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu le rapport du Président,
Considérant que la réglementation en vigueur permet de transférer à la caisse des dépôts et consignations la gestion des fonds de retraite des anciens conseillers départementaux, dans les conditions prévues par une convention prise en application de l'article L518-24-1 du code monétaire et financier,

Considérant l'avis de la commission finances et ressources humaines du 7 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver l'accord de principe ainsi que la convention bipartite à intervenir avec la caisse des dépôts et consignations sous les conditions suspensives suivantes :

- que la dissolution et la liquidation régulière et définitive de l'association aient été prononcés au plus tard le 31 décembre 2026,
- que l'assemblée générale de l'association ait approuvé le versement du reliquat de son actif disponible au profit de la banque alimentaire du Var en application de l'article 13 des statuts,

- d’autoriser le Président du Département ou son représentant à signer l’accord de principe ainsi que la convention bipartite avec la caisse des dépôts et consignations ainsi que tout document y afférent.

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128137-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

D.R.H./
BENDIB NORA

Acte n° : CO 2026-1349

CONVENTION CADRE DE GESTION ADMINISTRATIVE DU REGIME DE RETRAITE DES ELUS LOCAUX MIS EN PLACE AVANT LA LOI DU 03 FEVRIER 1992

EXPOSÉ DES MOTIFS

En l'absence de législation particulière, à l'instar de très nombreux Départements français et sur l'initiative du Département du Var, il a été mis en place un système de retraite destiné aux anciens élus Départementaux.

La loi n° 92-108 du 3 février 1992 relative aux conditions d'exercice des mandats locaux a institué, pour l'avenir, un dispositif de retraite pour l'ensemble des élus locaux.

Cette loi a prévu qu'en cas de nécessité les charges correspondantes seraient couvertes par une subvention d'équilibre versée par le Département concerné.

Dans la mesure où le financement des prestations a été progressivement pris en charge par le Département, le transfert de la gestion administrative du système de retraite mis en place antérieurement à la loi du 3 février 1992 a été décidé.

Ce transfert à un organisme expert en matière de gestion des retraites vise à :

- Garantir la bonne exécution des droits et obligations du régime vis-à-vis des ressortissants, des ayants droits et des tiers.
- Permettre au Département du Var, de justifier précisément le montant et l'utilisation de la subvention d'équilibre allouée pour assurer la continuité du dispositif antérieur à la loi du 3 février 1992, conformément aux dispositions de l'article L. 3123-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans ce contexte, la caisse des dépôts et consignations est chargée, conformément à la présente convention, d'assurer la gestion administrative du régime de retraite des élus à savoir mettre en paiement et gérer les retraites et ainsi que rendre compte de cette gestion au Département du Var.

VISAS

Vu la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local.
Vu le code général des collectivités territoriales, les articles L 2123-30, L 3123-25, L 4135-25, L 7125-32 et L 7227-33, disposent que *«la Caisse des dépôts et consignations est autorisée à assurer la gestion des régimes concernés, à recevoir les fonds y afférents et à verser les pensions de retraite, dans les conditions prévues par une convention prise en application de l'article L. 518-24-1 du code monétaire et financier ainsi que par une convention tripartite avec l'organisme auprès duquel les droits ont été constitués et les collectivités concernées. Elle veille à minimiser les frais de gestion de ces régimes ».*

De manière dérogatoire à la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local, la CDC décide de contractualiser avec le Département sans recours à une association.
Vu la délibération de la Commission permanente du Département du Var en date du 22 septembre 2026 l'autorisant à confier la gestion de ses anciens conseillers départementaux adhérents au régime antérieurement au 30 mars 1992 à la caisse des dépôts et consignations,

ENTRE

Le Département du Var, représenté par le Président du Conseil départemental du Var, ou son représentant, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° G du 2026,

Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur, Xème Vice-président(e)/conseiller(e) départemental(e) et président(e) de la Commission "XXX" agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n° AR2022-1813 du 18 novembre 2022,

d'une part,

ET

la caisse des dépôts et consignations, établissement spécial créé par la loi du 28 avril 1816 codifiée aux articles L. 518-2 et suivants et R. 518-1 et suivants du code monétaire et financier, ayant son siège 56, rue de Lille - 75356 PARIS 07 SP, représentée par Madame M. Kermoal-Berthome, Directrice des politiques sociales,

Ci-après dénommée « la CDC ».

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

Le Département confie à la CDC, qui l'accepte, la mission d'assurer les opérations de gestion administrative, mentionnées à l'article 4 ci-après, du régime de retraite mis en place avant la loi du 3 février 1992 pour les conseillers départementaux.

Conformément aux dispositions de l'article L 3123-25 du code général des collectivités territoriales, le transfert de gestion ne concerne que les droits acquis antérieurement au 30 mars 1992.

Au titre de la présente convention, la CDC n'est engagée en aucune manière, ni dans le financement du régime de retraite qui résulte exclusivement des dispositions de l'article L.3123-25 précité, ni dans la constatation des droits acquis par les conseillers Départementaux adhérents au régime antérieurement au 30 mars 1992 approuvée par délibération de la Commission permanente du Conseil Départemental du Var en date du 22 septembre 2026.

ARTICLE 2. OBLIGATIONS DU DEPARTEMENT

Le Département s'engage à une obligation d'information générale et à communiquer à la CDC qui en fait la demande ou de sa propre initiative toute pièce, document, acte quelle qu'en soit la nature, propres à permettre à la CDC d'exécuter sa prestation dans les meilleures conditions.

Le Département met ainsi à la disposition de la CDC l'ensemble des éléments d'informations nécessaires à la préparation et au paiement des retraites du régime mentionné à l'article 1.

Pour ce faire, il communique pour les droits liquidés :

- Date d'effet
- Etat nominatif des prestations versées (exprimé en euros) et des dates de versements pour les 2 années précédentes et l'année en cours.
- Type de droit (direct ou indirect)
- NIR
- Etat civil (nom d'usage, nom patronymique, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité)
- IBAN et le RIB en pièce justificative

- Adresse postale
- Email

et pour les droits non liquidés :

- NIR
- Etat civil (nom d'usage, nom patronymique, prénoms, date et lieu de naissance, nationalité)
- Adresse postale
- Email
- Montant annuel de la retraite et date de calcul (cf. droits acquis)

Les informations visées par l'article sont transmises dans un fichier CSV (trame fournie dans l'annexe 2) par voie informatique sécurisée, à l'adresse électronique qui sera communiquée par la CDC suite à la signature de cette convention.

Le Département s'engage à communiquer à la CDC, dans les plus brefs délais, toutes les demandes de retraite, réclamations, demandes de notifications émanant des bénéficiaires du régime.

Les informations visées par l'article sont transmises par voie informatique sécurisée, à l'adresse électronique qui sera communiquée par la CDC suite à la signature de cette convention ou à l'adresse postale suivante :
caisse des dépôts et consignations

Direction des retraites – Unité PRR320
2 Av. Pierre Mendès-France,
75013 Paris

Néanmoins, les réclamations et contestations relatives à l'acquisition des droits, ainsi qu'aux opérations de liquidation et de paiement intervenues antérieurement à la date d'entrée en vigueur de la présente convention ne lui seront pas transmises puisque ne relevant pas de la responsabilité de la CDC.

ARTICLE 3. OBLIGATIONS DE LA CDC

Les opérations de gestion visées à l'article 1 comprennent :

- la tenue et l'actualisation de l'état nominatif des bénéficiaires et des rentes ;
- la reconnaissance des droits à pension (droits directs et droits dérivés) ;
- le calcul et la mise en paiement des prestations de retraites, sous réserve des dispositions de l'article 5 ;
- la tenue de la comptabilité des paiements ;
- l'évaluation des sommes à mettre en paiement for l'exercice suivant.
- la déclaration à la DGFIP du montant des rentes et de l'identité de leurs bénéficiaires ;
- l'envoi aux retraités de l'attestation fiscale annuelle ;
- l'information des allocataires ;

La CDC met en œuvre les moyens tant humains que matériels nécessaires à l'accomplissement de la mission qui lui a été confiée.

ARTICLE 4. VERSEMENT DE LA SUBVENTION D'ÉQUILIBRE ET PAIEMENT DES ÉCHÉANCES

A compter du 31 décembre de l'année 2026, l'association des anciens conseillers généraux cesse de servir les retraites et s'engage à reverser le reliquat des fonds dont il dispose au titre du régime de retraite sur un compte ouvert dans les écritures de la CDC au nom du Département.

A compter du 1er janvier 2027, la CDC assure la gestion administrative du régime de retraite du Département.

Le Département s'engage à assurer le financement des charges du régime par le versement de la subvention d'équilibre prévue à l'article L. 3123-25 du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 4.1. FONDS DE ROULEMENT

Pour garantir la régularité des paiements, le Département met à la disposition de la CDC un fonds de roulement correspondant à l'intégralité des fonds de l'association à savoir la somme de quatre-vingt mille euros (80 000,00 €).

Le fonds de roulement permettra d'assurer, jusqu'à épuisement, le paiement des prestations de retraites des bénéficiaires et de la rémunération de la CDC pour la gestion administrative du régime.

Le fonds de roulement assurera également les paiements urgents et hors échéance.

Il est mis à disposition sans rémunération, sans intérêt et sans aucune autre forme de contrepartie financière au bénéfice du Département.

L'intégralité du fonds de roulement sera versée sur le compte bancaire mentionné à l'article 4 de la présente convention.

Le premier mandatement de ce fonds de roulement intervient dès que la convention est exécutoire.

ARTICLE 4.2. DÉTERMINATION ET VERSEMENT DE LA SUBVENTION D'ÉQUILIBRE

Au plus tard le 30 janvier de chaque année, la CDC adresse au Département un état prévisionnel des charges afférentes à l'exercice suivant et l'appel de fonds

correspondant.

Un état nominatif justifiant le montant des arrérages à mettre en paiement l'année considérée en distinguant les pensions liquidées de celles susceptibles d'être liquidées au titre de ladite année est annexé à l'état prévisionnel.

Dans le cas où le compte du régime est suffisamment approvisionné, la CDC assurera le paiement des arrérages et prélèvera la somme correspondant à la gestion administrative sur les fonds disponibles du régime.

Dans le cas où le fonds de roulement serait épuisé, le Département prend les dispositions nécessaires pour que les crédits correspondant à la subvention d'équilibre soient disponibles au budget de l'exercice suivant.

Dès signature de la présente convention, le Département indique à la CDC la désignation du service auquel les appels de fonds devront être adressés.

Le Département s'engage à mandater le(s) montant(s) demandé(s) sur le compte ouvert à cet effet dans les écritures de la CDC 30 jours après la réception de l'appel de fonds.

ARTICLE 4.3. GESTION COMPTABLE ET FINANCIÈRE

Le règlement de la contribution du Département aux charges du régime de retraite est effectué sur le compte visé au premier paragraphe de l'article 4 de la présente convention.

La CDC communique au Département dès signature de la présente convention et par pli recommandé avec avis de réception l'intitulé et les références de ce compte.

Le Département donnera mandat à la CDC, afin que celle-ci soit chargée de l'ensemble des opérations de fonctionnement du compte nécessaires à l'exercice de sa mission.

La CDC ne met en paiement les échéances que dans la mesure où le compte est suffisamment provisionné après exécution des procédures décrites aux articles précédents.

ARTICLE 5. RESPONSABILITÉ DE LA CDC

La CDC assure la gestion administrative du régime de retraite telle qu'elle est définie à l'article 4, ce qui exclut toute responsabilité résultant de réclamations contentieuses, autres que celles qui seraient directement liées à l'exercice de sa mission.

En cas de sommes indûment perçues par un allocataire ou par sa succession, le Département donne mandat à la CDC, dans le cadre de sa mission, de conduire toute procédure amiable et s'engagent, en cas de procédure contentieuse, à lui conférer, chaque fois que nécessaire, un mandat spécial dans les conditions définies par les articles 411 et suivants du code de procédure civil.

La CDC n'encourra aucune responsabilité dans les cas suivants :

- pour tout litige résultant du caractère faux ou incomplet des informations communiquées par le Département, notamment dans les annexes ;
- pour tout litige lié aux prestations rendues par le Département antérieurement à la prise d'effet de la convention ;
- pour tout litige lié à l'insuffisance des sommes disponibles sur le compte et destinées au paiement des échéances ;
- d'une manière générale, pour tout litige non directement lié aux prestations rendues par la CDC dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 6. COMPTE RENDU ET CONTRÔLE

Dans le premier trimestre suivant la clôture de chaque exercice civil, la CDC présente au Département un justificatif des versements effectués.

En cas de contrôle exercé par les organismes habilités, le Département autorise la CDC à fournir les éléments nécessaires à ce contrôle.

ARTICLE 7 – CONFORMITÉ AU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

ARTICLE 7.1 PROTECTION ET ECHANGE DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties s'engagent à respecter la réglementation applicable aux traitements de données à caractère personnel et, en particulier :

- Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, dit « règlement général sur la protection des données » « RGPD »

- La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi CNIL)

Chaque responsable de traitement accède aux données mises à disposition par les autres parties pour son propre compte pour les finalités qui lui sont propres.

La CDC, dans le cadre de sa mission de gestion administrative du régime de retraite des élus locaux mis en place avant la loi du 3 février 1992, est responsable du traitement des données à caractère personnel « DPS-05 Gérer les retraites ».

Les parties s'engagent à mettre en œuvre les mesures de sécurité physiques, techniques et organisationnelles appropriées pour assurer la protection des données à caractère personnel contre la destruction accidentelle ou illicite, la perte accidentelle, l'altération,

la diffusion ou l'accès non autorisé ainsi que contre toute autre forme de traitement illicite, notamment le détournement de finalités.

Les parties conviennent que leur responsabilité en cas de manquement à leurs obligations respectives au titre du RGPD est disjointe et non solidaire. En cas de sanction administrative ou de réclamation d'une personne concernée, chaque Partie ne sera responsable que des manquements qui lui sont directement imputables, sans obligation de couvrir les manquements de l'autre Partie.

ARTICLE 7.2 DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES

Il appartient à chaque responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement qu'il réalise.

Le responsable de traitement transmettant les données personnelles à l'autre responsable de traitement destinataire de ces données, s'engage à communiquer aux personnes concernées les informations mentionnées à l'article 14 du RGPD au plus tard lorsque les données à caractère personnel sont communiquées pour la première fois au destinataire, conformément à l'article 14.3.c du RGPD.

Les personnes concernées sont informées de leurs droits (articles 13 et 14 RGPD) et peuvent les exercer (droit d'accès, de rectification, d'effacement, etc.). Les parties s'acquittent de leur obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées.

ARTICLE 8. CONFIDENTIALITE

Tous les renseignements, documents ou informations transmis par le Département, ou par les bénéficiaires du régime de retraite à la CDC sont considérés comme confidentiels.

La CDC prend toutes dispositions permettant d'assurer la conservation et la protection des éléments d'information qui lui sont confiés par le Département.

La CDC s'engage à ne pas utiliser les informations nominatives transmises à d'autres fins que celles définies par la présente convention et à ne les conserver que pour une durée justifiée par la bonne exécution de la prestation, dans le respect des règles qui lui sont applicables en matière d'archivage.

Tous les renseignements, documents ou informations transmis par la CDC au Département sont également considérés comme confidentiels.

Le Département s'engage à garder confidentielles toutes informations obtenues de la CDC et concernant notamment son savoir-faire, ses procédures et ses outils techniques.

Les parties s'assurent que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données.

Toutefois, cette confidentialité peut être levée, conformément à la loi, notamment à la demande des Autorités de tutelle, de l'administration fiscale ou dans le cadre de tout litige porté devant les juridictions compétentes. Cette obligation de confidentialité demeure valable pendant toute la durée d'exécution de la convention et pendant une durée de deux (2) ans à compter de sa date d'expiration.

ARTICLE 9. RÉMUNÉRATION DE LA CDC

La rémunération de la CDC pour la gestion administrative du régime est prise en charge par le Département.

Cette rémunération forfaitaire est fixée à 17€ pour chaque émission de paiement de rente à un bénéficiaire (incluant les nouvelles émissions liées à la régularisation des impayés). Cette tarification est non commerciale, elle permet de couvrir les coûts de gestion ainsi que l'adaptation du système informatique. Conformément à l'article 261-4-1° du Code général des impôts, les prestations réalisées dans le cadre de cette convention sont exonérées de TVA, car elles relèvent d'une mission de service public non concurrentielle.

Cette somme est réévaluée annuellement en fonction de la valeur du point d'indice des prix à la consommation (IPC) hors tabac de l'année en cours, défini par l'Institut national de la statistique et des études économiques (Insee), et ce à compter de la date d'application de la présente convention.

Une facture électronique sera envoyée avant le 31 octobre de l'année en cours.

La rémunération est exclusive d'éventuels frais complémentaires que représentent pour la CDC le traitement des contentieux visés à l'article 5 (frais divers, honoraires). Dans cette hypothèse, les frais complémentaires exposés par la CDC dans le cadre de l'exécution de la présente convention font l'objet d'un remboursement à l'euro au plus tard 90 jours après la demande formulée par la CDC au Département.

Les frais exposés par la CDC pour la gestion administrative du régime sont prélevés sur le compte mentionné à l'article 4 de la présente convention.

ARTICLE 10. DURÉE ET APPLICATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans. Celle-ci pourra être reconduite annuellement par tacite reconduction. Elle prendra fin lorsqu'il n'y aura plus de bénéficiaire de pension à payer.

La convention prend effet à la date de signature de la convention. Les données et informations nécessaires à la gestion pourront dès lors être transférées à la CDC.

Elle peut être dénoncée par chaque partie à tout moment moyennant un préavis de six mois et par lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de résiliation de la présente convention, la CDC transmet aux parties les dossiers, documents et fichiers informatiques relatifs à la gestion du régime. Un mois au moins avant le terme de la convention, les Parties conviennent de se réunir afin d'organiser ce transfert.

A l'expiration de la présente convention, le solde créditeur du compte mentionné à l'article 4 est restitué par la CDC au Département.

La restitution sera effectuée par virement bancaire sur le compte indiqué par le Département.

ARTICLE 11. DOCUMENTS CONTRACTUELS

La présente convention et ses annexes, constituant les droits et obligations des Parties, est établie en trois exemplaires originaux signés et paraphés page à page.

ARTICLE 12. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la convention ne peut se faire que par voie d'avenant accepté et, dûment signé par les parties.

ARTICLE 13. DROIT APPLICABLE

La présente convention est régie par la loi française.

En cas d'échec d'une solution amiable, tout litige ou contestation auxquels la Convention peut donner lieu tant sur sa validité que sur son interprétation ou son exécution, est porté devant les tribunaux compétents, du ressort de la juridiction de Paris.

ARTICLE 14. ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention, la CDC fait élection de domicile en son centre de gestion situé au 2 Av. Pierre Mendès-France, 75013 Paris. Toute correspondance relative à l'exécution de la convention doit donc être adressée au domicile ainsi élu.

La présente convention est soumise au droit français et tout litige né de son exécution sera porté devant la juridiction compétente.

Pour la caisse des dépôts et consignations,
La Directrice des politiques sociales de la CDC

Prénom Nom
(date et cachet)

Fait à Toulon, le

MPA/DRH/
MI

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G8

OBJET : RENOUVELLEMENT DE CONVENTIONS DE MISE A DISPOSITION DE ONZE AGENTS DEPARTEMENTAUX AUPRES DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES (MDPH) A OLLIOULES

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, Mme Véronique BERNARDINI, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports : M. Robert BENEVENTI, M. Laurent BONNET, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Lydie ONTENIENTE.

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Caroline DEPALLENS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L 512-6 à L 512-17,
Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
Vu la délibération du Conseil départemental n° A1 du 26 octobre 2022 relative à l'élection de son Président,
Vu la délibération du Conseil départemental n° A4 du 26 octobre 2022 portant délégation de certaines attributions du Conseil départemental au Président du Conseil départemental,
Vu la délibération du Conseil départemental n° A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu l'arrêté de délégation de signature n° AR 2025-278 du 28 février 2025,
Vu le rapport du Président,
Considérant l'accord des agents concernés,

Considérant l'avis de la commission finances et ressources humaines du 7 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver les projets de conventions tels que joints en annexe, à passer entre le Département du Var et le groupement d'intérêt public maison départementale des personnes handicapées (MDPH) d'Ollioules, définissant les conditions et modalités selon lesquelles les mises à disposition sont consenties, en vue d'occuper les fonctions de :

- 2 responsables de service,
- 5 assistants de gestion administrative,
- 1 médecin,
- 1 chargé de support sénior,

- 1 travailleur social volant
- 1 infirmière

Adopté à l'unanimité.

Non participation au vote : M. Robert BENEVENTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Françoise LEGRAIEN, M. Laurent BONNET.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1127581A-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

D.R.H./
MI

Acte n° : CO 2026-1103

PROJET DE RENOUVELLEMENT DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DEPARTEMENTAL, MADAME SYLVIE SOCRATTE EPOUSE CALONE AUPRES DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES - MDPH A OLLIOULES.

ENTRE

le Département du Var, représenté par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental du Var, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° <réf. délibération n° et date>,
[si signature par élu ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur, Xème vice-président(e)/ conseiller(e) départemental(e) et président(e) de la commission "XXX" agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n° AR 2022-1813 du 18 novembre 2022.
[si signature par délégataire administratif ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur XXX, Directrice/Directeur de XXXX / Responsable du pôle XXX agissant en vertu de l'arrêté de délégation de signature n° AR XXX du XXX.

d'une part,

ET

Le groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), sis Technopôle Var Matin - 293, route de la Seyne - CS 70057 - 83190 Ollioules, représenté par sa directrice en exercice, Madame Laetitia BARRET,

d'autre part,

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er : objet

Conformément aux dispositions des articles L. 512-6 à L. 512-17 du code général de la fonction publique et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements administratifs locaux, la présente convention a pour objet de régler les modalités pratiques de la mise à disposition de Madame Sylvie SOCRATTE épouse CALONE, attaché territorial auprès de la MDPH.

ARTICLE 2 : nature des fonctions exercées par le fonctionnaire mis à disposition

Madame Sylvie SOCRATTE épouse CALONE est mise à disposition auprès de la MDPH en vue d'exercer le poste à temps complet de responsable de service.

ARTICLE 3 : durée de la mise à disposition du fonctionnaire

Madame Sylvie SOCRATTE épouse CALONE est mise à disposition auprès de la MDPH, à temps complet, à compter du 1er juillet 2026, pour une durée de 3 ans soit jusqu'au 30 juin 2029.

ARTICLE 4 : conditions d'emploi du fonctionnaire mis à disposition

Le Département continue à gérer la situation administrative de Madame Sylvie SOCRATTE épouse CALONE (autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, allocation temporaire d'invalidité, avancement, discipline).

ARTICLE 5 : rémunération du fonctionnaire mis à disposition

Le Département verse à Madame Sylvie SOCRATTE épouse CALONE la rémunération correspondant à son grade et à son emploi d'origine (traitement de base + supplément familial + indemnité de résidence + primes et indemnités).

ARTICLE 6 : frais liés à la formation professionnelle

Les frais liés à la formation professionnelle de Madame Sylvie SOCRATTE épouse CALONE seront pris en charge par le Département.

ARTICLE 7 : conditions financières

Conformément à la délibération n° 2019-1268 du 31 décembre 2019, la mise à disposition de Madame Sylvie SOCRATTE épouse CALONE intervenant auprès du groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes handicapées , est établie à titre gracieux.

ARTICLE 8 : modalités de contrôle et d'évaluation des activités du fonctionnaire mis à disposition

La MDPH transmettra au Département un rapport annuel sur l'activité de Madame Sylvie SOCRATTE épouse CALONE. Ce rapport sera accompagné du compte-rendu de l'entretien professionnel annuel rédigé par son supérieur hiérarchique et après entretien individuel.

En cas de faute disciplinaire, la MDPH saisit le Département du Var.

ARTICLE 9 : modalités de fin de mise à disposition

La mise à disposition de Madame Sylvie SOCRATTE épouse CALONE peut prendre fin :
- au terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande de l'agent, du Département du Var ou de la MDPH ;
- sans préavis en cas de faute disciplinaire, par accord entre le Département du Var et la MDPH ;
- à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de trois mois.

Au terme de la mise à disposition, Madame Sylvie SOCRATTE épouse CALONE sera affectée dans un emploi correspondant à son grade sur la base de propositions de postes vacants à ce moment-là.

L'agent accomplissant la totalité de son temps de travail dans le cadre de la mise à disposition, se verra proposer, s'il existe un cadre d'emplois de niveau comparable au sein de la MDPH et s'il est admis à poursuivre sa mise à disposition au-delà d'une durée de trois ans, une mutation, un détachement ou une intégration directe dans ce cadre d'emplois. Si l'agent accepte cette proposition, il pourra continuer à exercer les mêmes fonctions.

ARTICLE 10 : domiciliation des parties

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour le Conseil départemental du Var :
390, avenue des Lices
CS 41303
83076 Toulon Cedex

Pour la MDPH :
Technopôle Var Matin
293, route de la Seyne - CS 70057
83190 Ollioules

ARTICLE 11 : juridiction compétente en cas de litige

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les Parties s'engagent à résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le tribunal administratif sera saisi.

Les litiges nés de l'exécution du présent contrat relèvent de la compétence du tribunal administratif de Toulon sis 5, rue Racine - CS 40510 - 83041 Toulon Cedex 9.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr.

Pour la MDPH
La directrice de la MDPH
Laëtitia BARRET

L'intéressée
Convention transmise pour accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.
(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Sylvie SOCRATTE épouse CALONE

Fait à Toulon, le

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

D.R.H./
MI

Acte n° : CO 2026-1105

PROJET DE RENOUVELLEMENT DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DEPARTEMENTAL, MADAME MATHILDE MEST AUPRES DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES - MDPH A OLLIOULES.

ENTRE

le Département du Var, représenté par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental du Var, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° <réf. délibération n° et date>,
[si signature par élu ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur, Xème vice-président(e)/ conseiller(e) départemental(e) et président(e) de la commission "XXX" agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n° AR 2022-1813 du 18 novembre 2022.
[si signature par délégataire administratif ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur XXX, Directrice/Directeur de XXXX / Responsable du pôle XXX agissant en vertu de l'arrêté de délégation de signature n° AR XXX du XXX.

d'une part,

ET

Le groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), sis Technopôle Var Matin - 293, route de la Seyne - CS 70057 - 83190 Ollioules, représenté par sa directrice en exercice, Madame Laetitia BARRET,

d'autre part,

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er : objet

Conformément aux dispositions des articles L. 512-6 à L. 512-17 du code général de la fonction publique et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements administratifs locaux, la présente convention a pour objet de régler les modalités pratiques de la mise à disposition de Madame Mathilde MEST, attaché territorial auprès de la MDPH.

ARTICLE 2 : nature des fonctions exercées par le fonctionnaire mis à disposition

Madame Mathilde MEST est mise à disposition auprès de la MDPH en vue d'exercer le poste à temps complet de responsable de service.

ARTICLE 3 : durée de la mise à disposition du fonctionnaire

Madame Mathilde MEST est mise à disposition auprès de la MDPH, à temps complet, à compter du 1er août 2026, pour une durée de 2 ans et 10 mois 29 jours soit jusqu'au 30 juin 2029.

ARTICLE 4 : conditions d'emploi du fonctionnaire mis à disposition

Le Département continue à gérer la situation administrative de Madame Mathilde MEST (autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, allocation temporaire d'invalidité, avancement, discipline).

ARTICLE 5 : rémunération du fonctionnaire mis à disposition

Le Département verse à Madame Mathilde MEST la rémunération correspondant à son grade et à son emploi d'origine (traitement de base + supplément familial + indemnité de résidence + primes et indemnités).

ARTICLE 6 : frais liés à la formation professionnelle

Les frais liés à la formation professionnelle de Madame Mathilde MEST seront pris en charge par le Département.

ARTICLE 7 : conditions financières

Conformément à la délibération n°2019-1268 du 31 décembre 2019 , la mise à disposition de Madame Mathilde MEST intervenant auprès du groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes handicapées , est établie à titre gracieux.

ARTICLE 8 : modalités de contrôle et d'évaluation des activités du fonctionnaire mis à disposition

La MDPH transmettra au Département un rapport annuel sur l'activité de Madame Mathilde MEST. Ce rapport sera accompagné du compte-rendu de l'entretien professionnel annuel rédigé par son supérieur hiérarchique et après entretien individuel.

En cas de faute disciplinaire, la MDPH saisit le Département du Var.

ARTICLE 9 : modalités de fin de mise à disposition

La mise à disposition de Madame Mathilde MEST peut prendre fin :

- au terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande de l'agent, du Département du Var ou de la MDPH ;
- sans préavis en cas de faute disciplinaire, par accord entre le Département du Var et la MDPH ;
- à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de trois mois.

Au terme de la mise à disposition, Madame Mathilde MEST sera affectée dans un emploi correspondant à son grade sur la base de propositions de postes vacants à ce moment-là.

L'agent accomplissant la totalité de son temps de travail dans le cadre de la mise à disposition, se verra proposer, s'il existe un cadre d'emplois de niveau comparable au sein de la MDPH et s'il est admis à poursuivre sa mise à disposition au-delà d'une durée de trois ans, une mutation, un détachement ou une intégration directe dans ce cadre d'emplois. Si l'agent accepte cette proposition, il pourra continuer à exercer les mêmes fonctions.

ARTICLE 10 : domiciliation des parties

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour le Conseil départemental du Var :
390, avenue des Lices
CS 41303
83076 Toulon Cedex

Pour la MDPH :
Technopôle Var Matin
293, route de la Seyne - CS 70057
83190 Ollioules

ARTICLE 11 : juridiction compétente en cas de litige

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les Parties s'engagent à résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le tribunal administratif sera saisi.

Les litiges nés de l'exécution du présent contrat relèvent de la compétence du tribunal administratif de Toulon sis 5, rue Racine - CS 40510 - 83041 Toulon Cedex 9.
Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr.

Pour la MDPH
La directrice de la MDPH

Laëtitia BARRET

L'intéressée
Convention transmise pour accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Mathilde MEST

Fait à Toulon, le

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

D.R.H./
MI

Acte n° : CO 2026-1106

PROJET DE RENOUVELLEMENT DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DEPARTEMENTAL, MADAME EDITH LAINE AUPRES DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES - MDPH A OLLIOULES.

ENTRE

le Département du Var, représenté par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental du Var, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° <réf. délibération n° et date>,
[si signature par élu ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur, Xème vice-président(e)/ conseiller(e) départemental(e) et président(e) de la commission "XXX" agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n° AR 2022-1813 du 18 novembre 2022.
[si signature par délégataire administratif ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur XXX, Directrice/Directeur de XXXX / Responsable du pôle XXX agissant en vertu de l'arrêté de délégation de signature n° AR XXX du XXX.

d'une part,

ET

Le groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), sis Technopôle Var Matin - 293, route de la Seyne - CS 70057 - 83190 Ollioules, représenté par sa directrice en exercice, Madame Laetitia BARRET,

d'autre part,

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er : objet

Conformément aux dispositions des articles L. 512-6 à L. 512-17 du code général de la fonction publique et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements administratifs locaux, la présente convention a pour objet de régler les modalités pratiques de la mise à disposition de Madame Edith LAINE, adjoint administratif territorial principal de 1ère classe auprès de la MDPH.

ARTICLE 2 : nature des fonctions exercées par le fonctionnaire mis à disposition

Madame Edith LAINE est mise à disposition auprès de la MDPH en vue d'exercer le poste à temps complet d'assistante de gestion administrative.

ARTICLE 3 : durée de la mise à disposition du fonctionnaire

Madame Edith LAINE est mise à disposition auprès de la MDPH, à temps complet, à compter du 1er septembre 2026, pour une durée de 2 ans et 10 mois soit jusqu'au 30 juin 2029.

ARTICLE 4 : conditions d'emploi du fonctionnaire mis à disposition

Le Département continue à gérer la situation administrative de Madame Edith LAINE (autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, allocation temporaire d'invalidité, avancement, discipline).

ARTICLE 5 : rémunération du fonctionnaire mis à disposition

Le Département verse à Madame Edith LAINE la rémunération correspondant à son grade et à son emploi d'origine (traitement de base + supplément familial + indemnité de résidence + primes et indemnités).

ARTICLE 6 : frais liés à la formation professionnelle

Les frais liés à la formation professionnelle de Madame Edith LAINE seront pris en charge par le Département.

ARTICLE 7 : conditions financières

Conformément à la délibération n°2019-1268 du 31 décembre 2019 , la mise à disposition de Madame Edith LAINE intervenant auprès du groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes handicapées , est établie à titre gracieux.

ARTICLE 8 : modalités de contrôle et d'évaluation des activités du fonctionnaire mis à disposition

La MDPH transmettra au Département un rapport annuel sur l'activité de Madame Edith LAINE. Ce rapport sera accompagné du compte-rendu de l'entretien professionnel annuel rédigé par son supérieur hiérarchique et après entretien individuel.

En cas de faute disciplinaire, la MDPH saisit le Département du Var.

ARTICLE 9 : modalités de fin de mise à disposition

La mise à disposition de Madame Edith LAINE peut prendre fin :

- au terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande de l'agent, du Département du Var ou de la MDPH ;
- sans préavis en cas de faute disciplinaire, par accord entre le Département du Var et la MDPH ;
- à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de trois mois.

Au terme de la mise à disposition, Madame Edith LAINE sera affectée dans un emploi correspondant à son grade sur la base de propositions de postes vacants à ce moment-là.

L'agent accomplissant la totalité de son temps de travail dans le cadre de la mise à disposition, se verra proposer, s'il existe un cadre d'emplois de niveau comparable au sein de la MDPH et s'il est admis à poursuivre sa mise à disposition au-delà d'une durée de trois ans, une mutation, un détachement ou une intégration directe dans ce cadre d'emplois. Si l'agent accepte cette proposition il pourra continuer à exercer les mêmes fonctions.

ARTICLE 10 : domiciliation des parties

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour le Conseil départemental du Var :
390, avenue des Lices
CS 41303
83076 Toulon Cedex

Pour la MDPH :
Technopôle Var Matin
293, route de la Seyne - CS 70057
83190 Ollioules

ARTICLE 11 : juridiction compétente en cas de litige

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les Parties s'engagent à résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le tribunal administratif sera saisi.

Les litiges nés de l'exécution du présent contrat relèvent de la compétence du tribunal administratif de Toulon sis 5, rue Racine - CS 40510 - 83041 Toulon Cedex 9

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr.

Pour la MDPH
La directrice de la MDPH

Laëtitia BARRET
L'intéressée
Convention transmise pour accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.
(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Edith LAINE

Fait à Toulon, le

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

D.R.H./
MI

Acte n° : CO 2026-1107

PROJET DE RENOUVELLEMENT DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DEPARTEMENTAL, MADAME ROSE MARIE CONTI AUPRES DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES - MDPH A OLLIOULES.

ENTRE

le Département du Var, représenté par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental du Var, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° <réf. délibération n° et date>,
[si signature par élu ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur, Xème vice-président(e)/ conseiller(e) départemental(e) et président(e) de la commission "XXX" agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n° AR 2022-1813 du 18 novembre 2022.
[si signature par délégataire administratif ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur XXX, Directrice/Directeur de XXXX / Responsable du pôle XXX agissant en vertu de l'arrêté de délégation de signature n° AR XXX du XXX.

d'une part,

ET

Le groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), sis Technopôle Var Matin - 293, route de la Seyne - CS 70057 - 83190 Ollioules, représenté par sa directrice en exercice, Madame Laetitia BARRET,

d'autre part,

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er : objet

Conformément aux dispositions des articles L. 512-6 à L. 512-17 du code général de la fonction publique et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements administratifs locaux, la présente convention a pour objet de régler les modalités pratiques de la mise à disposition de Madame Rose Marie CONTI, adjoint administratif territorial principal de 1ère classe auprès de la MDPH.

ARTICLE 2 : nature des fonctions exercées par le fonctionnaire mis à disposition

Madame Rose Marie CONTI est mise à disposition auprès de la MDPH en vue d'exercer le poste à temps complet d'assistante de gestion administrative.

ARTICLE 3 : durée de la mise à disposition du fonctionnaire

Madame Rose Marie CONTI est mise à disposition auprès de la MDPH, à temps complet, à compter du 16 novembre 2026, pour une durée de 2 ans 7 mois et 15 jours soit jusqu'au 30 juin 2029.

ARTICLE 4 : conditions d'emploi du fonctionnaire mis à disposition

Le Département continue à gérer la situation administrative de Madame Rose Marie CONTI (autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, allocation temporaire d'invalidité, avancement, discipline).

ARTICLE 5 : rémunération du fonctionnaire mis à disposition

Le Département verse à Madame Rose Marie CONTI la rémunération correspondant à son grade et à son emploi d'origine (traitement de base + supplément familial + indemnité de résidence + primes et indemnités).

ARTICLE 6 : frais liés à la formation professionnelle

Les frais liés à la formation professionnelle de Madame Rose Marie CONTI seront pris en charge par le Département.

ARTICLE 7 : conditions financières

Conformément à la délibération n°2019-1268 du 31 décembre 2019 , la mise à disposition de Madame Rose Marie CONTI intervenant auprès du groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes handicapées , est établie à titre gracieux.

ARTICLE 8 : modalités de contrôle et d'évaluation des activités du fonctionnaire mis à disposition

La MDPH transmettra au Département un rapport annuel sur l'activité de Madame Rose Marie CONTI. Ce rapport sera accompagné du compte-rendu de l'entretien professionnel annuel rédigé par son supérieur hiérarchique et après entretien individuel.

En cas de faute disciplinaire, la MDPH saisit le Département du Var.

ARTICLE 9 : modalités de fin de mise à disposition

La mise à disposition de Madame Rose Marie CONTI peut prendre fin :

- au terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande de l'agent, du Département du Var ou de la MDPH;
- sans préavis en cas de faute disciplinaire, par accord entre le Département du Var et la MDPH;
- à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de trois mois.

Au terme de la mise à disposition, Madame Rose Marie CONTI sera affectée dans un emploi correspondant à son grade sur la base de propositions de postes vacants à ce moment-là.

L'agent accomplissant la totalité de son temps de travail dans le cadre de la mise à disposition, se verra proposer, s'il existe un cadre d'emplois de niveau comparable au sein de la MDPH et s'il est admis à poursuivre sa mise à disposition au-delà d'une durée de trois ans, une mutation, un détachement ou une intégration directe dans ce cadre d'emplois. Si l'agent accepte cette proposition il pourra continuer à exercer les mêmes fonctions.

ARTICLE 10 : domiciliation des parties

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour le Conseil départemental du Var :
390, avenue des Lices
CS 41303

Pour la MDPH :
Technopôle Var Matin
293, roue de la Seyne - CS 70057

83076 Toulon Cedex 83190 Ollioules

ARTICLE 11 : juridiction compétente en cas de litige

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les Parties s'engagent à résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le tribunal administratif sera saisi.

Les litiges nés de l'exécution du présent contrat relèvent de la compétence du tribunal administratif de Toulon sis 5, rue Racine - CS 40510 - 83041 Toulon Cedex 9

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr.

Pour la MDPH
La directrice de la MDPH

Laëtitia BARRET
L'intéressée
Convention transmise pour accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.
(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Rose Marie CONTI

Fait à Toulon, le

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

D.R.H./
MI

Acte n° : CO 2026-1108

PROJET DE RENOUVELLEMENT DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DEPARTEMENTAL, MADAME LYLIA ARZOUR AUPRES DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES - MDPH A OLLIOULES.

ENTRE

le Département du Var, représenté par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental du Var, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° <réf. délibération n° et date>,
[si signature par élu ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur, Xème vice-président(e)/ conseiller(e) départemental(e) et président(e) de la commission "XXX" agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n° AR 2022-1813 du 18 novembre 2022.
[si signature par délégataire administratif ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur XXX, Directrice/Directeur de XXXX / Responsable du pôle XXX agissant en vertu de l'arrêté de délégation de signature n° AR XXX du XXX.

d'une part,

ET

Le groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), sis Technopôle Var Matin - 293, route de la Seyne - CS 70057 - 83190 Ollioules, représenté par sa directrice en exercice, Madame Laetitia BARRET,

d'autre part,

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er : objet

Conformément aux dispositions des articles L. 512-6 à L. 512-17 du code général de la fonction publique et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements administratifs locaux, la présente convention a pour objet de régler les modalités pratiques de la mise à disposition de Madame Lylia ARZOUR, adjoint administratif territorial principal de 2ème classe auprès de la MDPH.

ARTICLE 2 : nature des fonctions exercées par le fonctionnaire mis à disposition

Madame Lylia ARZOUR est mise à disposition auprès de la MDPH en vue d'exercer le poste à temps complet d'assistante de gestion administrative.

ARTICLE 3 : durée de la mise à disposition du fonctionnaire

Madame Lylia ARZOUR est mise à disposition auprès de la MDPH, à temps complet, à compter du 1er septembre 2026, pour une durée de 2 ans et 10 mois soit jusqu'au 30 juin 2029.

ARTICLE 4 : conditions d'emploi du fonctionnaire mis à disposition

Le Département continue à gérer la situation administrative de Madame Lylia ARZOUR (autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, allocation temporaire d'invalidité, avancement, discipline).

ARTICLE 5 : rémunération du fonctionnaire mis à disposition

Le Département verse à Madame Lylia ARZOUR la rémunération correspondant à son grade et à son emploi d'origine (traitement de base + supplément familial + indemnité de résidence + primes et indemnités).

ARTICLE 6 : frais liés à la formation professionnelle

Les frais liés à la formation professionnelle de Madame Lylia ARZOUR seront pris en charge par le Département.

ARTICLE 7 : conditions financières

Conformément à la délibération n°2019-1268 du 31 décembre 2019 , la mise à disposition de Madame Lylia ARZOUR intervenant auprès du groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes handicapées , est établie à titre gracieux.

ARTICLE 8 : modalités de contrôle et d'évaluation des activités du fonctionnaire mis à disposition

La MDPH transmettra au Département un rapport annuel sur l'activité de Madame Lylia ARZOUR. Ce rapport sera accompagné du compte-rendu de l'entretien professionnel annuel rédigé par son supérieur hiérarchique et après entretien individuel.
En cas de faute disciplinaire, la MDPH saisit le Département du Var.

ARTICLE 9 : modalités de fin de mise à disposition

La mise à disposition de Madame Lylia ARZOUR peut prendre fin :

- au terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande de l'agent, du Département du Var ou de la MDPH ;
- sans préavis en cas de faute disciplinaire, par accord entre le Département du Var et la MDPH ;
- à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de trois mois.

Au terme de la mise à disposition, Madame Lylia ARZOUR sera affectée dans un emploi correspondant à son grade sur la base de propositions de postes vacants à ce moment-là.

L'agent accomplissant la totalité de son temps de travail dans le cadre de la mise à disposition, se verra proposer, s'il existe un cadre d'emplois de niveau comparable au sein de la MDPH et s'il est admis à poursuivre sa mise à disposition au-delà d'une durée de trois ans, une mutation, un détachement ou une intégration directe dans ce cadre d'emplois. Si l'agent accepte cette proposition il pourra continuer à exercer les mêmes fonctions.

ARTICLE 10 : domiciliation des parties

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour le Conseil départemental du Var :
390, avenue des Lices
CS 41303
83076 Toulon Cedex

Pour la MDPH :
Technopôle Var Matin
293, route de la Seyne - CS 70057
83190 Ollioules

ARTICLE 11 : juridiction compétente en cas de litige

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les Parties s'engagent à résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le tribunal administratif sera saisi.

Les litiges nés de l'exécution du présent contrat relèvent de la compétence du tribunal administratif de Toulon sis 5, rue Racine - CS 40510 - 83041 Toulon Cedex 9

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr.

Pour la MDPH
La directrice de la MDPH

Laëtitia BARRET

L'intéressée
Convention transmise pour accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.
(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Lylia ARZOUR

Fait à Toulon, le

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

D.R.H./
MI

Acte n° : CO 2026-1109

PROJET DE RENOUVELLEMENT DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DEPARTEMENTAL, MADAME JULIE MAZZA EPOUSE BENEVENTI AUPRES DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES - MDPH A OLLIOULES.

ENTRE

le Département du Var, représenté par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental du Var, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° <réf. délibération n° et date>,
[si signature par élu ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur, Xème vice-président(e)/ conseiller(e) départemental(e) et président(e) de la commission "XXX" agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n° AR 2022-1813 du 18 novembre 2022.
[si signature par délégataire administratif ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur XXX, Directrice/Directeur de XXXX / Responsable du pôle XXX agissant en vertu de l'arrêté de délégation de signature n° AR XXX du XXX.

d'une part,

ET

Le groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), sis Technopôle Var Matin - 293, route de la Seyne - CS 70057 - 83190 Ollioules, représenté par sa directrice en exercice, Madame Laetitia BARRET,

d'autre part,

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er : objet

Conformément aux dispositions des articles L. 512-6 à L. 512-17 du code général de la fonction publique et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements administratifs locaux, la présente convention a pour objet de régler les modalités pratiques de la mise à disposition de Madame Julie MAZZA épouse BENEVENTI, adjoint administratif territorial auprès de la MDPH.

ARTICLE 2 : nature des fonctions exercées par le fonctionnaire mis à disposition

Madame Julie MAZZA épouse BENEVENTI est mise à disposition auprès de la MDPH en vue d'exercer le poste à temps complet d'assistante de gestion administrative.

ARTICLE 3 : durée de la mise à disposition du fonctionnaire

Madame Julie MAZZA épouse BENEVENTI est mise à disposition auprès de la MDPH, à temps complet, à compter du 1er août 2026, pour une durée de 2 ans 10 mois et 29 jours soit jusqu'au 30 juin 2029.

ARTICLE 4 : conditions d'emploi du fonctionnaire mis à disposition

Le Département continue à gérer la situation administrative de Madame Julie MAZZA épouse BENEVENTI (autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, allocation temporaire d'invalidité, avancement, discipline).

ARTICLE 5 : rémunération du fonctionnaire mis à disposition

Le Département verse à Madame Julie MAZZA épouse BENEVENTI la rémunération correspondant à son grade et à son emploi d'origine (traitement de base + supplément familial + indemnité de résidence + primes et indemnités).

ARTICLE 6 : frais liés à la formation professionnelle

Les frais liés à la formation professionnelle de Madame Julie MAZZA épouse BENEVENTI seront pris en charge par le Département.

ARTICLE 7 : conditions financières

Conformément à la délibération n° 2019-1268 du 31 décembre 2019, la mise à disposition de Madame Julie MAZZA épouse BENEVENTI intervenant auprès du groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes handicapées , est établie à titre gracieux.

ARTICLE 8 : modalités de contrôle et d'évaluation des activités du fonctionnaire mis à disposition

La MDPH transmettra au Département un rapport annuel sur l'activité de Madame Julie MAZZA épouse BENEVENTI. Ce rapport sera accompagné du compte-rendu de l'entretien professionnel annuel rédigé par son supérieur hiérarchique et après entretien individuel.
En cas de faute disciplinaire, la MDPH saisit le Département du Var.

ARTICLE 9 : modalités de fin de mise à disposition

La mise à disposition de Madame Julie MAZZA épouse BENEVENTI peut prendre fin :

- au terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande de l'agent, du Département du Var ou de la MDPH ;
- sans préavis en cas de faute disciplinaire, par accord entre le Département du Var et la MDPH ;
- à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de trois mois.

Au terme de la mise à disposition, Madame Julie MAZZA épouse BENEVENTI sera affectée dans un emploi correspondant à son grade sur la base de propositions de postes vacants à ce moment-là.

L'agent accomplissant la totalité de son temps de travail dans le cadre de la mise à disposition, se verra proposer, s'il existe un cadre d'emplois de niveau comparable au sein de la MDPH et s'il est admis à poursuivre sa mise à disposition au-delà d'une durée de trois ans, une mutation, un détachement ou une intégration directe dans ce cadre d'emplois. Si l'agent accepte cette proposition, il pourra continuer à exercer les mêmes fonctions.

ARTICLE 10 : domiciliation des parties

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour le Conseil départemental du Var :
390, avenue des Lices
CS 41303
83076 Toulon Cedex

Pour la MDPH :
Technopôle Var Matin
293, route de la Seyne - CS 70057
83190 Ollioules

ARTICLE 11 : juridiction compétente en cas de litige

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les Parties s'engagent à résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le tribunal administratif sera saisi.

Les litiges nés de l'exécution du présent contrat relèvent de la compétence du tribunal administratif de Toulon sis 5, rue Racine - CS 40510 - 83041 Toulon Cedex 9.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr.

Pour la MDPH

La directrice de la MDPH

Laëtitia BARRET

L'intéressée

Convention transmise pour accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Julie MAZZA épouse BENEVENTI

Fait à Toulon, le

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

D.R.H./
MI

Acte n° : CO 2026-1110

PROJET DE RENOUVELLEMENT DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DEPARTEMENTAL, MADAME MARIE-NATHALIE PONSICH MITJAVILLE EPOUSE BOUSSUGES AUPRES DUGROUPEMENT D'INTERET PUBLIC MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES - MDPH A OLLIOULES.

ENTRE

le Département du Var, représenté par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental du Var, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° <réf. délibération n° et date>,
[si signature par élu ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur, Xème vice-président(e)/ conseiller(e) départemental(e) et président(e) de la commission "XXX" agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n° AR 2022-1813 du 18 novembre 2022.
[si signature par délégataire administratif ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur XXX, Directrice/Directeur de XXXX / Responsable du pôle XXX agissant en vertu de l'arrêté de délégation de signature n° AR XXX du XXX.

d'une part,

ET

Le groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), sis Technopôle Var Matin - 293, route de la Seyne - CS 70057 - 83190 Ollioules, représenté par sa directrice en exercice, Madame Laetitia BARRET,

d'autre part,

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er : objet

Conformément aux dispositions des articles L. 512-6 à L. 512-17 du code général de la fonction publique et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements administratifs locaux, la présente convention a pour objet de régler les modalités pratiques de la mise à disposition de Madame Marie-Nathalie PONSICH MITJAVILLE épouse BOUSSUGES, médecin territorial de 1ère classe auprès de la MDPH.

ARTICLE 2 : nature des fonctions exercées par le fonctionnaire mis à disposition

Madame Marie-Nathalie PONSICH MITJAVILLE épouse BOUSSUGES est mise à disposition auprès de la MDPH en vue d'exercer le poste à temps complet de médecin.

ARTICLE 3 : durée de la mise à disposition du fonctionnaire

Madame Marie-Nathalie PONSICH MITJAVILLE épouse BOUSSUGES est mise à disposition auprès de la MDPH, à temps complet, à compter du 1er décembre 2026, pour une durée de 2 ans 6 mois et 29 jours soit jusqu'au 30 juin 2029.

ARTICLE 4 : conditions d'emploi du fonctionnaire mis à disposition

Le Département continue à gérer la situation administrative de Madame Marie-Nathalie PONSICH MITJAVILLE épouse BOUSSUGES (autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, allocation temporaire d'invalidité, avancement, discipline).

ARTICLE 5 : rémunération du fonctionnaire mis à disposition

Le Département verse à Madame Marie-Nathalie PONSICH MITJAVILLE épouse BOUSSUGES la rémunération correspondant à son grade et à son emploi d'origine (traitement de base + supplément familial + indemnité de résidence + primes et indemnités).

ARTICLE 6 : frais liés à la formation professionnelle

Les frais liés à la formation professionnelle de Madame Marie-Nathalie PONSICH MITJAVILLE épouse BOUSSUGES seront pris en charge par le Département.

ARTICLE 7 : conditions financières

Conformément à la délibération n°2019-1268 du 31 décembre 2019 , la mise à disposition de Madame Marie-Nathalie PONSICH MITJAVILLE épouse BOUSSUGES intervenant auprès du groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes handicapées , est établie à titre gracieux.

ARTICLE 8 : modalités de contrôle et d'évaluation des activités du fonctionnaire mis à disposition

La MDPH transmettra au Département un rapport annuel sur l'activité de Madame Marie-Nathalie PONSICH MITJAVILLE épouse BOUSSUGES. Ce rapport sera accompagné du compte-rendu de l'entretien professionnel annuel rédigé par son supérieur hiérarchique et après entretien individuel.

En cas de faute disciplinaire, la MDPH saisit le Département du Var.

ARTICLE 9 : modalités de fin de mise à disposition

La mise à disposition de Madame Marie-Nathalie PONSICH MITJAVILLE épouse BOUSSUGES peut prendre fin :
- au terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande de l'agent, du Département du Var ou de la MDPH ;
- sans préavis en cas de faute disciplinaire, par accord entre le Département du Var et la MDPH ;
- à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de trois mois.

Au terme de la mise à disposition, Madame Marie-Nathalie PONSICH MITJAVILLE épouse BOUSSUGES sera affectée dans un emploi correspondant à son grade sur la base de propositions de postes vacants à ce moment-là.

L'agent accomplissant la totalité de son temps de travail dans le cadre de la mise à disposition, se verra proposer, s'il existe un cadre d'emplois de niveau comparable au sein de la MDPH et s'il est admis à poursuivre sa mise à disposition au-delà d'une durée de trois ans, une mutation, un détachement ou une intégration directe dans ce cadre d'emplois. Si l'agent accepte cette proposition, il pourra continuer à exercer les mêmes fonctions.

ARTICLE 10 : domiciliation des parties

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour le Conseil départemental du Var :
390, avenue des Lices
CS 41303

Pour la MDPH :
Technopôle Var Matin
293, roue de la Seyne - CS 70057

83076 Toulon Cedex 83190 Ollioules

ARTICLE 11 : juridiction compétente en cas de litige

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les Parties s'engagent à résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le tribunal administratif sera saisi.

Les litiges nés de l'exécution du présent contrat relèvent de la compétence du tribunal administratif de Toulon sis 5, rue Racine - CS 40510 - 83041 Toulon Cedex 9.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr.

Pour la MDPH
La directrice de la MDPH
Laëtitia BARRET

L'intéressée
Convention transmise pour accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.
(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Marie-Nathalie PONSICH MITJAVILLE épouse BOUSSUGES

Fait à Toulon, le

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

D.R.H./
MI

Acte n° : CO 2026-1111

PROJET DE RENOUVELLEMENT DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DEPARTEMENTAL, MADAME VIRGINIE GIRAUD AUPRES DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES - MDPH A OLLIOULES.

ENTRE

le Département du Var, représenté par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental du Var, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° <réf. délibération n° et date>,
[si signature par élu ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur, Xème vice-président(e)/ conseiller(e) départemental(e) et président(e) de la commission "XXX" agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n° AR 2022-1813 du 18 novembre 2022.
[si signature par délégataire administratif ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur XXX, Directrice/Directeur de XXXX / Responsable du pôle XXX agissant en vertu de l'arrêté de délégation de signature n° AR XXX du XXX.

d'une part,

ET

Le groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), sis Technopôle Var Matin - 293, route de la Seyne - CS 70057 - 83190 Ollioules, représenté par sa directrice en exercice, Madame Laetitia BARRET,

d'autre part,

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er : objet

Conformément aux dispositions des articles L. 512-6 à L. 512-17 du code général de la fonction publique et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements administratifs locaux, la présente convention a pour objet de régler les modalités pratiques de la mise à disposition de Madame Virginie GIRAUD, adjoint administratif territorial principal de 2ème classe auprès de la MDPH.

ARTICLE 2 : nature des fonctions exercées par le fonctionnaire mis à disposition

Madame Virginie GIRAUD est mise à disposition auprès de la MDPH en vue d'exercer le poste à temps complet d'assistante de gestion administrative.

ARTICLE 3 : durée de la mise à disposition du fonctionnaire

Madame Virginie GIRAUD est mise à disposition auprès de la MDPH, à temps complet, à compter du 1er septembre 2026, pour une durée de 2 ans et 10 mois soit jusqu'au 30 juin 2029.

ARTICLE 4 : conditions d'emploi du fonctionnaire mis à disposition

Le Département continue à gérer la situation administrative de Madame Virginie GIRAUD (autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, allocation temporaire d'invalidité, avancement, discipline).

ARTICLE 5 : rémunération du fonctionnaire mis à disposition

Le Département verse à Madame Virginie GIRAUD la rémunération correspondant à son grade et à son emploi d'origine (traitement de base + supplément familial + indemnité de résidence +primes et indemnités).

ARTICLE 6 : frais liés à la formation professionnelle

Les frais liés à la formation professionnelle de Madame Virginie GIRAUD seront pris en charge par le Département.

ARTICLE 7 : conditions financières

Conformément à la délibération n°2019-1268 du 31 décembre 2019 , la mise à disposition de Madame Virginie GIRAUD intervenant auprès du groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes handicapées , est établie à titre gracieux.

ARTICLE 8 : modalités de contrôle et d'évaluation des activités du fonctionnaire mis à disposition

La MDPH transmettra au Département un rapport annuel sur l'activité de Madame Virginie GIRAUD. Ce rapport sera accompagné du compte-rendu de l'entretien professionnel annuel rédigé par son supérieur hiérarchique et après entretien individuel.

En cas de faute disciplinaire, la MDPH saisit le Département du Var.

ARTICLE 9 : modalités de fin de mise à disposition

La mise à disposition de Madame Virginie GIRAUD peut prendre fin :

- au terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande de l'agent, du Département du Var ou de la MDPH ;
- sans préavis en cas de faute disciplinaire, par accord entre le Département du Var et la MDPH ;
- à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de trois mois.

Au terme de la mise à disposition, Madame Virginie GIRAUD sera affectée dans un emploi correspondant à son grade sur la base de propositions de postes vacants à ce moment-là.

L'agent accomplissant la totalité de son temps de travail dans le cadre de la mise à disposition, se verra proposer, s'il existe un cadre d'emplois de niveau comparable au sein de la MDPH et s'il est admis à poursuivre sa mise à disposition au-delà d'une durée de trois ans, une mutation, un détachement ou une intégration directe dans ce cadre d'emplois. Si l'agent accepte cette proposition il pourra continuer à exercer les mêmes fonctions.

ARTICLE 10 : domiciliation des parties

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour le Conseil départemental du Var :
390, avenue des Lices
CS 41303
83076 Toulon Cedex

Pour la MDPH :
Technopôle Var Matin
293, route de la Seyne - CS 70057
83190 Ollioules

ARTICLE 11 : juridiction compétente en cas de litige

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les Parties s'engagent à résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le tribunal administratif sera saisi.

Les litiges nés de l'exécution du présent contrat relèvent de la compétence du tribunal administratif de Toulon sis 5, rue Racine - CS 40510 - 83041 Toulon Cedex 9.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr.

Pour la MDPH
La directrice de la MDPH

Laëtitia BARRET

L'intéressée
Convention transmise pour accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.
(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Virginie GIRAUD

Fait à Toulon, le

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

D.R.H./
MI

Acte n° : CO 2026-1112

PROJET DE RENOUVELLEMENT DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DEPARTEMENTAL, MADAME ISABELLE TALLEC AUPRES DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES - MDPH A OLLIOULES.

ENTRE

le Département du Var, représenté par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental du Var, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° <réf. délibération n° et date>,
[si signature par élu ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur, Xème vice-président(e)/ conseiller(e) départemental(e) et président(e) de la commission "XXX" agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n° AR 2022-1813 du 18 novembre 2022.
[si signature par délégataire administratif ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur XXX, Directrice/Directeur de XXXX / Responsable du pôle XXX agissant en vertu de l'arrêté de délégation de signature n° AR XXX du XXX.

d'une part,

ET

Le groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), sis Technopôle Var Matin - 293, route de la Seyne - CS 70057 - 83190 Ollioules, représenté par sa directrice en exercice, Madame Laetitia BARRET,

d'autre part,

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er : objet

Conformément aux dispositions des articles L. 512-6 à L. 512-17 du code général de la fonction publique et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements administratifs locaux, la présente convention a pour objet de régler les modalités pratiques de la mise à disposition de Madame Isabelle TALLEC, assistant territorial socio-éducatif de classe exceptionnelle auprès de la MDPH.

ARTICLE 2 : nature des fonctions exercées par le fonctionnaire mis à disposition

Madame Isabelle TALLEC est mise à disposition auprès de la MDPH en vue d'exercer le poste à temps complet de travailleur social volante.

ARTICLE 3 : durée de la mise à disposition du fonctionnaire

Madame Isabelle TALLEC est mise à disposition auprès de la MDPH, à temps complet, à compter du 1er août 2026, pour une durée de 2 ans 10 mois et 29 jours soit jusqu'au 30 juin 2029.

ARTICLE 4 : conditions d'emploi du fonctionnaire mis à disposition

Le Département continue à gérer la situation administrative de Madame Isabelle TALLEC (autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, allocation temporaire d'invalidité, avancement, discipline).

ARTICLE 5 : rémunération du fonctionnaire mis à disposition

Le Département verse à Madame Isabelle TALLEC la rémunération correspondant à son grade et à son emploi d'origine (traitement de base + supplément familial + indemnité de résidence + primes et indemnités).

ARTICLE 6 : frais liés à la formation professionnelle

Les frais liés à la formation professionnelle de Madame Isabelle TALLEC seront pris en charge par le Département.

ARTICLE 7 : conditions financières

Conformément à la délibération n° 2019-1268 du 31 décembre 2019, la mise à disposition de Madame Isabelle TALLEC intervenant auprès du groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes handicapées, est établie à titre gracieux.

ARTICLE 8 : modalités de contrôle et d'évaluation des activités du fonctionnaire mis à disposition

La MDPH transmettra au Département un rapport annuel sur l'activité de Madame Isabelle TALLEC. Ce rapport sera accompagné du compte-rendu de l'entretien professionnel annuel rédigé par son supérieur hiérarchique et après entretien individuel.
En cas de faute disciplinaire, la MDPH saisit le Département du Var.

ARTICLE 9 : modalités de fin de mise à disposition

La mise à disposition de Madame Isabelle TALLEC peut prendre fin :
- au terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande de l'agent, du Département du Var ou de la MDPH ;
- sans préavis en cas de faute disciplinaire, par accord entre le Département du Var et la MDPH ;
- à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de trois mois.

Au terme de la mise à disposition, Madame Isabelle TALLEC sera affectée dans un emploi correspondant à son grade sur la base de propositions de postes vacants à ce moment-là.

L'agent accomplissant la totalité de son temps de travail dans le cadre de la mise à disposition, se verra proposer, s'il existe un cadre d'emplois de niveau comparable au sein de la MDPH et s'il est admis à poursuivre sa mise à disposition au-delà d'une durée de trois ans, une mutation, un détachement ou une intégration directe dans ce cadre d'emplois. Si l'agent accepte cette proposition, il pourra continuer à exercer les mêmes fonctions.

ARTICLE 10 : domiciliation des parties

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour le Conseil départemental du Var :
390, avenue des Lices
CS 41303
83076 Toulon Cedex

Pour la MDPH :
Technopôle Var Matin
293, route de la Seyne - CS 70057
83190 Ollioules

ARTICLE 11 : juridiction compétente en cas de litige

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les Parties s'engagent à résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le tribunal administratif sera saisi.

Les litiges nés de l'exécution du présent contrat relèvent de la compétence du tribunal administratif de Toulon sis 5, rue Racine - CS 40510 - 83041 Toulon Cedex 9.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr.

Pour la MDPH
La directrice de la MDPH

Laëtitia BARRET
L'intéressée
Convention transmise pour accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.
(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Isabelle TALLEC

Fait à Toulon, le

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

D.R.H./
MI

Acte n° : CO 2026-1113

PROJET DE RENOUVELLEMENT DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DEPARTEMENTAL, MONSIEUR ALEXANDRE DAUVEL AUPRES DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES - MDPH A OLLIOULES.

ENTRE

le Département du Var, représenté par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental du Var, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° <réf. délibération n° et date>,
[si signature par élu ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur, Xème vice-président(e)/ conseiller(e) départemental(e) et président(e) de la commission "XXX" agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n° AR 2022-1813 du 18 novembre 2022.
[si signature par délégataire administratif ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur XXX, Directrice/Directeur de XXXX / Responsable du pôle XXX agissant en vertu de l'arrêté de délégation de signature n° AR XXX du XXX.

d'une part,

ET

Le groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), sis Technopôle Var Matin - 293, route de la Seyne - CS 70057 - 83190 Ollioules, représenté par sa directrice en exercice, Madame Laetitia BARRET,

d'autre part,

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er : objet

Conformément aux dispositions des articles L. 512-6 à L. 512-17 du code général de la fonction publique et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements administratifs locaux, la présente convention a pour objet de régler les modalités pratiques de la mise à disposition de Monsieur Alexandre DAUVEL, adjoint administratif territorial principal de 2ème classe auprès de la MDPH.

ARTICLE 2 : nature des fonctions exercées par le fonctionnaire mis à disposition

Monsieur Alexandre DAUVEL est mis à disposition auprès de la MDPH en vue d'exercer le poste à temps complet de chargé de support sénior.

ARTICLE 3 : durée de la mise à disposition du fonctionnaire

Monsieur Alexandre DAUVEL est mis à disposition auprès de la MDPH, à temps complet, à compter du 1er septembre 2026, pour une durée de 2 ans et 10 mois soit jusqu'au 30 juin 2029.

ARTICLE 4 : conditions d'emploi du fonctionnaire mis à disposition

Le Département continue à gérer la situation administrative de Monsieur Alexandre DAUVEL (autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, allocation temporaire d'invalidité, avancement, discipline).

ARTICLE 5 : rémunération du fonctionnaire mis à disposition

Le Département verse à Monsieur Alexandre DAUVEL la rémunération correspondant à son grade et à son emploi d'origine (traitement de base + supplément familial + indemnité de résidence + primes et indemnités).

ARTICLE 6 : frais liés à la formation professionnelle

Les frais liés à la formation professionnelle de Monsieur Alexandre DAUVEL seront pris en charge par le Département.

ARTICLE 7 : conditions financières

Conformément à la délibération n°2019-1268 du 31 décembre 2019 , la mise à disposition de Monsieur Alexandre DAUVEL intervenant auprès du groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes handicapées , est établie à titre gracieux.

ARTICLE 8 : modalités de contrôle et d'évaluation des activités du fonctionnaire mis à disposition

La MDPH transmettra au Département un rapport annuel sur l'activité de Monsieur Alexandre DAUVEL. Ce rapport sera accompagné du compte-rendu de l'entretien professionnel annuel rédigé par son supérieur hiérarchique et après entretien individuel.
En cas de faute disciplinaire, la MDPH saisit le Département du Var.

ARTICLE 9 : modalités de fin de mise à disposition

La mise à disposition de Monsieur Alexandre DAUVEL peut prendre fin :

- au terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande de l'agent, du Département du Var ou de la MDPH ;
- sans préavis en cas de faute disciplinaire, par accord entre le Département du Var et la MDPH ;
- à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de trois mois.

Au terme de la mise à disposition, Monsieur Alexandre DAUVEL sera affecté dans un emploi correspondant à son grade sur la base de propositions de postes vacants à ce moment-là.

L'agent accomplissant la totalité de son temps de travail dans le cadre de la mise à disposition, se verra proposer, s'il existe un cadre d'emplois de niveau comparable au sein de la MDPH et s'il est admis à poursuivre sa mise à disposition au-delà d'une durée de trois ans, une mutation, un détachement ou une intégration directe dans ce cadre d'emplois. Si l'agent accepte cette proposition il pourra continuer à exercer les mêmes fonctions.

ARTICLE 10 : domiciliation des parties

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour le Conseil départemental du Var :
390, avenue des Lices
CS 41303
83076 Toulon Cedex

Pour la MDPH :
Technopôle Var Matin
293, route de la Seyne - CS 70057
83190 Ollioules

ARTICLE 11 : juridiction compétente en cas de litige

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les Parties s'engagent à résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le tribunal administratif sera saisi.

Les litiges nés de l'exécution du présent contrat relèvent de la compétence du tribunal administratif de Toulon sis 5, rue Racine - CS 40510 - 83041 Toulon Cedex 9.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr.

Pour la MDPH

La directrice de la MDPH

Laëtitia BARRET

L'intéressé

Convention transmise pour accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.

(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Alexandre DAUVEL

Fait à Toulon, le

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

D.R.H./
MI

Acte n° : CO 2026-1114

PROJET DE RENOUVELLEMENT DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DEPARTEMENTAL, MADAME CATHERINE POGGIOLI AUPRES DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES HANDICAPEES - MDPH A OLLIOULES.

ENTRE

le Département du Var, représenté par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental du Var, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° <réf. délibération n° et date>,
[si signature par élu ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur, Xème vice-président(e)/ conseiller(e) départemental(e) et président(e) de la commission "XXX" agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n° AR 2022-1813 du 18 novembre 2022.
[si signature par délégataire administratif ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur XXX, Directrice/Directeur de XXXX / Responsable du pôle XXX agissant en vertu de l'arrêté de délégation de signature n° AR XXX du XXX.

d'une part,

ET

Le groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), sis Technopôle Var Matin - 293, route de la Seyne - CS 70057 - 83190 Ollioules, représenté par sa directrice en exercice, Madame Laetitia BARRET,

d'autre part,

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er : objet

Conformément aux dispositions des articles L. 512-6 à L. 512-17 du code général de la fonction publique et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements administratifs locaux, la présente convention a pour objet de régler les modalités pratiques de la mise à disposition de Madame Catherine POGGIOLI, infirmière territoriale en soins généraux hors classe auprès de la MDPH.

ARTICLE 2 : nature des fonctions exercées par le fonctionnaire mis à disposition

Madame Catherine POGGIOLI est mise à disposition auprès de la MDPH en vue d'exercer le poste à temps complet d'infirmière.

ARTICLE 3 : durée de la mise à disposition du fonctionnaire

Madame Catherine POGGIOLI est mise à disposition auprès de la MDPH, à temps complet, à compter du 15 septembre 2026, pour une durée de 2 ans 9 mois et 15 jours soit jusqu'au 30 juin 2029.

ARTICLE 4 : conditions d'emploi du fonctionnaire mis à disposition

Le Département continue à gérer la situation administrative de Madame Catherine POGGIOLI (autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, allocation temporaire d'invalidité, avancement, discipline).

ARTICLE 5 : rémunération du fonctionnaire mis à disposition

Le Département verse à Madame Catherine POGGIOLI la rémunération correspondant à son grade et à son emploi d'origine (traitement de base + supplément familial + indemnité de résidence + primes et indemnités).

ARTICLE 6 : frais liés à la formation professionnelle

Les frais liés à la formation professionnelle de Madame Catherine POGGIOLI seront pris en charge par le Département.

ARTICLE 7 : conditions financières

Conformément à la délibération n°2019-1268 du 31 décembre 2019 , la mise à disposition de Madame Catherine POGGIOLI intervenant auprès du groupement d'intérêt public Maison Départementale des Personnes handicapées , est établie à titre gracieux.

ARTICLE 8 : modalités de contrôle et d'évaluation des activités du fonctionnaire mis à disposition

La MDPH transmettra au Département un rapport annuel sur l'activité de Madame Catherine POGGIOLI. Ce rapport sera accompagné du compte-rendu de l'entretien professionnel annuel rédigé par son supérieur hiérarchique et après entretien individuel.

En cas de faute disciplinaire, la MDPH saisit le Département du Var.

ARTICLE 9 : modalités de fin de mise à disposition

La mise à disposition de Madame Catherine POGGIOLI peut prendre fin :

- au terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande de l'agent, du Département du Var ou de la MDPH ;
- sans préavis en cas de faute disciplinaire, par accord entre le Département du Var et la MDPH ;
- à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, en respectant un délai de trois mois.

Au terme de la mise à disposition, Madame Catherine POGGIOLI sera affectée dans un emploi correspondant à son grade sur la base de propositions de postes vacants à ce moment-là.

L'agent accomplissant la totalité de son temps de travail dans le cadre de la mise à disposition, se verra proposer, s'il existe un cadre d'emplois de niveau comparable au sein de la MDPH et s'il est admis à poursuivre sa mise à disposition au-delà d'une durée de trois ans, une mutation, un détachement ou une intégration directe dans ce cadre d'emplois. Si l'agent accepte cette proposition, il pourra continuer à exercer les mêmes fonctions.

ARTICLE 10 : domiciliation des parties

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

Pour le Conseil départemental du Var :
390, avenue des Lices
CS 41303
83076 Toulon Cedex

Pour la MDPH :
Technopôle Var Matin
293, route de la Seyne - CS 70057
83190 Ollioules

ARTICLE 11 : juridiction compétente en cas de litige

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les Parties s'engagent à résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, le tribunal administratif sera saisi.

Les litiges nés de l'exécution du présent contrat relèvent de la compétence du tribunal administratif de Toulon sis 5, rue Racine - CS 40510 - 83041 Toulon Cedex 9.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site www.telerecours.fr.

Pour la MDPH
La directrice de la MDPH

Laëtitia BARRET
L'intéressée
Convention transmise pour accord sur la nature des activités qui lui sont confiées et sur ses conditions d'emploi.
(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Catherine POGGIOLI

Fait à Toulon, le

SST/DBEP/
NM

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G9

OBJET : SOCIETE PUBLIQUE LOCALE VAR ENERGIES RENOUVELABLES (SPL VER) - MISSIONS D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LES ETUDES PRE-OPERATIONNELLES DE DEPLOIEMENT DU PLAN DE SOLARISATION SUR LE PATRIMOINE DU DEPARTEMENT

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, M. Francis ROUX, M. Christian SIMON.

Procurations : Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports : Mme Martine ARENAS, M. Robert BENEVENTI, M. Guillaume DECARD, M. Grégory LOEW, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, Mme Andrée SAMAT.

Absents/Excusés : M. Thierry ALBERTINI, M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS, M. Jean-Martin GUISIANO.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de la commande publique notamment, ses articles L2422-2 et L2511-1 à L2511-5,

Vu la loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte (LTECV) et la publication de la feuille de route nationale économie circulaire du 23 avril 2018,

Vu la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets,

Vu la loi n°2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelable,

Vu les 17 objectifs de développement durable (ODD), approuvés le 2 août 2015 par les 193 pays membres de l'organisation des Nations unies (ONU), ainsi que le programme de développement durable à l'horizon 2030, intitulé « Agenda 2030 », adopté le 25 septembre 2015 par les membres des Nations unies,

Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,

Vu la délibération du Conseil départemental n°A9 du 1er février 2022 portant adoption du règlement financier et budgétaire de la collectivité,

Vu la délibération du Conseil départemental n°A10 du 3 avril 2023 "Naturellement Var" relative aux principes et défis portés par le département en matière de développement durable,

Vu la délibération du Conseil départemental n°A25 du 24 juin 2024 relative à la création de la société publique locale Var énergies renouvelables (SPL VER) et approbation des projets de statuts,

Vu la délibération du Conseil départemental n°A12 du 25 novembre 2025 relative aux deux missions d'AMO portant sur les missions d'études potentielles et définition, planification du plan de solarisation de centrales photovoltaïques confiées à la SPL VER

Vu la délibération de la Commission permanente n°G9 du 25 novembre 2025 relative à la révision de l'affectation de l'autorisation de programme "Construction et extension des collèges et de leurs équipements"

Vu le rapport du Président,

Considérant que le Département du Var est engagé dans de multiples actions qui procèdent du développement durable, du fait même de l'exercice de ses compétences, comme des choix politiques de ses élus,

Considérant que face aux enjeux climatiques, de transition écologique et de solidarités humaines, il est aujourd'hui nécessaire d'affirmer la volonté politique départementale en matière de développement durable, en visant l'exemplarité, l'engagement déterminé et le partage des actions avec nos partenaires des territoires,

Considérant le défi n°3 " équiper en installations d'énergies renouvelables au moins 60 sites en 5 ans de façon qu'ils s'auto-alimentent et proposer un dispositif qui contribue à développer cette production par le sautres acteurs publics (offices de l'habitat, EPCI, ...)",

Considérant la stratégie globale et les études préalables de la SPL VER, le plan de solarisation du Département cible 75 sites (88 installations) et se structure en deux grands axes : la maîtrise d'ouvrage directe (3 vagues successives) avec 39 installations pour une puissance globale de 6 600 kWc (Budget prévisionnel : 10 M€) et le tiers-investissement (en marché global de performance énergétique) avec 27 installations confiées à un opérateur externe pour une puissance de 2 000 kWc (Coût différé : 3 M€ HT).

Considérant la nécessité de déployer cette stratégie sur des volets pré-opérationnels,

Considérant l'avis de la commission finances et ressources humaines du 7 septembre 2026
Considérant l'avis de la commission développement durable, mobilités douces et performance énergétique du 3 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d’autoriser le Président du Conseil départemental ou son représentant à signer le marché d'assistance à maîtrise d’ouvrage (AMO) pour la mise en œuvre du plan de solarisation avec la SPL VER, dont le siège social est situé 390 avenue des Lices, 83 000 Toulon. Le montant maximum de ce marché est de 800 000 € HT pour une durée ferme de 4 années.

- de réviser à la hausse l’affectation de l’opération 21100236 “Etudes préalables des collèges” sur l’autorisation de programme n°AP-2013-0601BB2012 - “construction et extension des collèges et de leurs équipements”, en l’augmentant de 960 000 € portant le montant total affecté à 55 360 000 € afin de réaliser la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour les études pré-opérationnelles de déploiement du plan de solarisation sur le patrimoine du département, conformément à l’annexe jointe.

Adopté à l’unanimité.

Non participation au vote : M. Grégory LOEW, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Robert BENEVENTI, Mme Martine ARENAS, M. Ludovic PONTONE, M. Guillaume DECARD, Mme Valérie RIALLAND, Mme Andrée SAMAT, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128915-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

Programme : CONSTRUCTION ET EXTENSION DES COLLEGES ET DE LEURS EQUIPEMENTS (COLPG0007)

Suivi des affectations : AP CONSTRUCTION ET EXTENSION DES COLLEGES ET DE LEURS EQUIPEMENTS

N° AP 2013-0601BB-2012

Montant Voté de l'Autorisation de Programme	Montant affecté sur l'AP	Montant disponible avant ajustement d'affectation	Montant disponible après ajustement d'affectation
84 580 000,00 €	54 400 000,00 €	30 180 000,00 €	29 220 000,00 €

Code opération budgétaire	libellé opération budgétaire	Montant affecté par Délibération	Ajustement d'affectation	Nouveau montant affecté
21100068	ETUDES GYMNASES (opération clôturée)	380 154,03 €		380 154,03 €
21100204	COLLEGE HENRI NANS - AUPS	28 160 000,00 €	-,00 €	28 160 000,00 €
21100038	COLLEGE VOIRIE - DIM	5 700 000,00 €	-,00 €	5 700 000,00 €
21100037	COLLEGE LES PINS D'ALEP – TOULON	8 332 934,28 €	-,00 €	8 332 934,28 €
21100206	COLLEGE FREDERIC MONTENARD – BESSE-SUR-ISSOLE	2 324 474,25 €	-,00 €	2 324 474,25 €
21100236	**ETUDES PREALABLES DES COLLEGES**	**2 812 000,00 €**	**960 000,00 €**	**3 772 000,00 €**
21100207	COLLEGE RAIMU – BANDOL	574 455,62 €	-,00 €	574 455,62 €
21100205	COLLEGE JOLIOT CURIE – CARQUEIRANNE	78 711,69 €	-,00 €	78 711,69 €
24OPE00699	EXTENSION CLASSES COLLEGE LES 16 FONTAINES - ST ZACHARIE - Phase 2	3 010 000,00 €	-,00 €	3 010 000,00 €
24OPE00783	DEMI PENSION COLLEGE MARIE MAURON - FAYENCE	2 100 270,13 €	-,00 €	2 100 270,13 €
24OPE00794	DEMI PENSION COLLEGE JACQUES PREVERT - LES ARCS-SUR-ARGENS	927 000,00 €	-,00 €	927 000,00 €
	TOTAL	54 400 000,00 €	960 000,00 €	55 360 000,00 €

Annexe à la délibération de la Commission Permanente du 22/09/2026

SPL VAR ENERGIES RENOUVELABLES

LE DÉPARTEMENT

ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES VALANT CCAP ET ACTE D'ENGAGEMENT

Conclu en application du régime de la quasi-régie (articles L. 2511-1 à L. 2511-5 du Code de la commande publique)

MISSIONS D'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE SOLARISATION SUR LE PATRIMOINE DU DÉPARTEMENT DU VAR : APPROCHE TECHNIQUE, ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE

Identification des parties

Pouvoir adjudicateur / Maître d'ouvrage : Le Département du Var

Adresse : Hôtel du Département — 390 avenue des Lices - 83000 TOULON

Comptable assignataire : Le payeur départemental du Var

Titulaire : Société Publique Locale Var Énergies Renouvelables (SPL VER)

Société Publique Locale au capital de 600 000 €, immatriculée sous le SIREN 944 636 687 (RCS Toulon)

Siège social : Hôtel du Département — 390 avenue des Lices - 83000 TOULON

Représentée par sa Directrice Générale, Madame Julie SOTRET,

ci-après désignée « la SPL VER » ou « le Titulaire ».

Transmis en préfecture le :

[date]

Date de notification :

[date]

Cette notification ne vaut pas ordre de commencer les prestations. Les prestations démarrent à la date de notification de chacun des bons de commande.

SPL VAR ENERGIES RENOUVELABLES

LE DÉPARTEMENT

PRÉAMBULE — RELATION DE QUASI-RÉGIE

Le capital de la Société Publique Locale Var Énergies Renouvelables (SPL VER) est détenu exclusivement par des personnes morales de droit public, à savoir, à la date de signature du présent accord-cadre, le Département du Var à hauteur de 80 % et Territoire d'Énergie Var (SYMIELECVAR) à hauteur de 20 %, sans participation directe de capitaux privés, conformément à l'article 7 des statuts de la SPL VER et au 3° de l'article L. 2511-1 du Code de la commande publique. D'autres personnes morales de droit public sont susceptibles de devenir actionnaires de la SPL VER.

Conformément aux articles 15 et 31 des statuts de la SPL VER, les actionnaires exercent collectivement sur la société un contrôle analogue à celui qu'ils exercent sur leurs propres services, dans le cadre d'un pluri-contrôle organisé par la composition du conseil d'administration (représentation proportionnelle à la participation au capital) et par les mécanismes de contrôle sur les orientations stratégiques, la vie sociale et l'activité opérationnelle de la société.

Le Département du Var participe ainsi, conjointement avec les autres collectivités et personnes morales de droit public actionnaires de la SPL VER, au contrôle analogue exercé sur celle-ci, dans les conditions résultant de ses statuts et de ses organes de gouvernance, conformément aux articles L. 2511-3 et L. 2511-4 du Code de la commande publique.

La SPL VER réalise plus de 80 % de son activité dans le cadre des tâches qui lui sont confiées par les personnes morales qui la contrôlent, conformément à l'article 2 de ses statuts, qui prévoit qu'elle exerce ses activités exclusivement sur le territoire de ses actionnaires et pour leur compte exclusif, et conformément au 2° de l'article L. 2511-3 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est en conséquence attribué à la SPL VER en application du régime de la quasi-régie conjointe (« in house ») prévu aux articles L. 2511-1 à L. 2511-5 du Code de la commande publique, sans publicité ni mise en concurrence préalable.

ARTICLE 1 — CONTRACTANT

Le Titulaire du présent accord-cadre est une personne morale de droit privé revêtant la forme d'une Société Publique Locale, désignée ci-dessus. Le Titulaire n'a pas été sélectionné à l'issue d'une procédure de mise en concurrence : il est désigné directement par le Département du Var en application du régime de la quasi-régie exposé au préambule.

Le Titulaire déclare ne pas être placé dans un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande publique.

ARTICLE 2 — OBJET ET FORME DE L'ACCORD-CADRE — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet de confier à la SPL VER des missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en œuvre du plan de solarisation sur le patrimoine du Département du Var, selon une approche technique, économique et juridique.

Le contenu, les livrables et les délais indicatifs de chaque mission sont précisés dans la note technique annexée au présent accord-cadre. Les missions susceptibles d'être confiées au Titulaire au titre du présent accord-cadre sont les suivantes (Chaque sous-mission est détaillée dans la Note Technique et dans le BPU-DQE), chaque mission décrites ci-après constituent des parties techniques à exécuter distinctement :

N°	Désignation de la mission
M.1	Étude de potentiel et de faisabilité d'installation d'une centrale solaire photovoltaïque
M.2	Assistance au maître d'ouvrage pour la définition des études techniques pré-opérationnelles, la désignation des prestataires et le suivi des études
M.3	Étude sur une boucle d'autoconsommation collective
M.4	Assistance à maîtrise d'ouvrage relative à l'intégration de sites départementaux dans des boucles d'autoconsommation portées par des collectivités tierces
M.5	Mise à jour du Plan de Solarisation
M.6	Missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en œuvre de projets d'énergies renouvelables
M.7	Analyse des obligations Loi APER par site
M.8	Dépôt des autorisations d'urbanisme
M.9	Demandes de dérogations Loi APER
M.10	Dépôts des demandes de subventions
M.11	AMO mise en place d'un Marché Global de Performance Énergétique (MGPE)
M.12	AMO désignation Programmiste
M.13	AMO désignation MOE
M.14	AMO création et suivi d'une Personne Morale Organisatrice (PMO)
M.15	AMO marchés maintenance et exploitation / suivi de l'exploitation
M.16	AMO études de faisabilité énergies renouvelables multi-filières

Chaque bon de commande précise la ou les missions concernées, le périmètre d'intervention (sites ou installations), les livrables attendus et les délais d'exécution applicables. Le Titulaire exécute les bons

de commande régulièrement émis dans le champ du présent accord-cadre, dès lors qu'ils sont conformes au bordereau des prix unitaires et à la note technique et comportent un périmètre, un calendrier et des moyens compatibles avec les capacités mobilisables du Titulaire. Si le calendrier d'un bon de commande dépasse la capacité d'exécution immédiate du titulaire, ce dernier en informe la collectivité dans un délai de 15 jours à compter de la notification du bon. Les parties conviennent alors d'un ajustement du calendrier d'exécution.

2.2. Forme de l'accord-cadre

Le présent contrat est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, au sens des articles R. 2162-1 et suivants du Code de la commande publique, exécuté conformément aux articles R. 2162-13 et suivants. Il est conclu avec un titulaire unique, sans allotissement, en application du régime de la quasi-régie exposé au préambule, et non à l'issue d'une procédure de mise en concurrence.

2.3. Représentation des parties

Conformément aux articles 3.3 et 3.4.1 du CCAG-PI, dès la notification du contrat, le Titulaire et l'acheteur désignent chacun une ou plusieurs personnes physiques habilitées à les représenter pour les besoins de l'exécution du contrat. En l'attente de cette désignation, les personnes physiques signataires du présent contrat sont seules habilitées à engager leur partie.

2.4. Forme des notifications et informations au Titulaire

Les notifications qui font courir un délai sont effectuées par voie dématérialisée (courriel avec accusé de réception) ou, à défaut, par lettre recommandée avec accusé de réception postal, à l'adresse du Titulaire mentionnée en préambule.

2.5. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le Titulaire s'engage au respect des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail, dans les conditions définies à l'article 6.1 du CCAG-PI.

2.6. Poursuite de l'exécution du contrat

Les bons de commande émis avant l'échéance de l'accord-cadre continuent de s'exécuter jusqu'à leur terme, indépendamment de la fin de l'accord-cadre.

2.7. Clause de non-exclusivité

Le présent accord-cadre est conclu sans exclusivité au profit du titulaire. Il s'inscrit dans le cadre des relations de quasi-régie (in-house) permettant aux actionnaires de solliciter la SPL VER pour l'exécution des missions entrant dans son objet social, sans préjudice de la faculté pour la collectivité départementale et le groupement de collectivités de recourir à d'autres prestataires pour des besoins spécifiques.

2.8. Clause d'insertion sociale

Sans objet.

2.9. Périmètre de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage

Le Titulaire intervient exclusivement en qualité d'assistant à maîtrise d'ouvrage. Il n'assure aucune mission de maîtrise d'œuvre, notamment de conception, de visa technique, de direction de l'exécution des travaux, d'ordonnancement-pilotage-coordination, ni d'assistance aux opérations de réception relevant de la maîtrise d'œuvre. Pour l'élaboration des actes juridiques à enjeux complexes (notamment le marché global de performance, la création d'une personne morale organisatrice ou les dérogations à la loi APER), la SPL prépare les éléments d'analyse et les projets d'actes. La validation juridique formelle et la finalisation de ces actes relèvent de la compétence exclusive de la collectivité, le cas échéant avec le concours de son conseil juridique dédié (avocat).

2.10. Pilotage de la charge

Un comité de programmation se réunit au moins une fois par an à l'initiative du Département du Var, associant le Titulaire, afin d'examiner l'état de consommation du montant maximum de l'accord-cadre, d'établir un prévisionnel glissant des bons de commande à venir et d'arrêter les priorités de commande pour la période suivante. Un délai de prévenance raisonnable est recherché pour les missions dont l'ampleur est significative (notamment M.11, M.13, M.14). Les arbitrages et planifications arrêtés en comité de programmation s'imposent aux parties pour l'émission ultérieure des bons de commande, dans le respect du périmètre du présent accord-cadre.

ARTICLE 3 — LISTE DES PIÈCES CONTRACTUELLES DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-PI, les pièces contractuelles du présent accord-cadre sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après:

- Le présent accord-cadre, valant à la fois acte d'engagement et cahier des clauses administratives particulières, ainsi que son annexe relative à la protection des données à caractère personnel (RGPD) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) annexés au présent accord-cadre ;
- La note technique.

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, est applicable au présent accord-cadre dans sa version en vigueur à la date de signature.

ARTICLE 4 — MONTANT DE L'ACCORD-CADRE — PRIX

4.1. Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum garanti.

Le montant maximum de l'accord-cadre sur sa durée totale de quatre (4) ans est fixé à 800 000 € HT. Aucun bon de commande ne peut être émis s'il a pour effet de dépasser ce montant maximum.

Le détail quantitatif estimatif (DQE) annexé au présent accord-cadre présente des estimations prévisionnelles destinées à apprécier l'économie générale de l'accord-cadre. Ces estimations ne constituent ni un engagement de commande de la part du Département du Var, ni la limite maximale contractuelle, laquelle est exclusivement fixée au premier alinéa du présent article.

4.2. Contenu des prix

Les prestations sont réglées sur la base des prix unitaires HT fixés au bordereau des prix unitaires (BPU) annexé au présent accord-cadre. Chaque bon de commande est valorisé par application des prix unitaires du BPU au périmètre et aux quantités qui y sont précisés. La TVA applicable est de 20 %.

ARTICLE 5 — VARIATION DES PRIX

Les prix unitaires figurant au bordereau des prix unitaires sont fermes la première année, puis sont révisables annuellement (dans les conditions de l'article 10.2 du CCAG PI).
La révision est calculée annuellement à date anniversaire de notification, selon la formule suivante :

$$Cn = 0{,}15 + 0{,}85 \times (In / I_0)$$

Le montant révisé de la prestation est obtenu par application du coefficient Cn au prix unitaire initial figurant au BPU.
Dans cette formule :

I_0 est la valeur de l'indice national Syntec révisé, référencé SYN REV, correspondant au mois de notification de l'accord-cadre ;
In est la dernière valeur définitive connue et publiée de l'indice national Syntec révisé à la date de réalisation des prestations faisant l'objet de la demande de paiement.

Les coefficients de révision sont arrondis au millième supérieur. Les prix révisés sont arrondis au centime d'euro le plus proche.

L'indice retenu est l'indice national Syntec révisé publié par la Fédération Syntec, ou tout indice officiel qui viendrait à lui être substitué.
En cas de disparition de l'indice sans indice de substitution officiel, les parties déterminent par avenant un indice économiquement équivalent.

ARTICLE 6 — SOUS-TRAITANCE

En cas de sous-traitance, le Titulaire fait accepter le sous-traitant et agréer ses conditions de paiement conformément à la réglementation en vigueur, selon les modalités de l'article 3.6 du CCAG-PI. Il transmet à cet effet l'acte spécial de sous-traitance dûment complété, accompagné des pièces justifiant des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant, de ses attestations d'assurance, et des pièces mentionnées aux articles R. 1263-12, D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.

Conformément à l'article L. 2521-2 du Code de la commande publique, le présent accord-cadre est soumis aux seuls titres I et III de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance ; le paiement direct des sous-traitants relevant du titre II de cette loi ne s'applique donc pas au présent contrat.

ARTICLE 7 — DURÉE DE L'ACCORD-CADRE — RECONDUCTION — DÉLAIS D'EXÉCUTION — PÉNALITÉS DE RETARD

7.1. Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de quatre (4) ans à compter de la date de sa notification, sans possibilité de reconduction.

7.2. Reconduction

Sans objet — l'accord-cadre est conclu pour une durée ferme.

7.3. Délai d'exécution des bons de commande et délais d'établissement des documents

Le délai d'exécution de chaque bon de commande est fixé par le bon de commande lui-même, sur la base des délais indicatifs par mission figurant à la note technique. Le titulaire dispose d'un délai de sept (7) jours calendaires à compter de la notification du bon de commande pour formuler, par écrit, **ses réserves motivées sur les modalités d'exécution de la commande** portant exclusivement sur la faisabilité technique, l'adéquation des délais impartis ou le respect du périmètre financier et contractuel. Passé ce délai, le bon de commande est réputé accepté par le titulaire, qui s'oblige à l'exécuter dans les conditions fixées.

Dans le cas de la Mission 6, les délais sont convenus entre le Département du Var et le Titulaire en amont du bon de commande, en fonction de la mission à réaliser.

7.4. Dossiers à fournir par le Titulaire

Les livrables sont remis par voie dématérialisée, dans les conditions et délais précisés à la note technique et rappelés dans chaque bon de commande.

7.5. Pénalités

Les pénalités de retard sont calculées sur le seul retard directement et exclusivement imputable au Titulaire. Elles ne s'appliquent pas aux retards résultant d'un fait du Département du Var, de données ou pièces manquantes, de tiers, de gestionnaires de réseau (notamment Enedis), d'organismes instructeurs ou financeurs, ou d'une évolution du périmètre de la mission en cours d'exécution.

En cas de survenance d'un tel événement, le titulaire est tenu d'en informer immédiatement la collectivité par écrit, en précisant la nature de l'obstacle et son impact prévisible sur le calendrier d'exécution, afin de solliciter une prolongation de délai.

Les pénalités de retard sont plafonnées à 10 % du montant HT du bon de commande concerné, conformément à l'article 14.1.2 du CCAG-PI. Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-PI, qui prévoit une exonération globale sur l'ensemble de l'accord-cadre, les pénalités de retard ne sont exigibles que si leur montant cumulé par bon de commande excède le seuil de 500 € HT. Lorsque ce seuil est dépassé, la totalité du montant des pénalités calculées est due par le titulaire. Les pénalités sont appliquées après mise en demeure adressée au Titulaire et restée sans effet dans un délai de quinze (15) jours.

Pénalité	Occurrence	Valeur
Retard d'exécution d'un bon de commande	Journalière	50,00 € / jour, plafonnée à 10 % du montant HT du BC
Travail dissimulé	Par constat	10 % du montant TTC du BC concerné
Non-production ou production incomplète des documents contractuels	Journalière	20,00 €

7.6. Prime pour réalisation anticipée des prestations

Sans objet.

7.7. Prolongation des délais d'exécution — Force majeure

Une prolongation du délai d'exécution d'un bon de commande peut être accordée par le pouvoir adjudicateur dans les conditions de l'article 13.3 du CCAG-PI.

ARTICLE 8 — UTILISATION DES RÉSULTATS

8.1. Régime des résultats

Conformément à l'article 35 du CCAG-PI, le Titulaire cède à l'Acheteur les droits patrimoniaux d'auteur afférents aux résultats produits dans le cadre de chaque mission. Cette cession, consentie à titre exclusif, couvre les résultats à compter de leur livraison et sous condition résolutoire de leur réception, pour le monde entier et pour la durée légale des droits d'auteur. Les résultats de chaque mission sont confidentiels. Cette cession comprend notamment les droits de reproduction, de représentation et de distribution, d'utilisation, d'adaptation et d'exploitation, pour la durée légale de protection des droits d'auteur et pour le monde entier, et pour les besoins de la mise en œuvre du plan de solarisation sur le patrimoine du département. En outre, l'ensemble des documents, données et résultats issus de l'exécution des missions présentent un caractère confidentiel. Le titulaire s'interdit de les communiquer à des tiers sans l'accord préalable et écrit de la collectivité.

Conformément à l'article 35.4.3 du CCAG-PI, le Titulaire ne peut opposer ses droits ou titres de propriété intellectuelle à l'utilisation des résultats lorsque celle-ci est conforme aux besoins d'utilisation applicables à l'accord-cadre.

Les méthodes, modèles de calcul, trames, bases de prix, outils ou logiciels propres au Titulaire, développés antérieurement au présent accord-cadre ou indépendamment de son exécution, demeurent la propriété du Titulaire et ne sont pas cédés au Département du Var ; ils constituent des connaissances antérieures au sens de l'article 32.2 du CCAG-PI. Les licences de tiers incorporées aux résultats ne peuvent être cédées au-delà de leurs conditions propres.

La cession exclusive des droits portant sur les résultats spécifiques produits pour le Département du Var ne fait pas obstacle à la réutilisation par la SPL VER, pour ses autres actionnaires ou pour ses besoins propres, de ses méthodes, savoir-faire, trames, modèles de calcul, outils, structures d'analyse et bases de prix génériques, qu'ils soient antérieurs au présent accord-cadre ou développés, adaptés ou améliorés à l'occasion de son exécution, sous réserve de ne pas divulguer les données, résultats, analyses, préconisations, livrables et informations confidentiels propres au Département du Var.

Cette faculté de réutilisation ne permet pas au Titulaire de céder, vendre, publier ou transmettre à des tiers les livrables spécifiques établis pour le Département du Var sans son accord préalable.

8.2. Connaissances antérieures

Les connaissances antérieures éventuellement incorporées aux résultats sont traitées conformément aux articles 32.2, 33 et 34 du CCAG-PI.

8.3. Confidentialité

Le Titulaire s'engage à ne pas divulguer les résultats et informations identifiés comme confidentiels par le CCAG-PI ou par le présent accord-cadre. Cette obligation perdure pendant toute la durée de l'accord-cadre et pendant cinq (5) ans à compter de son terme.

8.4. Cession des droits de propriété intellectuelle en cas de sous-traitance

Le Titulaire s'engage, en cas de sous-traitance, à obtenir dans la convention de sous-traitance la cession des droits de propriété intellectuelle sur les résultats réalisés par le sous-traitant, dans des conditions et une étendue équivalentes à celles prévues au présent marché, de manière à permettre au titulaire de rétrocéder l'intégralité de ces droits, à titre exclusif, à la collectivité. Le titulaire garantit la collectivité contre toute revendication ou action en contrefaçon de la part de ses sous-traitants ou de leurs ayants droit.

8.5. Assistance due par le Titulaire

Le Titulaire apporte à l'Acheteur l'assistance nécessaire à la remise et à l'intelligibilité des résultats cédés, pendant toute la durée de l'accord-cadre et cinq (5) ans après son terme. Cette assistance est incluse dans le prix et ne donne lieu à aucune rémunération supplémentaire ; elle ne s'étend pas aux demandes ultérieures de modification, d'adaptation ou d'exploitation des résultats, qui font l'objet d'une commande spécifique.

8.6. Redevance due à l'Acheteur

Sans objet — le Titulaire n'exploite pas commercialement les résultats produits au titre du présent accord-cadre.

ARTICLE 9 — ARRÊT DE L'EXÉCUTION DE LA PRESTATION

En application de l'article 22 du CCAG-PI, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations faisant l'objet d'un bon de commande donné, à l'issue de chaque mission du Titulaire définie au présent accord-cadre. Cette décision n'emporte pas résiliation de l'accord-cadre.

ARTICLE 10 — MODALITÉS D'EXÉCUTION DE L'ACCORD-CADRE — RÉCEPTION — ACHÈVEMENT DE LA MISSION

10.1. Dispositions en matière d'insertion

Sans objet.

10.2. Dispositions en matière environnementale

Le Titulaire s'engage, dans l'exécution des missions objet du présent accord-cadre, à mettre en œuvre les mesures de sobriété environnementale suivantes :

- Transmission dématérialisée des livrables et rapports par défaut ; les exemplaires imprimés sont limités aux seuls documents dont la remise physique est expressément requise par l'Acheteur dans le cadre des réunions de restitution, et sont réalisés en recto-verso ;
- Optimisation des déplacements des agents du Titulaire sur le territoire du Département : regroupement des rendez-vous par zone géographique, recours privilégié à la visioconférence pour les échanges ne nécessitant pas de présence physique, et limitation des déplacements au strict nécessaire à l'exécution des missions ;

10.3. Moyens mis à disposition du Titulaire

Le Département du Var met à disposition du Titulaire les données, accès et outils nécessaires à l'exécution des missions (notamment accès aux données patrimoniales et à l'outil SIG du Département), selon des modalités précisées dans chaque bon de commande.

10.4. Données nécessaires à l'exécution d'une mission de service public

Pour les besoins exclusifs de l'exécution des missions d'AMO confiées par bon de commande, la collectivité met à la disposition du titulaire l'ensemble des documents, données patrimoniales et accès aux outils informatiques nécessaires (notamment le système d'information géographique - SIG).

Le titulaire s'engage à utiliser ces accès et données sous sa propre responsabilité, dans le strict respect des règles de confidentialité du marché et des consignes de sécurité informatique de la collectivité. Les données et accès ainsi accordés demeurent la propriété exclusive de la collectivité et ne peuvent être exploités par le titulaire à d'autres fins que l'exécution de l'accord-cadre.

10.5. Réception des études

L'acheteur dispose d'un délai de deux mois pour procéder aux vérifications et notifier sa décision d'admission, d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet. Le point de départ du délai est la date de réception de l'étude par l'acheteur, par dérogation à l'art 28.3.2 du CCAG PI. A l'issue des opérations de vérification, l'art 29 du CCAG PI s'applique.

10.5. Obligations de respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Le Titulaire veille au respect, par l'ensemble de son personnel intervenant dans l'exécution du présent accord-cadre, des principes de laïcité et de neutralité du service public.

ARTICLE 11 — DÉLAI DE PAIEMENT — INTÉRÊTS MORATOIRES — CLAUSES DE SÛRETÉ ET DE FINANCEMENT

11.1. Délai de paiement et intérêts moratoires

Les sommes dues au Titulaire sont payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la réception de la demande de paiement. En cas de retard, le Titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 €, calculés conformément à la réglementation en vigueur.

11.2. Retenue de garantie

Sans retenue de garantie, s'agissant d'un accord-cadre de prestations intellectuelles.

11.3. Avance

11.3.1. Conditions d'exigibilité et assiette de calcul

Une avance est accordée de droit au titulaire pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € HT et dont le délai d'exécution est supérieur à deux 2 mois, sauf renonciation expresse de sa part.

Le montant de l'avance est déterminé comme suit :

- Hypothèse 1 : Durée d'exécution du bon de commande inférieure ou égale à 12 mois Le montant de l'avance est égal à 10 % du montant HT du bon de commande.

- Hypothèse 2 : Durée d'exécution du bon de commande supérieure à 12 mois Le montant de l'avance est égal à 10 % du montant égal à douze fois le montant HT du bon de commande divisé par sa durée d'exécution exprimée en mois.

11.3.2. Modalités de versement

L'avance est versée au titulaire dans le délai global de paiement du marché, à compter de la notification du bon de commande concerné ou de sa date de début d'exécution si elle est postérieure.

11.3.3. Remboursement de l'avance

Le remboursement de l'avance s'effectue par précompte sur les sommes dues au titulaire à titre d'acomptes ou de solde au titre du bon de commande concerné.

Ce remboursement commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du bon de commande atteint 65 % de son montant HT, et s'achève lorsque ce pourcentage atteint 80 %.

ARTICLE 12 — RÈGLEMENT DES COMPTES AU TITULAIRE

12.1. Transmission des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail Chorus Pro. Chaque facture mentionne obligatoirement le numéro du bon de commande auquel elle se rapporte, ainsi que la référence de la décision d'admission des prestations.

Les références Chorus Pro du Département du Var sont les suivantes :

Code structure	Libellé structure
22830001800113	DEP VAR - BUDGET PRINCIPAL

Lors du dépôt sur Chorus Pro, il conviendra également d'indiquer le code service DBEP-SPPT, le numéro d'engagement transmis par le Département lors de la notification du bon de commande, ainsi que le numéro de l'accord-cadre.

12.2. Modalités de règlement du prix

Le paiement intervient après service fait, sur la base de chaque bon de commande exécuté et dont les prestations ont été admises par l'acheteur, conformément à l'article 11 du CCAG-PI.

12.3. Demandes de paiement

Les factures comportent l'ensemble des mentions obligatoires prévues par la réglementation en vigueur (date d'émission, désignation des parties, numéro unique, numéro du bon de commande, quantités et prix unitaires, montant total HT/TTC, TVA applicable).

12.4. Règlements en cas de cotraitants

Sans objet.

12.5. Mode de règlement

Le règlement est effectué par virement administratif.

12.6. Présentation des factures au format dématérialisé

Les factures sont transmises exclusivement au format dématérialisé via Chorus Pro, conformément à la réglementation applicable à la facturation électronique.

ARTICLE 13 — RÉSILIATION DE L'ACCORD-CADRE

13.1. Résiliation pour motif d'intérêt général

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, conformément à l'article 40 du CCAG-PI, le Titulaire perçoit une indemnisation forfaitaire égale à 5,00 % du montant des prestations restant à exécuter au titre des bons de commande en cours.

13.2. Résiliation de l'accord-cadre aux torts du Titulaire

En cas de manquement grave du Titulaire à ses obligations contractuelles, non corrigé après mise en demeure restée infructueuse, le contrat pourra être résilié à ses torts conformément à l'article 39 du CCAG-PI. La résiliation de l'accord-cadre n'emporte pas de plein droit la résiliation des bons de commande en cours d'exécution, sauf décision expresse du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 14 — ASSURANCES

14.1. Assurance de responsabilité civile professionnelle

Conformément à l'article 9 du CCAG-PI, le Titulaire justifie, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire d'une police d'assurance de responsabilité civile professionnelle garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité, au moyen d'une attestation précisant l'étendue de la garantie.

14.2. Assurance de responsabilité civile décennale

Sans objet — le Titulaire n'exécute aucune prestation de maîtrise d'œuvre ou de travaux dans le cadre du présent accord-cadre, dont l'objet est strictement limité à l'assistance à maîtrise d'ouvrage.

ARTICLE 15 — DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ÉTRANGER

Sans objet — le Titulaire est une société de droit français.

ARTICLE 16 — PIÈCES À PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT

Le Titulaire produit, à première demande du pouvoir adjudicateur et à jour pendant toute la durée du contrat, les attestations et certificats usuels (attestations fiscales et sociales, extrait Kbis ou équivalent, relevé d'identité bancaire).

ARTICLE 17 — CLAUSES DE RÉEXAMEN

17.1. Remplacement du titulaire initial par un nouveau titulaire en cours d'exécution

Sans objet — le Titulaire est désigné à titre unique dans le cadre de la relation de quasi-régie décrite au préambule.

17.2. Remplacement du mandataire du groupement en cours d'exécution

Sans objet — le Titulaire n'est pas un groupement d'opérateurs économiques.

17.3. Évolution de la réglementation

En cas d'évolution du cadre législatif ou réglementaire applicable aux missions objet du présent accord-cadre (notamment Loi APER, seuils de procédure, dispositifs de subvention), les parties pourront convenir, par avenant, des adaptations nécessaires à la note technique, au BPU ou au DQE.

17.4. Autres clauses de réexamen

Sans objet à ce stade.

ARTICLE 18 — RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ET DES LITIGES

Conformément à l'article 43 du CCAG-PI, le Département du Var et la SPL VER s'efforceront de régler à l'amiable tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent accord-cadre. À défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Toulon.

Toutes les pièces et correspondances relatives à l'exécution du présent accord-cadre sont rédigées en langue française.

ARTICLE 19 — DÉROGATIONS AU CCAG

Conformément au CCAG-PI 2021, la liste récapitulative des articles auxquels le présent accord-cadre déroge est la suivante :

Article de l'accord-cadre	Déroge à l'article du CCAG-PI 2021	Objet de la dérogation
Art. 3	Art. 4.1	Ordre de priorité des pièces contractuelles
Art. 7.5	Art. 14.1.3	Seuil d'exonération de pénalité de 500 € par bon de commande
Art. 10.5	Art. 28.2 / 28.5	Délai et modalités de vérification des livrables

ARTICLE 20 — APPROBATION DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est approuvé par l'assemblée délibérante compétente du Département du Var ainsi que par les organes de gouvernance de la SPL VER, sans publicité ni mise en concurrence préalables, en application du régime de quasi-régie exposé au préambule.

Fait à **[lieu]**, Le **[date]**

SPL VAR ENERGIES RENOUVELABLES

LE DÉPARTEMENT

Pour le Département du Var	Pour la SPL VER

LE DÉPARTEMENT

SPL VAR ENERGIES RENOUVELABLES

NOTE TECHNIQUE

ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

MISSIONS D'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE SOLARISATION SUR LE PATRIMOINE DU DÉPARTEMENT DU VAR : APPROCHE TECHNIQUE, ÉCONOMIQUE ET JURIDIQUE

Table des matières

A. Le détail des missions : contenu, livrables et délais 3

M.1 - Etude de potentiel et de faisabilité d'installation d'une centrale solaire photovoltaïque 3

M.2 – Assistance au maître d'ouvrage pour la définition des études techniques pré-opérationnelles à réaliser, la désignation des prestataires et le suivi des études 6

M.3 - Etude sur une boucle d'autoconsommation collective 8

M.4 – Assistance à maîtrise d'ouvrage relative à l'intégration de sites départementaux dans des boucles d'autoconsommation portées par des collectivités tierces 10

M.5 – Mise à jour du Plan de Solarisation 10

M.6 – Missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage générale pour la mise en œuvre de projets d'énergies renouvelables 12

M.7 – Analyse des obligations Loi APER par site 14

M.8 – Dépôt des autorisations d'urbanisme 14

M.9 – Demandes de dérogations Loi APER 15

M.10 – Dépôts des demandes de subventions 16

M.11 – AMO mise en place Marché Global de Performance Énergétique (MGPE) 17

M.12 – AMO désignation Programmiste 18

M.13 – AMO désignation MOE 18

M.14 – AMO création et suivi de la Personne Morale Organisatrice (PMO) 19

M.15 – AMO marchés maintenance et exploitation / suivi de l'exploitation 20

M.16 – AMO études de faisabilité énergies renouvelables multi-filières 21

B. La gouvernance 23

Les objectifs de l'accord-cadre :

Le présent accord-cadre a pour objet de doter le département d'un ensemble d'outils pré-opérationnels permettant le déploiement du plan de solarisation à l'échelle du département du Var.

Il a donc pour objectif d'accompagner le département sur les volets :
- Analyse réglementaire, études de potentiel et faisabilité EnR
- Études des boucles d'autoconsommation
- Études et mise à jour de sujets connexes : urbanisme, subventions
- Mise en place de PMO, MGPE
- Désignation MOE, programmiste et marchés de maintenance et exploitation

Le périmètre de l'accord-cadre :

- Patrimoine concerné : l'ensemble du patrimoine départemental.
- Type de patrimoine : bâtiments ou parkings.
- Le type de patrimoine pourra évoluer via le recours à un avenant.

A. Le détail des missions : contenu, livrables et délais

Conformément à l'article 2 du CCAP, l'ensemble des délais de réalisation mentionnés dans la présente note technique sont donnés à titre indicatif. Les délais d'exécution fermes et opposables au titulaire pour chaque mission d'AMO sont ceux fixés et notifiés dans chaque bon de commande.

M.1 - Etude de potentiel et de faisabilité d'installation d'une centrale solaire photovoltaïque

Il est précisé que le descriptif de la mission s'entend par site et que la mission ne comprend pas les études techniques éventuellement nécessaires (structure, étanchéité, amiante…). En effet, des études techniques préalables seront à réaliser par le Département selon les besoins (structure, amiante, urbanisme, accès, vérification loi APER toiture et parking, étanchéité, niveau d'isolation des toitures) ;

La notion de site départemental s'entend au sens de la nomenclature de nommage du bâti départemental. Un code bâti correspondant à un site. Ce faisant, un site couvre un ou plusieurs bâtiments.

La mission s'articulera autour de grands axes :
- Identification du potentiel du site ;
- Analyse technique, administrative et financière ;
- Evaluation du potentiel économique ;
- Analyse des montages adaptés.

Il est précisé que l'étude pourra, en fonction des sites, intégrer des ombrières et des bornes IRVE.

Pour chaque site, la SPL VER s'attachera à :

M.1.a - Identifier les caractéristiques principales du site et son potentiel :

- Etat des lieux des couvertures sur la base d'une visite technique (toiture béton, toiture tuile, état général, relevé des équipements de sécurité disponibles…) ;
- Approche des conditions de raccordement.
- Au vu des données existantes, il s'agira de déterminer, par site, les études complémentaires à réaliser et des prestataires à désigner pour réaliser ces études.
- Définition du potentiel maximum en puissance sur les toitures ;
- Estimation de la production annuelle et analyse de la consommation ;
- Scénarios des différents types de production / consommation ;
- Première estimation du coût basée sur des hypothèses en l'absence de réalisation des études techniques préalables (structure, géotechnique, amiante…).

Livrable :

- Identification des études pré-opérationnelles à réaliser sur le site (sans rédaction de cahier des charges)
- Inventaire exhaustif sous forme de tableau d'analyse multicritères des caractéristiques des sites
- Une fiche synthétique par site reprenant les avantages et contraintes issues de la visite.

*Délais indicatifs : **Pour l'étude d'un site isolé**, le délai d'exécution de la mission 1 .a est fixé à trois semaines. Ce délai court à compter de la notification du bon de commande et de la réception par le titulaire de l'ensemble des documents et données d'entrée nécessaires à l'élément de mission.*

***En cas de commande simultanée d'études portant sur plusieurs sites**, le délai d'exécution global est adapté en concertation entre la collectivité et le titulaire. Les délais ainsi convenus sont expressément mentionnés dans le bon de commande ou, le cas échéant, font l'objet d'une prolongation formalisée par ordre de service notifié au titulaire.*

M.1.b - Analyse des montages adaptés et des scénarios production/consommation :

- Etude d'opportunité sur les montages et sur les scénarios de production / consommation (revente, ACI + revente, exploitation maximale du site pour ACC ouvert ou patrimonial, exploitation uniquement ACI). La SPL VER

prendra en compte pour le dimensionnement de chaque centrale la consommation et le potentiel des sites situés dans le périmètre d'autoconsommation. La SPL VER ne réalisera pas d'étude de faisabilité de création d'une boucle d'autoconsommation collective dans le cadre de cette étude M.1.

- Estimatif du budget d'investissement et des frais d'exploitation
- Evaluation du potentiel économique

Livrable : Rapport d'analyse de différents montages étudiés et envisageables

Délai indicatif : Pour l'étude d'un site isolé, le délai d'exécution ferme est fixé à 2 semaines à compter de la notification du bon de commande et de la réception par le titulaire de l'ensemble des données d'entrée requises.

En cas de commande simultanée d'études portant sur plusieurs sites, le délai d'exécution global est adapté en concertation entre la collectivité et le titulaire. Les délais ainsi convenus sont expressément inscrits dans le bon de commande ou, le cas échéant, font l'objet d'une prolongation formalisée par ordre de service ou décision de prolongation.

Il est précisé que cet élément de mission peut être réalisé à l'issue de la mission M.1.a.
Il est précisé qu'en cas d'étude de plusieurs sites de manière simultanée, les délais d'études pourront évoluer et feront l'objet d'un échange entre le Département et la SPL VER.

M.1.c - Définition d'un phasage, d'un estimatif financier et d'une méthodologie de mise en œuvre opérationnelle

Livrable :

- Production d'un rapport sur une stratégie de solarisation par site

Délai indicatif : Pour l'étude d'un site isolé, le délai d'exécution ferme est fixé à 2 semaines à compter de la notification du bon de commande et de la réception par le titulaire de l'ensemble des données d'entrée requises.

En cas de commande simultanée d'études portant sur plusieurs sites, le délai d'exécution global est adapté en concertation entre la collectivité et le titulaire. Les délais ainsi convenus sont expressément inscrits dans le bon de commande ou, le cas échéant, font l'objet d'une prolongation formalisée par ordre de service ou décision de prolongation.

Il est rappelé que la mission porte sur une étude de faisabilité réalisée dans le cadre d'une assistance à maîtrise d'ouvrage et que :

- Les études devront être complétées dans le cadre des avant-projets (hors missions):
  - Implantation précise des centrales et dimensionnement

- Vérification de la conformité loi APER (toitures et parking)
- Amiante, structure, sujétions particulières d'accès
- Vérification de la compatibilité au cas par cas des projets aux contraintes esthétiques particulières et respect des règlements d'urbanismes locaux
- Optimisation du choix entre ACI et ACC au vu de la consommation des sites inclus dans les périmètres réglementaires

- Les études devront être complétées par des études techniques non comprises dans la mission mais qui pourront faire l'objet d'un accompagnement spécifique par la SPL VER dans le cadre de la mission M.2.

Le Département devra communiquer l'ensemble de la documentation disponible sur son patrimoine ainsi que les principales caractéristiques des contrats d'approvisionnement électricité en cours.

M.2 – Assistance au maître d'ouvrage pour la définition des études techniques pré-opérationnelles à réaliser, la désignation des prestataires et le suivi des études

Dans le cadre de cette mission, la SPL VER réalisera par site les prestations ci-après.

La mission n°2 se subdivise en 4 prestations distinctes. Elle fait l'objet de 4 bons de commande pour chacune de ces 4 prestations distinctes, notifiés au titulaire, qui en fixent les livrables attendus et le délai d'exécution.

Ces derniers dépendent de la disponibilité des titulaires des marchés pré-opérationnels (géotechnique, amiante, structure, étanchéité). Par ailleurs, dans le cadre de son accompagnement, la SPL VER n'assume en aucun cas les obligations du donneur d'ordre vis-à-vis de ces prestataires, rôle qui incombe exclusivement aux services de la DBEP.

Les délais propres à cette mission seront définis avec le maître d'ouvrage en fonction des études techniques nécessaires.

M.2.a - Définition des études pré-opérationnelles à réaliser et des prestataires à désigner pour réaliser ces études

Au vu des données existantes, il s'agira de déterminer, par site, les études complémentaires à réaliser et de mise au point technique avec des prestataires déjà désignés.

Les contenus des missions, compétences nécessaires et estimation de leurs coûts seront détaillés et présentés au maître d'ouvrage pour validation préalable au lancement des consultations.

La sous-mission M.2.a fait l'objet d'un délai d'exécution spécifique fixé dans le bon de commande déclenchant la mission M.2, déterminé en concertation avec le titulaire au regard de la nature et du volume des études à prescrire. Ce délai court à compter de la

notification du bon de commande. À défaut de mention expresse d'un délai spécifique dans le bon de commande, le délai d'exécution par défaut de la sous-mission M.2.a est fixé à 6 semaines à compter de la réception du programme.

M.2.b - Assistance au maître d'ouvrage pour la mise au point technique des études à mener via les marchés à bons de commande détenus par le département

Cette mission comprend les tâches suivantes :

- Rédaction des pièces administratives et techniques nécessaire à la clarification du besoin du maître d'ouvrage

- Rédaction de toute correspondance nécessaire dans le cadre de la consultation (demande de pièces complémentaires, demande de précisions sur les offres, négociations, etc.), mise en relation et mise au point avec le titulaire des marchés de pré-études

- Présentation de l'analyse au maître d'ouvrage

Délai : Lorsque les études pré-opérationnelles relèvent de marchés à bons de commande préexistants détenus par la collectivité, cette dernière émet le bon de commande directement auprès du titulaire dudit marché et en transmet simultanément une copie d'information à la SPL VER.
Cette transmission de la copie d'information à la SPL vaut ordre de commencement d'exécution de la sous-mission M.2.b au titre du bon de commande d'AMO préalablement engagé. La SPL dispose alors d'un délai d'une (1) semaine à compter de la réception de cette notification pour réaliser la mise au point technique de la prestation.

M.2.c - Assistance au maître d'ouvrage pour la désignation d'un prestataire pour un besoin non couvert par un marché du département

La mission M.2.c concerne les études pré-opérationnelles nécessitant la désignation d'un prestataire pour un besoin non couvert par un marché du département.

Cette mission d'assistance pour la désignation de prestataires (non couvert par un marché existant de la collectivité) est cadrée comme suit :

- Détermination de la procédure à mettre en œuvre suivant le guide des procédures du Département

- Rédaction des pièces techniques nécessaire à la clarification du besoin du maître d'ouvrage de la consultation

- Assistance au maître d'ouvrage pendant la phase de consultation (mise en ligne/transmission des consultations, réponses aux questions des candidats et réception des candidatures et des offres)

- Analyse des candidatures et des offres

- Rédaction de toute correspondance nécessaire dans le cadre de la consultation (demande de pièces complémentaires, demande de précisions sur les offres, négociations, etc.)

- Présentation de l'analyse au maître d'ouvrage

Délai : Pour les études pré-opérationnelles correspondant à un besoin non couvert par un marché existant de la collectivité, la SPL assiste cette dernière dans la définition du besoin, la préparation de la consultation (détermination de la procédure à mettre en œuvre, rédaction des pièces administratives et techniques), la phase de consultation (mise en ligne/transmission des consultations, réponses aux questions des candidats, réception des candidatures et des offres), l'analyse des candidatures et des offres, la rédaction de toute correspondance dans le cadre de cette consultation (demande de pièces complémentaires, demande de précisions, négociation), présentation de l'analyse au donneur d'ordre.
Le délai d'élaboration du dossier de consultation et d'analyse des offres est fixé dans le bon de commande de la mission.
Lors de la remise du livrable ou du rapport d'études par le prestataire retenu, la SPL VER dispose d'un délai d'une (1) semaine à compter de sa transmission par la collectivité pour émettre son avis motivé sur la conformité des prestations fournies au regard du besoin initial, afin de permettre à la collectivité de prendre sa décision de validation ou de réserve.

M.2.d - Suivi des études pré-opérationnelles

La mission de la SPL VER consistera à coordonner la réalisation de ces études et notamment :

- Organiser les réunions de lancement, en faire le compte rendu, fixer avec les prestataires les objectifs de rendus

- Suivre la bonne exécution des études, répondre aux questions des prestataires, et organiser des réunions de travail dans le cadre du recueil des besoins

- Analyser les études remises par les prestataires, assurer la mise en cohérence des différents rendus d'étude, leurs incidences et élaborer tout document d'aide à la décision à destination du maître d'ouvrage

- Organiser les réunions de restitution et de présentation des études au maître d'ouvrage

De manière générale, la SPL VER sera force de proposition et assistera le maître d'ouvrage dans ses prises de décision au vu de ses besoins, des contraintes et atouts du site et des paramètres opérationnels.

M.3 - Etude sur une boucle d'autoconsommation collective

M.3.a - Etude sur une boucle d'autoconsommation collective pour les sites producteurs ayant fait l'objet d'une mission M.1

Les sites qui feront l'objet d'une étude détaillée sur une boucle d'autoconsommation collective dans le cadre de cette mission devront au préalable avoir fait l'objet d'une mission M.1.

La tarification de cette mission dépendra du nombre de site départementaux potentiels dans la boucle d'autoconsommation :

- Jusqu'à 5 sites
- Entre 6 et 10 sites
- Entre 11 et 20 sites

L'étude de faisabilité d'une boucle d'autoconsommation collective doit répondre à plusieurs objectifs :

- Identification des sites potentiels de la boucle d'autoconsommation. Les éventuels sites publics hors patrimoine départemental seront uniquement identifiés et ne feront pas l'objet d'une étude de potentiel détaillée.
- Elaborer des scénarios de consommation électrique, dimensionner le générateur photovoltaïque et élaborer les scénarios de production photovoltaïque.
- Calculer les taux d'autoconsommation et d'autoproduction et l'impact des installations sur le réseau électrique.
- Analyser la faisabilité économique des installations d'autoconsommation
- Identifier le véhicule juridique territorial et les modalités de construction de la Personne Morale Organisatrice (PMO) de la boucle
- Définir le modèle dans le cadre d'un projet d'autoconsommation collective entre plusieurs acteurs / sites et définition des rôles.

Livrable : rapport d'étude avec :

- Le rappel du contexte réglementaire
- Une étude organisationnelle
- Une étude de foisonnement
- Une étude économique

*Les délais d'exécution de la mission n°3 sont fixés dans chaque bon de commande. **À défaut de mention expresse d'un délai dans le bon de commande**, le délai d'exécution par défaut est fixé à 4 semaines pour 5 sites ou à 6 semaines pour 6 à 10 sites ou à 8 semaines pour 11 à 20 sites à compter de la notification du bon de commande et de la mise à disposition par la collectivité de l'ensemble des données de consommation nécessaires.*

Ce délai est prolongé par la notification d'une décision de prolongation en cas de retard dans la transmission des données de comptage (courbes de charge) par le gestionnaire du réseau de distribution (ENEDIS) ou les fournisseurs d'énergie.

Réunions prévues dans cet élément de mission :

- Une réunion de lancement
- Une réunion intermédiaire (COTECH)
- Une réunion de restitution (COPIL)

Le Département, en accord avec la SPL VER, pourra le cas échéant remplacer un type de réunion par un autre, tout en maintenant le nombre total de réunions, fixé à trois.

M.3.b - Etude sur une boucle d'autoconsommation collective pour les sites producteurs n'ayant pas fait l'objet d'une mission M.1

La tarification de cette mission dépendra du nombre de site départementaux potentiels dans la boucle d'autoconsommation :

- Jusqu'à 5 sites
- Entre 6 et 10 sites
- Entre 11 et 20 sites

L'étude de faisabilité d'une boucle d'autoconsommation collective doit répondre à plusieurs objectifs :

- Réaliser une étude d'opportunité pour les sites producteurs sur la base des données techniques fournies par le Département (sans visite de site)
- Identification des sites potentiels de la boucle d'autoconsommation. Les éventuels sites publics hors patrimoine départemental seront uniquement identifiés et ne feront pas l'objet d'une étude de potentiel détaillée.
- Elaborer des scénarios de consommation électrique, dimensionner le générateur photovoltaïque et élaborer les scénarios de production photovoltaïque.
- Calculer les taux d'autoconsommation et d'autoproduction et l'impact des installations sur le réseau électrique.
- Analyser la faisabilité économique des installations d'autoconsommation
- Identifier le véhicule juridique territorial et les modalités de construction de la Personne Morale Organisatrice (PMO) de la boucle
- Définir le modèle dans le cadre d'un projet d'autoconsommation collective entre plusieurs acteurs / sites et définition des rôles.

Livrable : rapport d'étude avec :

- Une étude d'opportunité photovoltaïque pour les sites producteurs
- Le rappel du contexte réglementaire
- Une étude organisationnelle
- Une étude de foisonnement
- Une étude économique

*Les délais d'exécution de la mission n°3 sont fixés dans chaque bon de commande. **À défaut de mention expresse d'un délai dans le bon de commande**, le délai d'exécution par défaut est fixé à 4 semaines pour 5 sites ou à 6 semaines pour 6 à 10*

sites ou à 8 semaines pour 11 à 20 sites à compter de la notification du bon de commande et de la mise à disposition par la collectivité de l'ensemble des données de consommation nécessaires.

Réunions prévues dans cet élément de mission :

- Une réunion de lancement
- Une réunion intermédiaire (COTECH)
- Une réunion de restitution (COPIL)

Le Département, en accord avec la SPL VER, pourra le cas échéant remplacer un type de réunion par un autre, tout en maintenant le nombre total de réunions, fixé à trois.

M.4 – Assistance à maîtrise d'ouvrage relative à l'intégration de sites départementaux dans des boucles d'autoconsommation portées par des collectivités tierces

Plusieurs collectivités ont initié des études relatives à la solarisation de leur patrimoine. En fonction des territoires, il pourrait être opportun d'étudier la possibilité d'intégrer aux projets portés par les collectivités les sites du Département.

Dans ce cadre, le prestataire devra :

- Etablir une synthèse du projet porté par la collectivité tierce
- Evaluer l'opportunité d'y intégrer des sites départementaux
- Evaluer la faisabilité administrative et juridique
- Concerter avec la collectivité tierce
- Analyser les contrats proposés par la collectivité au CDV

Le livrable attendu pour chaque bon de commande est une note d'opportunité (analysant la faisabilité technique, le profil de consommation du site départemental, le modèle économique et l'intérêt contractuel).

Le délai d'exécution de la mission est fixé à deux semaines. Ce délai court à compter de la notification du bon de commande ***et*** *de la réception de l'ensemble des éléments d'entrée transmissibles par le tiers porteur de projet.*

En cas d'éléments incomplets transmis par le tiers, le titulaire en informe la collectivité dans les plus brefs délais, le délai de 2 semaines étant suspendu jusqu'à la réception des pièces complémentaires.

Réunions :

- Une réunion de cadrage
- Une réunion avec la collectivité

M.5 – Mise à jour du Plan de Solarisation

Le Plan de Solarisation du patrimoine départemental, élaboré dans le cadre du Contrat N°20252214, constitue le document de référence définissant la stratégie de déploiement du photovoltaïque sur les sites identifiés par le Département (notamment le livrable relative à la mission 4 du contrat 20252214). Ce plan a vocation à évoluer au fur et à mesure de l'avancement des opérations, de la modification du périmètre patrimonial ou de l'évolution des conditions techniques, économiques ou réglementaires.

La présente mission a pour objet d'assurer la mise à jour régulière du Plan de Solarisation à la demande du Département, afin de maintenir sa pertinence comme outil de pilotage stratégique et opérationnel.

M.5.a – Recueil des éléments justifiant la mise à jour
Sur la base d'un bon de commande émis par le Département, la SPL VER recueillera l'ensemble des éléments nécessaires à la révision du Plan de Solarisation, notamment :

- L'état d'avancement des opérations en cours (vagues déployées, marchés notifiés, mises en service réalisées) ;
- L'état d'avancement des travaux menés par les pôles techniques, dès lors qu'ils sont susceptibles d'avoir un impact sur le plan de solarisation
- Les évolutions du patrimoine départemental (nouveaux sites intégrés au périmètre, sites retirés, changements d'affectation) ;
- Les modifications du Programme de Réhabilitation des Collèges (PRC), du Programme de Réhabilitation des Bâtiments (PRB) et tout autre programme impactant le phasage des opérations photovoltaïques ;
- Les nouvelles études de potentiel réalisées depuis la version précédente du Plan ;
- Les évolutions du cadre réglementaire et des conditions économiques (tarifs d'achat, coûts des équipements, seuils de procédure, dispositifs de subventions).

Livrable :

- Note de cadrage recensant les évolutions à intégrer, soumise pour validation au Département préalablement à la mise à jour

Délais indicatifs : 2 semaines à compter de la réception du bon de commande et des éléments communiqués par le Département

M.5.b – Actualisation du Plan de Solarisation
Sur la base des éléments recueillis et validés au titre de la mission M.5.a, la SPL VER procédera à l'actualisation des composantes du Plan de Solarisation, comprenant selon les besoins :

- La mise à jour du tableau de bord des installations (ou de tout périmètre révisé), avec actualisation des statuts, du phasage et des porteurs d'opération (Mandat MOA SPL VER, Mandat SAGEP PRC, CDV direct CDE, MGPE Tiers, etc.) ;
- La révision du phasage prévisionnel des vagues d'opérations et des dates de mise en service cibles ;
- La mise à jour des indicateurs de synthèse (puissance totale installée, production annuelle estimée, CAPEX CDV, économies projetées) ;
- L'actualisation des masses budgétaires et du tableau de suivi financier des mandats et honoraires.

Livrable :

- Plan de Solarisation mis à jour, sous forme de tableau de bord actualisé et de note de synthèse des évolutions

Délais indicatifs : 2 semaines à compter de la validation de la mission M.5.a
Il est précisé qu'en cas de périmètre étendu ou de refonte substantielle du Plan, les délais feront l'objet d'un échange entre le Département et la SPL VER.

Réunions :
- Une réunion de restitution (COTECH ou COPIL selon le niveau des évolutions)

M.6 – Missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage générale pour la mise en œuvre de projets d'énergies renouvelables

M.6.a – Analyse d'un préprogramme

Le Département a initié et pourra initier des projets de centrales photovoltaïques sur son patrimoine et notamment dans le cadre de son PRC/ PRB ou de projets directement portés par les pôles. Dans ce cadre, le Département souhaite pouvoir solliciter, au besoin, une analyse du volet photovoltaïque du préprogramme qui servira à la conception du projet.

Le titulaire réalisera sur la base des données techniques transmises par le Département une note d'analyse avec :
- Une note de pré-opportunité
- Une vérification des sites du Département, ou d'autres collectivités, situés à proximité
- Une vérification des éventuels projets environnants

Livrable :
- Note d'analyse du préprogramme

Le délai d'exécution de la mission est déterminé dans le bon de commande ainsi qu'un nombre maximal de demi-journées imputables.

À défaut de mention spécifique dans le bon de commande, le délai d'exécution de cette mission est fixé à 2 semaines.

Ce délai court à compter de la notification du bon de commande et de la réception par le titulaire de l'ensemble des pièces et éléments relatifs au projet. En cas de transmission incomplète des données nécessaires à l'analyse, le titulaire en informe la collectivité et le délai est suspendu jusqu'à la remise des pièces complémentaires.

M.6.b – Analyse de pièces techniques « lot photovoltaïque » - stade APS, APD, PRO ou DCE

Le Département a initié et pourra initier des projets de centrales photovoltaïques sur son patrimoine et notamment dans le cadre de son PRC/ PRB ou de projets directement portés par les pôles. Dans ce cadre, le Département souhaite pouvoir solliciter, au besoin, une analyse des pièces remises par la maîtrise d'œuvre et relatives à la centrale photovoltaïque.

Aussi, sur la base d'un CCTP (lot photovoltaïque uniquement) et des pièces graphiques associées, le titulaire remettra une note d'analyse. Cette note portera sur :

- L'analyse technique de la conception
- L'analyse du CCTP
- La conformité à la doctrine du SDIS en vigueur
- L'estimation de la production annuelle

L'analyse sera uniquement réalisée sur la base des pièces techniques reçues. Aucune visite de site n'est prévue et la note du titulaire ne saurait engager sa responsabilité sur le CCTP ou l'ouvrage futur qui reste de la responsabilité du maître d'œuvre.

Cette analyse pourra être réalisée au stade de l'APS, APD, du PRO ou du DCE.

Livrable :

- Note d'analyse du dossier

À défaut de précision spécifique dans le bon de commande, le délai d'exécution ferme est fixé à une (1) semaine. Ce délai court à compter de la notification du bon de commande et de la réception par le titulaire de l'ensemble des pièces constitutives du dossier de MOE relatif à la phase concernée (pièces écrites CCTP/DPGF, plans, études de productible et schémas électriques).

Le bon de commande détermine le nombre maximal de demi-journées imputables.

Pour les opérations d'ampleur ou d'une complexité particulière au stade PRO/DCE, un délai supérieur et adapté est convenu dans le bon de commande.
En cas de transmission incomplète des pièces du dossier, le titulaire en informe la collectivité et le délai d'une semaine est suspendu jusqu'à la remise des éléments manquants.

M.6.c – Participation à des réunions

Le Département pourra solliciter le titulaire pour la participation à des réunions.
Les réunions pourront notamment porter sur des projets initiés par le Département ou des tiers et dans lesquels le Département est partie prenante.

Le titulaire accompagnera le Département dans le cadre de la réunion et assurera un rôle de conseil. Le titulaire n'aura pas en charge la production de support pour la réunion mais établira le compte-rendu de réunion.

Livrable :

- Participation à la réunion
- Compte-rendu de la réunion

M.6.d – Vacation à la demi-journée

Cette mission permet au Département de mobiliser le Titulaire pour des besoins ponctuels d'assistance à maîtrise d'ouvrage ne relevant pas des missions M.1 à M.15 précédemment définies, notamment :

- une expertise ou un avis technique ponctuel sur un sujet non standardisé ;
- une participation à un groupe de travail transversal (interne au Département ou associant des partenaires extérieurs) ;
- une veille réglementaire ou technique ciblée, à la demande du Département ;
- un appui complémentaire dépassant le périmètre initialement prévu d'une mission déjà commandée.

La SPL VER confiera cet élément de mission au chef de projet expert de la thématique, garant de compétences éprouvées en matière de pilotage technique, administratif, juridique et financier. Néanmoins, le Département conserve la possibilité de solliciter l'affectation d'un autre profil si les exigences de l'opération le justifient.

Déclenchement : chaque intervention au temps passé fait l'objet d'un bon de commande spécifique précisant l'objet de la mission, le nombre prévisionnel de demi-journées mobilisées et, le cas échéant, le profil d'intervenant sollicité.

Livrable : selon la nature de la mission, note, avis écrit, compte rendu de participation, ou tout document adapté à la demande.
Délais : fixés dans chaque bon de commande en fonction de la nature du besoin.

Réunions : selon besoin, incluses.

M.7 – Analyse des obligations Loi APER par site

Cette mission vise à sécuriser juridiquement le déploiement des installations photovoltaïques au regard des obligations réglementaires applicables au patrimoine départemental.

La SPL VER réalisera, pour chaque site demandé, une analyse de conformité au regard des obligations issues de la loi n°2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables (Loi APER) :

- Vérification de l'assujettissement aux obligations APER (bâtiments tertiaires > 500 m², parkings > 1 500 m²) ;
- Identification de l'échéance applicable (2026 ou 2028 selon la surface et l'usage) ;
- Analyse du risque de non-conformité pour les sites dont la mise en service est prévue après 2028 ;
- Identification des possibilités de dérogation (contraintes techniques, architecturales, ABF) ;
- Analyse des obligations spécifiques applicables aux collèges, notamment dans le cadre du Plan de Rénovation des Collèges (PRC).

***Livrable** : Note juridique par site ou par groupe de sites homogènes, synthèse tableur, identification des sites à risque APER avec niveau de criticité.*

Le livrable attendu est une note d'analyse juridique et réglementaire.
À défaut de précision spécifique dans le bon de commande, le délai d'exécution ferme est fixé à 3 semaines. Ce délai court à compter de la notification du bon de commande et de la réception par le titulaire de l'ensemble des données requises.

En cas de commande portant sur un volume important de sites, un délai adapté est fixé dans le bon de commande en concertation avec le titulaire. En cas de pièces ou données cadastrales manquantes, le titulaire en informe la collectivité et le délai est suspendu jusqu'à leur transmission.

Réunions :
- Une réunion de lancement
- Une réunion intermédiaire (COTECH)
- Une réunion de restitution (COPIL)

Le Département, en accord avec la SPL VER, pourra le cas échéant remplacer un type de réunion par un autre, tout en maintenant le nombre total de réunions, fixé à trois.

M.8 – Dépôt des autorisations d'urbanisme

Cette mission couvre l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le dépôt des autorisations d'urbanisme nécessaires à la réalisation des installations photovoltaïques. Elle est distincte de la mission de maîtrise d'œuvre et peut être réalisée en amont ou en parallèle de la conception.

Le titulaire est tenu à une obligation de moyens dans la constitution et l'assistance au dépôt des dossiers d'autorisations d'urbanisme. Il ne garantit ni la recevabilité finale ni l'obtention de l'autorisation sollicitée, dont la décision relève exclusivement de l'autorité administrative compétente.

La mission du titulaire au titre du bon de commande concerné s'achève à la délivrance du récépissé de dépôt du dossier par le service instructeur.

Toutefois, dans l'hypothèse où le service instructeur réclamerait des pièces complémentaires ou des rectifications découlant directement d'une omission ou d'une erreur imputable au titulaire dans le dossier initialement constitué, ce dernier s'engage à fournir les éléments correctifs nécessaires dans les meilleurs délais, sans supplément de rémunération.

M.8.a – Analyse des besoins en autorisation par site

- Identification du régime applicable selon la puissance, le type d'installation et la localisation (déclaration préalable, permis de construire, dérogation ABF, site classé) ;
- Vérification de la conformité au PLU/PLUi et aux règlements locaux d'urbanisme ;
- Identification des consultations obligatoires (ABF, SDAP, SDIS, Aérodromes) ;
- Synthèse des autorisations à obtenir par site et calendrier prévisionnel.

***Livrable** : Tableau de synthèse des besoins en autorisation par site.*

*À défaut de précision spécifique dans le bon de commande, le délai d'exécution ferme est fixé à **2 semaines** pour un site isolé. Ce délai court à compter de la notification du bon de commande et de la réception par le titulaire de l'ensemble des données techniques requises (plans d'implantation, puissances projetées, références cadastrales).*
En cas de commande groupée portant sur plusieurs sites, un délai d'exécution global et adapté est déterminé dans le bon de commande en concertation avec la SPL VER.

M.8.b – Constitution et dépôt des dossiers

- Rédaction et constitution des dossiers de déclaration préalable ou d'autorisation de travaux en lien avec la maîtrise d'œuvre (hors mission architecte / géomètre) ;
- Coordination avec les services instructeurs de la commune et de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) ;
- Suivi de l'instruction et réponse aux demandes de pièces complémentaires ;
- Information du maître d'ouvrage sur l'avancement de l'instruction.

***Livrable** : Dossiers déposés, suivi d'instruction, compte rendu d'avancement.*
***Délais** : Selon calendrier d'instruction propre à chaque autorité compétente (délais légaux : 1 à 5 mois selon le régime).*

Réunions :

- Réunions de coordination avec les services instructeurs selon besoin
- Information du maître d'ouvrage à chaque étape clé

M.8.c – Avis sur demande d'autorisation d'urbanisme hors M.8.b

- Analyse des dossiers de déclaration préalable, d'autorisation de travaux ou de permis de construire (uniquement la partie photovoltaïque).

***Livrable** : Rapport d'analyse.*

Le délai d'exécution de cette sous-mission est fixé à 1 semaine ferme. Ce délai court à compter de la notification du bon de commande et de la réception de l'ensemble des pièces constitutives du dossier d'urbanisme à analyser.

En cas de dossier incomplet transmis par la collectivité, le titulaire en informe cette dernière sans délai, et l'échéance d'une semaine est suspendue jusqu'à la transmission des pièces manquantes.

M.9 – Demandes de dérogations Loi APER

Pour les sites présentant des contraintes techniques, architecturales ou réglementaires rendant difficile ou impossible la mise en conformité aux obligations Loi APER dans les délais requis, la SPL VER assistera le Département dans la constitution et le dépôt des dossiers de dérogation.

- Identification des motifs de dérogation applicables (contraintes techniques avérées, coût disproportionné, incompatibilité architecturale, ABF) ;

- Constitution du dossier argumenté par site : éléments techniques, économiques et administratifs justifiant la dérogation, hors pièces graphiques ;
- Rédaction du courrier de demande de dérogation à l'autorité compétente ;
- Suivi de l'instruction et interface avec les services de l'État ;
- Information du maître d'ouvrage sur le résultat et les suites à donner.

Le titulaire est tenu à une obligation de moyens. Sa prestation au titre du bon de commande s'achève à l'obtention du récépissé de dépôt de la demande de dérogation délivré par l'autorité administrative compétente. ***Si l'autorité instructrice réclame des pièces ou des précisions complémentaires découlant d'une omission ou d'un défaut d'analyse imputable au titulaire dans le dossier initialement constitué, ce dernier s'engage à les fournir dans les meilleurs délais sans supplément d'honoraires.***

Livrable *: Dossiers de dérogation constitués et déposés par site concerné, suivi d'instruction.*

À défaut de précision spécifique dans le bon de commande, le délai d'exécution ferme est fixé à 2 semaines. Ce délai court à compter de la notification du bon de commande et de la réception par le titulaire de l'ensemble des éléments justificatifs nécessaires (diagnostics techniques, contraintes patrimoniales, études de charges).

Si l'instruction réclame des pièces complémentaires découlant d'une omission imputable au titulaire dans le dossier initialement constitué, ce dernier s'engage à les fournir dans les meilleurs délais sans supplément de rémunération.

Réunions :
- Réunions avec les services instructeurs si nécessaire
- Information du maître d'ouvrage sur l'avancement

M.10 – Dépôts des demandes de subventions

La SPL VER assistera le Département dans l'identification et la mobilisation des dispositifs de soutien financier disponibles pour les projets d'énergies renouvelables sur le patrimoine départemental.

Le Titulaire est tenu à une obligation de moyens dans la constitution et le suivi du dossier de demande de subvention. Il ne garantit pas l'acceptation de la demande par l'autorité compétente. Le Titulaire est chargé d'accompagner le département jusqu'à l'obtention de tout document justifiant le dépôt de la demande de subvention.

M.10.a -Identification des dispositifs de subvention

- Recensement des dispositifs applicables au projet : ADEME, Région SUD, fonds européens, dispositifs TEPCV, CEE (Certificats d'Économies d'Énergie), CRE, etc. ;
- Analyse des conditions d'éligibilité par projet et par porteur ;

- Synthèse et recommandation des dispositifs à mobiliser par site et par modalité de portage.

***Livrable** : Note de synthèse des dispositifs identifiés et recommandations de mobilisation.*
***Délais** indicatifs : 2 semaines à compter de la notification du bon de commande.*

M.10.b – Constitution et dépôt des dossiers de demande

- Rédaction des dossiers de demande de subvention en lien avec les équipes du Département et maître d'œuvre, le cas échéant ;
- Collecte et mise en forme des pièces justificatives (plans, estimatifs, délibérations, bilans énergétiques), hors création des pièces graphiques ;
- Dépôt et suivi des dossiers auprès des organismes financeurs ;
- Réponse aux demandes de compléments et suivi jusqu'à la décision d'attribution ;
- Assistance pour les obligations de reporting et de justification à l'issue des projets.

***Livrable** : Dossiers de demande constitués et déposés, suivi jusqu'à attribution.*
***Délais** : Selon calendrier propre à chaque dispositif de financement.*

Réunions :

- Réunions avec les organismes financeurs selon besoin
- Information du maître d'ouvrage à chaque étape clé

M.11 – AMO mise en place Marché Global de Performance Énergétique (MGPE)

Pour les installations qui pourront être confiées à un opérateur tiers via un Marché Global de Performance Énergétique, la SPL VER assiste le Département dans la préparation, la passation et le suivi de ce marché.

La SPL VER intervient exclusivement en qualité d'assistant à maîtrise d'ouvrage. Elle ne se substitue ni au titulaire du MGPE dans ses responsabilités de conception et de réalisation, ni aux contrôleurs techniques, coordonnateurs et autres intervenants réglementaires. Elle n'assure pas de visa de conception ni de direction de l'exécution des travaux au sens des missions de maîtrise d'œuvre.

Il est entendu que la présente mission d'AMO n'est pas spécifiquement liée au déploiement du plan de solarisation tel que défini dans le livrable 4 du contrat n°20252214. Cet élément de mission rémunéré sur la base d'un forfait est susceptible d'être sollicité à la demande du département.

M.11.a – Préparation du marché et rédaction des pièces

- Assistance à la définition du programme de performance énergétique et des objectifs contractuels ;
- Rédaction du cahier des charges MGPE (CCAP, CCTP, RC) en lien avec le conseil juridique du Département ;

- Définition des critères de sélection et des méthodes d'évaluation des offres.

***Livrable** : Dossier de consultation complet (RC, CCAP, CCTP, programme de performance).*
***Délais** indicatifs : 8 semaines à compter de la notification du bon de commande.*

M.11.b – Conduite de la procédure de passation phase candidatures / phase offres
- Assistance à la publication et à la gestion de la consultation ;
- Organisation et animation du dialogue compétitif ou de la procédure restreinte selon la procédure retenue ;
- Analyse des candidatures et des offres techniques et financières ;
- Assistance à la négociation et à la mise au point du marché.

***Livrable** : Rapports d'analyse des offres, procès-verbaux de négociation, courriers d'attribution et de rejet.*
***Délais** : Selon calendrier de consultation.*

M.11.c – Suivi de l'exécution travaux du MGPE
- Vérification des livrables de conception remis par le titulaire MGPE ;
- Suivi périodique de l'avancement des travaux (participation aux réunions de chantier) et vérification du respect du calendrier contractuel ;
- Assistance du maître d'ouvrage dans le suivi administratif et contractuel des opérations préalables à la réception et de la mise en service, sans participation aux opérations techniques de réception relevant de la maîtrise d'œuvre ;
- Suivi des garanties de performance contractuelles ;
- Assistance pour la gestion des litiges éventuels et des révisions de prix.

M.11.d – Suivi de l'exploitation du MGPE
- Suivi annuel des garanties de performance contractuelles par an après livraison définitive des installations ;
- Assistance pour la gestion des litiges éventuels.

***Livrable** : Comptes rendus de suivi, notes d'analyse, tableaux de bord de performance.*
***Délais** : Sur toute la durée d'exécution du marché.*

Réunions :
- Une réunion de lancement
- Réunions de dialogue compétitif
- Réunions de suivi trimestrielles durant l'exécution

M.12 – AMO désignation Programmiste

Cette mission couvre l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la désignation d'un prestataire Programmiste.

Mise en place d'un accord-cadre Programmiste pour le CDV :

- Assistance à la rédaction des pièces d'un marché d'accord-cadre ;
- Assistance à la consultation et à l'analyse des offres ;
- Assistance à la mise au point et à la notification de l'accord-cadre.

***Livrable** : Dossier de consultation accord-cadre, rapport d'analyse, courrier de notification.*
***Délais** indicatifs **DCE** : 4 semaines à compter de la notification du bon de commande.*
***Délais** indicatifs **analyse des offres** : 1 semaine à compter de la notification du bon de commande.*

M.13 – AMO désignation MOE

Cette mission couvre l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la désignation des prestataires de maîtrise d'œuvre et d'ingénierie.

M.13.a – Mise en place d'un accord-cadre MOE pour le CDV

- Assistance à la rédaction des pièces d'un marché d'accord-cadre MOE ;
- Assistance à la consultation et à l'analyse des offres ;
- Assistance à la mise au point et à la notification de l'accord-cadre.

***Livrable** : Dossier de consultation accord-cadre MOE, rapport d'analyse, courrier de notification.*
***Délais** indicatifs **DCE** : 4 semaines à compter de la notification du bon de commande.*
***Délais** indicatifs **analyse des offres** : 1 semaine à compter de la notification du bon de commande.*

M.13.b – AMO analyse des DCE MOE et offres MOE pour un autre maître d'ouvrage délégué du CDV

- Analyse des pièces d'un marché de MOE photovoltaïque ;
- Assistance à l'analyse des offres de MOE photovoltaïque ;

***Livrable** : Rapport d'analyse du DCE, Rapport d'analyse des offres.*
***Délais** indicatifs **analyse DCE** : **1** semaine à compter de la réception du DCE.*
***Délais** indicatifs **analyse des offres** : **1** semaine à compter de la réception des offres.*

Il est entendu que la présente mission d'AMO n'est pas spécifiquement liée au déploiement du plan de solarisation tel que défini dans le livrable 4 du contrat n°20252214. Cet élément de mission rémunéré sur la base d'un forfait est susceptible d'être sollicité à la demande du département.

M.14 – AMO création et suivi de la Personne Morale Organisatrice (PMO)

L'autoconsommation collective (ACC) organisée par une Personne Morale Organisatrice (PMO, art. L.315-2 du Code de l'énergie) nécessite la création d'une structure juridique dédiée et la mise en place des contrats avec les participants.

Il est entendu que la présente mission d'AMO n'est pas spécifiquement liée au déploiement du plan de solarisation tel que défini dans le livrable 4 du contrat n°20252214. Cet élément de mission rémunéré sur la base d'un forfait est susceptible d'être sollicité à la demande du département.

M.14.a – Étude de structuration de la PMO

- Analyse des formes juridiques adaptées à la situation du Département (association, groupement, SPL dédiée, société de projet) ;
- Analyse du périmètre des participants éligibles (collèges, EHPAD, bâtiments administratifs CDV, EPCI actionnaires, Gendarmerie) ;
- Recommandation sur la structure la plus adaptée au contexte du Département du Var.

***Livrable** : Note de structuration juridique avec analyse comparative des options.*
***Délais** indicatifs : 3 semaines à compter de la notification du bon de commande.*

M.14.b – Création de la PMO et mise en place des contrats ACC

- Assistance à la création de la PMO (rédaction des statuts, dépôt, enregistrement);
- Rédaction des contrats de participation des membres (conventions de partage de production) ;
- Coordination avec le gestionnaire de réseau (ENEDIS) pour la mise en place de la boucle ACC ;
- Paramétrage des clés de répartition de la production entre participants ;
- Information et accompagnement des participants.

***Livrable** : Statuts de la PMO, contrats de participation, convention ENEDIS, rapport de mise en place.*
***Délais** indicatifs : 3 à 6 mois selon la complexité du montage retenu.*

M.14.c – Suivi de la PMO

- Coordination de l'activité de la PMO (assemblées, gouvernance) ;
- Suivi des flux d'énergie et de la répartition entre participants ;
- Reporting aux membres et au Département ;
- Révision des clés de répartition si nécessaire.

***Livrable** : Tableaux de bord de production et de répartition, comptes rendus d'assemblée.*
***Délais** indicatifs : Mission continue après mise en place de la boucle ACC.*

Réunions :

- Une réunion de lancement
- Assemblées générales de la PMO selon gouvernance retenue
- Réunions de suivi semestrielles

M.15 – AMO marchés maintenance et exploitation / suivi de l'exploitation

Cette mission couvre l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en place des marchés d'exploitation-maintenance des installations PV et le suivi continu de l'exploitation après mise en service.

Il est entendu que la présente mission d'AMO n'est pas spécifiquement liée au déploiement du plan de solarisation tel que défini dans le livrable 4 du contrat n°20252214. Cet élément de mission rémunéré sur la base d'un forfait est susceptible d'être sollicité à la demande du département.

M.15.a – Mise en place des marchés d'exploitation-maintenance

- Assistance à la définition du programme de maintenance et des niveaux de service attendus ;
- Rédaction du DCE/Contrat exploitation-maintenance (CCAP, CCTP, bordereau de prix) ;
- Assistance à la consultation et à l'analyse des offres ;
- Recommandation sur le regroupement des sites par lots géographiques pour optimiser les coûts.

***Livrable** : DCE exploitation-maintenance, rapport d'analyse des offres, notification.*
***Délais** indicatifs : 4 semaines à compter de la décision du Département.*

M.15.b – Mise en place d'un accord-cadre à bons de commande pour l'exploitation-maintenance

Lorsque le regroupement géographique ou technique de plusieurs sites le permet, le titulaire pourra assister le Département dans la mise en place d'un accord-cadre à bons de commande couvrant l'exploitation-maintenance de plusieurs installations.

Assistance à la définition du programme de maintenance et des niveaux de service attendus :
- Rédaction du DCE de l'accord-cadre (CCAP, CCTP, BPU) ;
- Assistance à la consultation et à l'analyse des offres ;
- Assistance à la mise au point et à la notification de l'accord-cadre.

***Livrable** : DCE accord-cadre exploitation-maintenance, rapport d'analyse des offres, notification.*

M.15.c – Suivi de l'exploitation des installations

- Mise en place et suivi des indicateurs de performance des installations (production réelle vs production théorique, taux de disponibilité, taux d'autoconsommation et taux d'autoproduction, etc.) ;
- Coordination avec les prestataires de maintenance ; gestion des signalements et des interventions ;
- Suivi du rendement des onduleurs et anticipation des remplacements (scénarios de durée de vie modulables selon les équipements et les garanties constructeur) ;
- Établissement de rapports d'exploitation annuels à destination du Département ;

***Livrable** : Rapports d'exploitation annuels, tableaux de bord de performance, notes d'alerte en cas de dérive.*
***Délais** : Mission continue sur la durée d'exploitation des installations.*

M.16 – AMO études de faisabilité énergies renouvelables multi-filières

Cette mission vise à assister le Département dans la sélection et le pilotage des bureaux d'études spécialisés chargés de réaliser les études de faisabilité pour d'autres filières d'énergies renouvelables susceptibles d'être déployées sur le patrimoine départemental, en complément du photovoltaïque. Elle couvre plusieurs filières : solaire thermique, géothermie, thalassothermie, réseau de chaleur et de froid, biomasse.

M.16.a – AMO études de faisabilité solaire thermique par un bureau d'étude spécialisé

Le solaire thermique (eau chaude sanitaire, chauffage) est pertinent sur les sites à consommation thermique significative pendant la période estivale (EHPAD, piscines, centres médico-sociaux, etc.). La SPL VER assurera :

- Rédaction du cahier des charges de l'étude sur la base du cahier des charges de l'ADEME (potentiel solaire thermique, dimensionnement, économies attendues, TRI) ;
- Assistance à la mise en concurrence et sélection du bureau d'études spécialisé solaire thermique ;
- Pilotage et suivi de l'étude : collecte des données de consommation thermique, visites de site, analyse des rendus ;
- Analyse des résultats et aide à la décision : comparaison des scénarios, articulation avec PRC et rénovation.

***Livrable** : CCTP étude de faisabilité solaire thermique par site, RAO, rapport d'analyse de l'étude.*

Pour chaque mission d'étude de faisabilité énergies renouvelables, le délai d'exécution de l'AMO est défini dans chaque bon de commande en cohérence avec le programme opérationnel et le calendrier de l'opération fixés par la collectivité.
Le bon de commande notifié au titulaire fixe le délai d'exécution ferme et opposable.

À défaut de mention expresse d'un délai dans le bon de commande, le délai d'exécution par défaut est fixé à 2 mois à compter de la notification du bon de commande et de la mise à disposition de l'ensemble des données d'entrée nécessaires.

M.16.b – AMO études de faisabilité géothermie par un bureau d'étude spécialisé

La géothermie de surface (pompes à chaleur sur sondes géothermiques, sur nappe, sur eau de mer ou sur eaux usées) peut être pertinente sur les sites disposant de ressources adaptées. La SPL VER assurera :

- Rédaction du cahier des charges de l'étude sur la base du cahier des charges de l'ADEME (étude de sol, potentiel de nappe, test de réponse thermique, dimensionnement PAC) ;
- Identification des contraintes réglementaires (code minier, police de l'eau, loi Littoral, concessions maritimes, environnement marin, espèces protégées) ;
- Assistance à la mise en concurrence et sélection du bureau d'études géothermique (hydrogéologue, foreur) ;
- Pilotage de l'étude : essais de pompage, modélisation thermique, analyse des rendus, test de réponse thermique, forage ;
- Évaluation économique et recommandations sur l'articulation avec les projets de rénovation ;
- Analyse du livrable de l'étude de faisabilité.

***Livrable** : CCTP étude de faisabilité géothermique par site, RAO, rapport d'analyse de l'étude.*

Pour chaque étude de faisabilité géothermique, le délai d'exécution de la mission d'AMO est fixé dans le bon de commande en fonction de la complexité pressentie des investigations de la ressource (profondeur, géologie, régime réglementaire).

À défaut de précision dans le bon de commande, le délai d'exécution par défaut est fixé à 4 mois à compter de la notification du bon de commande et de la mise à disposition des données d'entrée.

Si la réalisation des investigations géologiques ou les retours des services de l'État (BRGM, DREAL) révèlent une complexité technique imprévue nécessitant des analyses complémentaires, le délai du bon de commande pourra être prolongé par la notification d'une décision de prolongation sur présentation par le titulaire d'une note justificative.

M.16.c – AMO études de faisabilité biomasse par un bureau d'étude spécialisé

La biomasse (bois-énergie, etc.) peut être pertinente sur les sites disposant des besoins adaptés. La SPL VER assurera :

- Rédaction du cahier des charges de l'étude (modèle ADEME – Fonds Chaleur) ;
- Identification des contraintes réglementaires ;
- Assistance à la mise en concurrence et sélection du bureau d'études biomasse ;

- Pilotage de l'étude : visite sur site, analyse des besoins et des espaces disponibles ;
- Évaluation économique et recommandations sur l'articulation avec les projets de rénovation ;
- Analyse du livrable de l'étude de faisabilité.

***Livrable** : CCTP étude de faisabilité biomasse par site, RAO.*

Pour chaque mission d'étude de faisabilité biomasse, le délai d'exécution de l'AMO est défini dans chaque bon de commande en cohérence avec le programme opérationnel et le calendrier de l'opération fixés par la collectivité. Le bon de commande notifié au titulaire fixe le délai d'exécution ferme et opposable.

À défaut de mention expresse d'un délai dans le bon de commande, le délai d'exécution par défaut est fixé à 3 mois (90 jours) à compter de la notification du bon de commande et de la transmission par la collectivité de l'ensemble des données de consommation thermique existantes.

M.16.d – AMO études de faisabilités multi-ENR (combinaison de filières sur un même site) par un bureau d'étude spécialisé

Les filières d'EnR peuvent être combinées sur un même site pour réaliser un mix énergétique cohérent avec les usages. La SPL VER assurera :

- Identification des synergies et incompatibilités entre filières sur un même site ;
- Rédaction du cahier des charges de l'étude (modèle ADEME – Fonds Chaleur) ;
- Identification des contraintes réglementaires ;
- Assistance à la mise en concurrence et sélection du ou des bureaux d'études spécialisés ;
- Pilotage de l'étude : visite sur site, analyse des besoins et des espaces disponibles ;
- Évaluation économique et recommandations sur l'articulation avec les projets de rénovation ;
- Analyse du livrable de l'étude de faisabilité.

***Livrable** : CCTP étude de faisabilité Multi-EnR par site, RAO, rapport d'analyse de l'étude*

Pour les études de faisabilité combinant plusieurs sources d'énergies renouvelables (Multi-EnR), le délai d'exécution de la mission d'AMO est déterminé dans chaque bon de commande en cohérence avec la complexité des scénarios à étudier et le programme opérationnel fixé par la collectivité.

Le bon de commande notifié au titulaire fixe le délai d'exécution ferme et opposable.
À défaut de mention expresse d'un délai dans le bon de commande, le délai d'exécution par défaut est fixé à 4 mois à compter de la notification du bon de

commande et de la transmission par la collectivité de l'ensemble des données d'entrée et de consommation requises.

B. La gouvernance

L'ensemble de ces missions sera réalisé en coordination avec la Direction des Bâtiments et Équipements Publics. Des réunions de travail auront lieu avec les directions et services du département constitués en équipe projet et la SPL VER dès le démarrage des missions et la notification d'un bon de commande afin de préciser les objectifs notamment en termes de calendrier.

La SPL VER suivant les instances de gouvernance souhaitées et mises en place par le Département, sollicitera l'organisation de comités techniques et de comités de pilotage aux étapes clés des études pré-opérationnelles nécessitant des prises de décision et le lancement des phases suivantes des études.

Pour chaque bon de commande, le Département et la SPL VER définiront chacune le référent de la mission qui sera l'interlocuteur dédié.

DÉTAIL QUANTITATIF ESTIMATIF (DQE) — 4 ANS

Accord-cadre à bons de commande — AMO Plan de Solarisation — SPL VER / Conseil Départemental du Var
Les quantités sont des estimations prévisionnelles, elles ne constituent pas un engagement ferme d'achat.

le terme site s'entend au sens du code bâti de la nomenclature départementale

N°	Désignation	Unité	PU HT (€)	Qté An 1	Qté An 2	Qté An 3	Qté An 4	Qté totale	Montant HT (€)	Montant TTC (€)		Montant HT (€) 1	Montant HT (€) 2	Montant HT (€) 3	Montant HT (€) 4
M.1 — Etude de potentiel et de faisabilité d'installation d'une centrale solaire photovoltaïque															
M.1.a	Identifier les caractéristiques principales du site et son potentiel	site	2 075,00 €	5	5	5	5	20	41 500,00 €	49 800,00 €		10 375,00 €	10 375,00 €	10 375,00 €	10 375,00 €
M.1.b	Analyse des montages adaptés et des scénarios production/consommation	site	1 275,00 €	5	5	5	5	20	25 500,00 €	30 600,00 €		6 375,00 €	6 375,00 €	6 375,00 €	6 375,00 €
M.1.c	Définition d'un phasage, d'un estimatif financier et d'une méthodologie de mise en œuvre opérationnelle	site	850,00€	5	5	5	5	20	17 000,00 €	20 400,00 €		4 250,00 €	4 250,00 €	4 250,00 €	4 250,00 €
M.2 — Assistance au maître d'ouvrage pour la définition des études techniques pré-opérationnelles à réaliser, la désignation des prestataires et le suivi des études												- €	- €	- €	- €
M.2.a	Définition des études pré-opérationnelles à réaliser et des prestataires à désigner pour réaliser ces études	site	175,00€	40	20	10	5	75	13 125,00 €	15 750,00 €		7 000,00 €	3 500,00 €	1 750,00 €	875,00€
M.2.b	AMO pour la mise au point technique des études à mener via les marchés à bons de commande détenus par le département	site	175,00€	40	20	10	5	75	13 125,00 €	15 750,00 €		7 000,00 €	3 500,00 €	1 750,00 €	875,00€
M.2.c	AMO pour la désignation d'un prestataire pour un besoin non couvert par un marché du département	site	3 000,00 €	5	10	0	0	15	45 000,00 €	54 000,00 €		15 000,00 €	30 000,00 €	- €	- €
M.2.d	Suivi des études pré-opérationnelles	site	700,00€	40	20	10	5	75	52 500,00 €	63 000,00 €		28 000,00 €	14 000,00 €	7 000,00 €	3 500,00 €
M.3 — Etude sur une boucle d'autoconsommation collective												- €	- €	- €	- €
M.3.a	Etude sur une boucle d'autoconsommation collective pour les sites producteurs ayant fait l'objet d'une mission M.1											- €	- €	- €	- €
M.3.a.1	Etude ACC — périmètre jusqu'à 5 sites départementaux	forfait	3 500,00 €	1	2	1	1	5	17 500,00 €	21 000,00 €		3 500,00 €	7 000,00 €	3 500,00 €	3 500,00 €
M.3.a.2	Etude ACC — périmètre de 6 à 10 sites départementaux	forfait	5 000,00 €	1	2	2	2	7	35 000,00 €	42 000,00 €		5 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €
M.3.a.3	Etude ACC — périmètre de 11 à 20 sites départementaux	forfait	6 000,00 €	1	1	1	1	4	24 000,00 €	28 800,00 €		6 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €	6 000,00 €
M.3.b	Etude sur une boucle d'autoconsommation collective pour les sites producteurs n'ayant pas fait l'objet d'une mission M. 1											- €	- €	- €	- €
M.3.b.1	Etude ACC — périmètre jusqu'à 5 sites départementaux	forfait	7 000,00 €	1	1	1	1	4	28 000,00 €	33 600,00 €		7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €	7 000,00 €
M.3.b.2	Etude ACC — périmètre de 6 à 10 sites départementaux	forfait	10 000,00 €	1	1	1	1	4	40 000,00 €	48 000,00 €		10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €
M.3.b.3	Etude ACC — périmètre de 11 à 20 sites départementaux	forfait	12 000,00 €	1	1	1	1	4	48 000,00 €	57 600,00 €		12 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €
M.4 — AMO intégration de sites dans des boucles ACC portées par des collectivités tierces												- €	- €	- €	- €
M.4	AMO intégration boucle ACC tiers — par site départemental intégré	site	1 500,00 €	3	2	0	0	5	7 500,00 €	9 000,00 €		4 500,00 €	3 000,00 €	- €	- €
M.5 — Mise à jour du Plan de Solarisation												- €	- €	- €	- €
M.5.a	Recueil des éléments justifiant la mise à jour	mise à jour	1 275,00 €	1	1	1	1	4	5 100,00 €	6 120,00 €		1 275,00 €	1 275,00 €	1 275,00 €	1 275,00 €
M.5.b	Actualisation du Plan de Solarisation	mise à jour	4 250,00 €	1	1	1	1	4	17 000,00 €	20 400,00 €		4 250,00 €	4 250,00 €	4 250,00 €	4 250,00 €
M.6 — Missions d'AMO générale pour la mise en œuvre de projets d'énergies renouvelables												- €	- €	- €	- €
M.6.a	Analyse d'un préprogramme	demi-journée	300,00€	2	2	2	2	8	2 400,00 €	2 880,00 €		600,00€	600,00€	600,00€	600,00€
M.6.b	Analyse de pièces techniques lot photovoltaïque (stade APS/APD/PRO/DCE)	demi-journée	300,00€	10	10	10	10	40	12 000,00 €	14 400,00 €		3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €
M.6.c	Participation à des réunions	réunion	300,00€	2	2	2	2	8	2 400,00 €	2 880,00 €		600,00€	600,00€	600,00€	600,00€
M.6.d	Vacation à la demi-journée	demi-journée	300,00€	2	2	2	2	8	2 400,00 €	2 880,00 €		600,00€	600,00€	600,00€	600,00€
M.7 — Analyse des obligations Loi APER par site												- €	- €	- €	- €
M.7	Analyse Loi APER — vérification conformité et préconisations par site	site	300,00€	20	20	10	5	55	16 500,00 €	19 800,00 €		6 000,00 €	6 000,00 €	3 000,00 €	1 500,00 €
M.8 — Dépôt des autorisations d'urbanisme												- €	- €	- €	- €
M.8.a	Analyse des besoins en autorisation par site	site	200,00€	0	5	10	10	25	5 000,00 €	6 000,00 €		- €	1 000,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €
M.8.b	Constitution et dépôt d'un dossier d'autorisation d'urbanisme (DP ou AT)	site	500,00€	0	5	10	10	25	12 500,00 €	15 000,00 €		- €	2 500,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €
M.8.c	Avis sur demande d'autorisation d'urbanisme hors M.8.b (DP, AT ou PC)	site	200,00€	0	2	5	5	12	2 400,00 €	2 880,00 €		- €	400,00€	1 000,00 €	1 000,00 €
M.9 — Demandes de dérogations Loi APER												- €	- €	- €	- €
M.9	Constitution et dépôt d'un dossier de dérogation Loi APER	site	500,00€	10	10	5	5	30	15 000,00 €	18 000,00 €		5 000,00 €	5 000,00 €	2 500,00 €	2 500,00 €
M.10 — Dépôts des demandes de subventions												- €	- €	- €	- €
M.10.a	Identification des dispositifs de subvention EnR	site	250,00€	5	5	5	5	20	5 000,00 €	6 000,00 €		1 250,00 €	1 250,00 €	1 250,00 €	1 250,00 €
M.10.b	Constitution et dépôt d'un dossier de demande de subvention	site	800,00€	5	5	5	5	20	16 000,00 €	19 200,00 €		4 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €	4 000,00 €
M.11 — AMO mise en place d'un Marché Global de Performance Énergétique (MGPE)												- €	- €	- €	- €
M.11.a	Préparation du marché et rédaction des pièces	forfait	10 000,00 €	1	0	0	0	1	10 000,00 €	12 000,00 €		10 000,00 €	- €	- €	- €
M.11.b.1	Conduite de la procédure de passation phase candidatures	forfait	2 100,00 €	0	1	0	0	1	2 100,00 €	2 520,00 €		- €	2 100,00 €	- €	- €
M.11.b.2	Conduite de la procédure de passation phase offres	forfait	2 100,00 €	0	1	0	0	1	2 100,00 €	2 520,00 €		- €	2 100,00 €	- €	- €
M.11.c	AMO suivi d'exécution des travaux du MGPE (par an)	an	3 000,00 €	0	0	1	1	2	6 000,00 €	7 200,00 €		- €	- €	3 000,00 €	3 000,00 €
M.11.d	AMO suivi d'exploitation du MGPE (par an)	an	1 000,00 €	0	0	1	1	2	2 000,00 €	2 400,00 €		- €	- €	1 000,00 €	1 000,00 €
M.12 — AMO désignation Programmiste												- €	- €	- €	- €
M.12	AMO mise en place d'un accord-cadre Programmiste	forfait	7 000,00 €	1	0	0	0	1	7 000,00 €	8 400,00 €		7 000,00 €	- €	- €	- €
M.13 — AMO désignation MOE												- €	- €	- €	- €
M.13.a	AMO mise en place d'un accord-cadre MOE	forfait	7 000,00 €	1	0	0	0	1	7 000,00 €	8 400,00 €		7 000,00 €	- €	- €	- €
M.13.b	AMO analyse des DCE MOE et offres MOE pour un autre maître d'ouvrage délégué du CDV	forfait	4 000,00 €	1	0	0	0	1	4 000,00 €	4 800,00 €		4 000,00 €	- €	- €	- €
M.14 — AMO création et suivi d'une Personne Morale Organisatrice (PMO)												- €	- €	- €	- €
M.14.a	Etude de structuration de la PMO	forfait	500,00€	0	1	0	0	1	500,00€	600,00€		- €	500,00€	- €	- €
M.14.b	AMO création de la PMO (étude juridique, statuts, convention ACC)	forfait	5 000,00 €	0	1	0	0	1	5 000,00 €	6 000,00 €		- €	5 000,00 €	- €	- €
M.14.c	AMO suivi de la PMO (par an)	an	1 500,00 €	0	0	1	1	2	3 000,00 €	3 600,00 €		- €	- €	1 500,00 €	1 500,00 €
M.15 — AMO marchés maintenance et exploitation / suivi de l'exploitation												- €	- €	- €	- €
M.15.a	Mise en place des marchés ou contrats d'exploitation-maintenance par site	site	1 125,00 €	0	0	5	5	10	11 250,00 €	13 500,00 €		- €	- €	5 625,00 €	5 625,00 €
M.15.b	Mise en place d'un accord-cadre à bons de commande pour l'exploitation-maintenance	forfait	3 000,00 €	0	0	1	0	1	3 000,00 €	3 600,00 €		- €	- €	3 000,00 €	- €
M.15.c	AMO Suivi de l'exploitation des installations (par an)	site	200,00€	0	0	30	60	90	18 000,00 €	21 600,00 €		- €	- €	6 000,00 €	12 000,00 €
M.16 — AMO études de faisabilité énergies renouvelables multi-filières												- €	- €	- €	- €
M.16.a	AMO étude de faisabilité solaire thermique par bureau d'étude CDV — DCE, analyse des offres, cadrage, suivi et analyse critique du livrable	site	1 200,00 €	1	2	1	0	4	4 800,00 €	5 760,00 €		1 200,00 €	2 400,00 €	1 200,00 €	- €
M.16.b	AMO étude de faisabilité géothermie par bureau d'étude CDV — DCE, analyse des offres, cadrage, suivi et analyse critique du livrable	site	1 800,00 €	0	1	1	0	2	3 600,00 €	4 320,00 €		- €	1 800,00 €	1 800,00 €	- €
M.16.c	AMO étude de faisabilité biomasse par bureau d'étude CDV — DCE, analyse des offres, cadrage, suivi et analyse critique du livrable	site	1 500,00 €	0	0	1	0	1	1 500,00 €	1 800,00 €		- €	- €	1 500,00 €	- €
M.16.d	AMO étude de faisabilité multi-ENR (combinaison de filières sur un même site) par bureau d'étude CDV — DCE, analyse des offres, cadrage, suivi et analyse critique du livrable	site	2 400,00 €	0	0	0	1	1	2 400,00 €	2 880,00 €		- €	- €	- €	2 400,00 €
TOTAL GÉNÉRAL									614 700,00 €	737 640,00 €		181 775,00 €	171 375,00 €	133 700,00 €	127 850,00 €

Ventilation par typologie et exercice budgétaire V3				2026			2027			2028			2029			2030		
				Collège	Gymnase	Autres Bât	Collège	Gymnase	Autres Bât	Collège	Gymnase	Autres Bât	Collège	Gymnase	Autres Bât	Collège	Gymnase	Autres Bât
Plan de solarisation	SPL VER	15 000,00 €	Actif	15 000,00 €														
Etude potentiel et AMO ACC	SPL VER	176 200,00 €	Actif	60 325,00 €			115 875,00 €											
Accompagnement à prévoir - Contrat 3		700 000,00 €	A faire	50 000,00 €			150 000,00 €			190 000,00 €			190 000,00 €			120 000,00 €		
Déploiement via MOD	5% des travaux a venir	530 000,00 €	A faire							20 000,00 €	4 000,00 €	2 000,00 €	250 000,00 €	50 000,00 €	40 000,00 €	130 000,00 €	24 000,00 €	10 000,00 €
PLAN DE SOLARISATION 39 INSTALLATIONS - CD83/SPL VER																		
Etudes vague 1 - 13 installations		760 000,00 €					80 000,00 €	30 000,00 €	20 000,00 €	150 000,00 €	60 000,00 €	20 000,00 €	250 000,00 €	100 000,00 €	50 000,00 €			
Travaux vague 1 - 13 installations		3 900 000,00 €											2 500 000,00 €	1 000 000,00 €	400 000,00 €			
Etudes vague 2 - 13 installations		550 000,00 €					110 000,00 €	0,00 €	20 000,00 €	100 000,00 €	0,00 €	20 000,00 €	250 000,00 €	0,00 €	50 000,00 €			
Travaux vague 2 - 13 installations		2 600 000,00 €											2 200 000,00 €	0,00 €	400 000,00 €			
Etudes vague 3 - 13 installations		640 000,00 €								250 000,00 €	50 000,00 €	20 000,00 €				250 000,00 €	50 000,00 €	20 000,00 €
Travaux vague 3 - 13 installations		3 200 000,00 €														2 550 000,00 €	450 000,00 €	200 000,00 €
PLAN DE SOLARISATION 37 INSTALLATIONS - CD83/TIERS/MGPE																		
Etudes vague 1 - 27 installations		370 000,00 €								130 000,00 €	90 000,00 €	150 000,00 €						
Travaux vague 1 - 27 installations		3 000 000,00 €								TRAVAUX REALISES EN MGP - PAIMENT DIFFERE								
		16 441 200,00 €		125 325,00 €			455 875,00 €	30 000,00 €	40 000,00 €	840 000,00 €	204 000,00 €	212 000,00 €	5 640 000,00 €	1 150 000,00 €	940 000,00 €	3 050 000,00 €	524 000,00 €	230 000,00 €
				13 441 200,00 €														

Ventilation par typologie et exercice budgétaire V2

				2026	
		Montant € HT	**Montant € TTC**	**Collège**	**Gymnase**
Etude - Plan de solarisation	SPL VER	15 000 €	18 000 €	18 000,00 €	0,00 €
Etude potentiel et AMO ACC	SPL VER	176 200 €	211 440 €	72 390,00 €	0,00 €
Accompagnement - Contrat 3	SPL VER	800 000 €	960 000 €	60 000,00 €	0,00 €
PLAN DE RENOVATION DES CO	**LLEGES 19 installatio**	3 970 000 €	4 764 000 €	0,00 €	0,00 €
CDE 3 installations		370 000 €	444 000 €	0,00 €	0,00 €
				0,00 €	0,00 €
PLAN DE SOLARISATION 39 INSTALLATIONS - CD83/SPL VER				0,00 €	0,00 €
Etudes vague 1 - 13 installations		760 000 €	912 000 €	0,00 €	0,00 €
Travaux vague 1 - 13 installations		3 900 000 €	4 680 000 €	0,00 €	0,00 €
Etudes vague 2 - 13 installations		550 000 €	660 000 €	0,00 €	0,00 €
Travaux vague 2 - 13 installations		2 660 000 €	3 192 000 €	0,00 €	0,00 €
Etudes vague 3 - 13 installations		640 000 €	768 000 €	0,00 €	0,00 €
Travaux vague 3 - 13 installations		3 200 000 €	3 840 000 €	0,00 €	0,00 €
Déploiement via MOD	5% des travaux à venir	530 000 €	636 000 €	0,00 €	0,00 €
PLAN DE SOLARISATION 27 INSTALLATIONS - CD83/TIERS/MGPE					
Etudes vague 1 - 27 installations		370 000 €	444 000 €		
Travaux vague 1 - 27 installations	*Pour information*	*3 000 000 €*	*3 600 000 €*		
		17 941 200,00 €	**21 529 440,00 €**		

Total Plan de solarisation (yc MGE) **25 129 440,00 €**

	2027			2028		
Autres Bât	Collège	Gymnase	Autres Bât	Collège	Gymnase	Autres Bât
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 €	139 050,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 €	180 000,00 €	0,00 €	0,00 €	228 000,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 €	96 000,00 €	36 000,00 €	24 000,00 €	180 000,00 €	72 000,00 €	24 000,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 €	132 000,00 €	0,00 €	24 000,00 €	120 000,00 €	0,00 €	24 000,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	300 000,00 €	60 000,00 €	24 000,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	24 000,00 €	4 800,00 €	2 400,00 €
				156 000,00 €	108 000,00 €	180 000,00 €
	547 050,00 €	36 000,00 €	48 000,00 €	1 008 000,00 €	244 800,00 €	254 400,00 €

Travaux portés par le tiers investi

16 171 (

2029			2030		
Collège	Gymnase	Autres Bât	Collège	Gymnase	Autres Bât
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
228 000,00 €	0,00 €	0,00 €	264 000,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
300 000,00 €	120 000,00 €	60 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3 000 000,00 €	1 200 000,00 €	480 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
300 000,00 €	0,00 €	60 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2 640 000,00 €	0,00 €	552 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	300 000,00 €	60 000,00 €	24 000,00 €
0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 060 000,00 €	540 000,00 €	240 000,00 €
300 000,00 €	60 000,00 €	48 000,00 €	156 000,00 €	28 800,00 €	12 000,00 €
sseurs du MGPE-Paiement Différé					
6 768 000,00 €	1 380 000,00 €	1 200 000,00 €	3 780 000,00 €	628 800,00 €	276 000,00 €
)50,00 €					

SST/DBEP/
NM/PG

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G10

OBJET : MARCHE RELATIF A LA MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR L'ANALYSE STRUCTURELLE DES BATIMENTS ET EQUIPEMENTS PUBLICS DU DEPARTEMENT DU VAR (LOTS GEOGRAPHIQUES 1 ET 2) - DELIBERATION AUTORISANT LE PRESIDENT A PASSER, EXECUTER, REGLER ET RESILIER LE CAS ECHEANT

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L3221-11,
Vu le code de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A4 du 26 octobre 2022 donnant délégation de certaines attributions au Président du Conseil départemental complétée par la délibération A7 du 07 février 2023 et modifiée par la délibération A10 du 06 novembre 2023, notamment au titre de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation d'une partie des attributions du Conseil départemental à la Commission permanente,
Vu le procès-verbal de la commission d'appel d'offre du 26 août 2026,
Vu le rapport du Président,

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'autoriser le Président du Conseil départemental du Var à passer, exécuter, régler et résilier le cas échéant, le marché de missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'analyse structurelle des bâtiments et équipements publics du Département du Var, composé des actes d'engagement ci-joint, avec :

- pour le lot n°1 (marché 20260594) - Ouest Var : missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage couvrant les prestations de diagnostics structurels approfondis pour les bâtiments et collèges situés sur les pôles techniques de Toulon Ouest et Saint-Maximin, l'entreprise QUARDINA sise centre Atlas, 24 avenue du Prado - 13006 Marseille

Sans montant minimum annuel et un montant maximum annuel de 800 000 € HT soit 960 000 € TTC, sur une durée de 1 an renouvelable 3 fois 1 an.

- pour le lot n°2 (marché 20260595) - Est Var : missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage couvrant les prestations de diagnostics structurels approfondis pour les bâtiments et collèges situés sur les pôles techniques de Toulon Est et Draguignan, l'entreprise QUARDINA sise centre Atlas, 24 avenue du Prado - 13006 Marseille

Sans montant minimum annuel et un montant maximum annuel de 800 000 € HT soit 960 000 € TTC, sur une durée de 1 an renouvelable 3 fois 1 an.

Le marché débute à compter de sa notification.

Les crédits nécessaires au financement de ces marchés sont inscrits au budget départemental 2026 et suivants.

La dépense sera imputée au :

Association : 2031 - opération budgétaire : 26OPE00661 - 21100236 opération d'exécution : 26OPE00696 23OPE00570 - n° affectation 26AFF00307 - 21100236_13I

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1129977-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

SST/DBEP/
NM/PG

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G11

OBJET : MARCHE RELATIF AUX MISSIONS DE MAITRISE D'OEUVRE PORTANT SUR L'ANALYSE STRUCTURELLE DES BATIMENTS ET EQUIPEMENTS DU DEPARTEMENT DU VAR (LOTS GEOGRAPHIQUES 1 ET 2) - DELIBERATION AUTORISANT LE PRESIDENT A PASSER, EXECUTER, REGLER ET RESILIER LE CAS ECHEANT

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L3221-11,
Vu le code de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A4 du 26 octobre 2022 donnant délégation de certaines attributions au Président du Conseil départemental complétée par la délibération A7 du 7 février 2023 et modifiée par la délibération A10 du 6 novembre 2023, notamment au titre de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation d'une partie des attributions du Conseil départemental à la Commission permanente,
Vu le procès-verbal de la commission d'appel d'offre du 26 août 2026,
Vu le rapport du Président,

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'autoriser le Président du Conseil départemental du Var à passer, exécuter, régler et résilier le cas échéant, le marché de missions de maîtrise d'œuvre portant sur l'analyse structurelle des bâtiments et équipements publics du Département du Var, composé des actes d'engagement ci joint, avec :

- lot n°1 (marché AC26BA0001) - Ouest Var : pôles techniques de Toulon ouest et de Saint-Maximin :

Candidat classé en 1ère position :

Groupement ICTP 254 (mandataire) / DB ARCHITECTURE sis Corniche Fahnestock - 06700 Saint-Laurent du Var

Pour un montant minimum annuel de 50 000 € HT soit 60 000 € TTC et un montant maximum annuel de 800 000 € HT soit 960 000 € TTC, présentant une offre annuelle globale (DQE ex loi MOP + ex hors loi MOP + missions complémentaires) de 235 843 € HT soit 283 011,60 € TTC

Candidat classé en 2ème position :

Groupement INGEREM (mandataire) / NAOM sis 20 Bd de pont de Vivaux - 13010 Marseille

Pour un montant minimum annuel de 50 000 € HT soit 60 000 € TTC et un montant maximum annuel de 800 000 € HT soit 960 000 € TTC, présentant une offre annuelle globale (DQE ex loi MOP + ex hors loi MOP + missions complémentaires) de 302 175 € HT soit 362 610 € TTC

- lot n°2 (marché AC26BA0002) - Est Var : pôles techniques de Toulon est et de Draguignan :

Candidat classé en 1ère position :

Groupement ICTP 254 (mandataire) / DB ARCHITECTURE sis Corniche Fahnestock - 06700 Saint-Laurent du Var

Pour un montant minimum annuel de 50 000 € HT soit 60 000 € TTC et un montant maximum annuel de 800 000 € HT soit 960 000 € TTC, présentant une offre annuelle globale (DQE ex loi MOP + ex hors loi MOP + missions complémentaires) de 218 487 € HT soit 262 184,40 € TTC

Candidat classé en 2ème position :

Groupement INGEREM (mandataire) / NAOM sis 20 Bd de pont de Vivaux - 13010 Marseille

Pour un montant minimum annuel de 50 000 € HT soit 60 000 € TTC et un montant maximum annuel de 800 000 € HT soit 960 000 € TTC, présentant une offre annuelle globale (DQE ex loi MOP + ex hors loi MOP + missions complémentaires) de 307 490 € HT soit 368 988 € TTC.

Le marché débute à compter de sa notification.

Les crédits nécessaires au financement de ces marchés sont inscrits au budget départemental 2026 et suivants.

La dépense sera imputée au :

Association : 2031 - opération budgétaire : 26OPE00661 - 21100236 opération d'exécution : 26OPE00696 23OPE00570 - n° affectation 26AFF00307 - 21100236_13I

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1129956-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

SST/DBEP/
NM/PG

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G12

OBJET : MARCHES RELATIFS AUX VERIFICATIONS PERIODIQUES DES INSTALLATIONS ELECTRIQUES ET TECHNIQUES DANS LES BATIMENTS DU DEPARTEMENT DU VAR (LOTS 1, 2, 3 ET 4) - DELIBERATION AUTORISANT LE PRESIDENT A PASSER, EXECUTER, REGLER ET RESILIER LE CAS ECHEANT

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L3221-11,
Vu le code de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental A4 du 26 octobre 2022 donnant délégation de certaines attributions au Président du Conseil départemental complétée par la délibération A7 du 7 février 2023 et modifiée par la délibération A10 du 6 novembre 2023, notamment au titre de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation d'une partie des attributions du Conseil départemental à la Commission permanente,
Vu le procès verbal de la commission d'appel d'offres du 26 août 2026,
Vu le rapport du Président,

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'autoriser le Président du Conseil départemental du Var à passer, exécuter, régler et résilier (le cas échéant) les marchés relatifs aux prestations de vérifications périodiques des installations électriques et techniques dans les bâtiments du Département du Var (lot 1, 2, 3 et 4) composés des actes d'engagement ci- joints, avec :

Pour le marché n° 20252180 - lot n° 1 : pôle technique de Toulon Ouest, l'entreprise Dekra industrial sise bâtiment Les Pléiades - 417 route de La Farlède RN 97 - 83130 La Garde et dont le siège social est sis PA Limoges Sud Orange–19, rue Stuart Mill - CS 70308 - 87008 Limoges cedex 1.

Pour un montant total sur la partie forfaitaire de 8 820,50 € HT (10 584,60 € TTC) par an ; pour un maximum annuel de 50 000 € HT pour la partie hors forfait, sans minimum.

Pour le marché n° 20252181 - lot n° 2 : pôle technique de Toulon Est, l'entreprise Dekra industrial sise bâtiment Les Pléiades - 417 route de La Farlède RN 97 - 83130 La Garde et dont le siège social est sis PA Limoges Sud Orange–19, rue Stuart Mill - CS 70308 - 87008 Limoges cedex 1.

Pour un montant total sur la partie forfaitaire de 3 414 € HT (4 096,80 € TTC) par an ; pour un maximum annuel de 50 000 € HT pour la partie hors forfait, sans minimum.

Pour le marché n° 20252182 - lot n° 3 : pôle technique de Draguignan l'entreprise Groupement Bureau Veritas Exploitation (mandataire) / Bureau Veritas Solutions (co-traitant) dont le mandataire est sis 875 rue Léon AMIC - 83390 Cuers son siège social étant sis 4 place des saisons - 92400 Courbevoie.

Pour un montant total sur la partie forfaitaire de 7 566 € HT (9 079,20 € TTC) par an ; pour un maximum annuel de 50 000 € HT pour la partie hors forfait, sans minimum.

Pour le marché n° 20252183 - lot n° 4 : pôle technique de Saint-Maximin, l'entreprise Dekra industrial sise bâtiment Les Pléiades - 417 route de La Farlède RN 97 - 83130 La Garde et dont le siège social est sis PA Limoges Sud Orange–19, rue Stuart Mill - CS 70308 - 87008 Limoges cedex 1.

Pour un montant total sur la partie forfaitaire de 4 605 € HT (5526,00 € TTC) par an ; pour un maximum annuel de 50 000 € HT pour la partie hors forfait, sans minimum.

Chaque marché est passé pour une durée d'un an à compter de la date mentionnée sur un ordre de service prescrivant leur commencement.

Ils sont renouvelable 3 fois par période d'un an, par reconduction tacite, la durée totale de chaque marché ne pouvant excéder 4 ans.

Les délais d'exécution des prestations de la partie à prix unitaires ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution seront mentionnés dans les bons de commande.

Pour la partie forfaitaire, les délais d'exécution sont fixés au CCTP.

Les crédits nécessaires au financement de ces marchés sont inscrits au budget départemental 2025 et suivants :
collèges : opération budgétaire : 23OPE00750 - affectation : 23AFF01540 - ligne d'exécution : 011-221/6156
bâtiments : opération budgétaire : 23OPE00749 - affectation : 23AFF01539 - ligne d'exécution : 011-020/6156

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1129968-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

SST/DBEP/
NM/JS

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G13

OBJET : MARCHE RELATIF AUX TRAVAUX DE RESTAURATION DU MUR D'ENCEINTE FORTIFIE EN FAÇADE EST DU COUVENT ROYAL DE SAINT-MAXIMIN-LA-SAINTE-BAUME - DELIBERATION AUTORISANT LE PRESIDENT A PASSER, EXECUTER, REGLER ET RESILIER LE CAS ECHEANT

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L3221-11,
Vu le code de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A4 du 26 octobre 2022 donnant délégation de certaines attributions au Président du Conseil départemental complétée par la délibération A7 du 7 février 2023 et modifiée par la délibération A10 du 6 novembre 2023, notamment au titre de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation d'une partie des attributions du Conseil départemental à la Commission permanente,
Vu le procès verbal de la commission des marchés du 26 août 2026,
Vu le rapport du Président,

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'autoriser le Président du Conseil départemental du Var à passer, exécuter, régler et résilier le cas échéant le marché de restauration du mur d'enceinte fortifiée façade est du couvent royal de Saint-Maximin-la-Sainte-Baume (marché n° 20260685) composé de l'acte d'engagement ci joint, avec l'entreprise HMR sise zone artisanale de Vavrette, 15 impasse de la vavrette - 01250 Tossiat, pour un montant de 399 884,99 € HT soit 479 861,99 € TTC.

Les crédits nécessaires au financement de ces marchés sont inscrits au budget départemental 2026 et 2027.

La dépense sera imputée aux données budgétaires suivantes :

Association : 23-312-2316 - opération budgétaire : 21100045 - opération d'exécution : 2018002028.

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1129941-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

SST/DBEP/
NM/PG

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G14

OBJET : MARCHE RELATIF A LA MAINTENANCE DES INSTALLATIONS D'ALARME INCENDIE, INTRUSION ET VIDEOSURVEILLANCE DANS LES BATIMENTS DU DEPARTEMENT DU VAR (4 LOTS GEOGRAPHIQUES) - DELIBERATION AUTORISANT LE PRESIDENT A PASSER, EXECUTER, REGLER ET RESILIER LE CAS ECHEANT

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L3221-11,
Vu le code de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A4 du 26 octobre 2022 donnant délégation de certaines attributions au Président du Conseil départemental complétée par la délibération A7 du 07 février 2023 et modifiée par la délibération A10 du 06 novembre 2023, notamment au titre de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation d'une partie des attributions du Conseil départemental à la Commission permanente,
Vu le procès-verbal de la commission d'appel d'offre du 26 août 2026,
Vu le rapport du Président,

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'autoriser le Président du Conseil départemental du Var à passer, exécuter, régler et résilier le cas échéant, le marché de maintenance des installations d'alarmes incendie, intrusion et vidéosurveillance dans les bâtiments du département du Var, composé des actes d'engagement ci joint, avec :

- pour le lot n°1 (marché 20261026) : pôle technique de Toulon Ouest, l'entreprise Etablissements DEGREANE sise 1001, avenue Alphonse Lavallée - CS 30581 - 83210 La Farlède

Pour un montant pour la partie forfaitaire de 24 583,35 € HT soit 29 500,02 € TTC annuel soit un montant total sur 4 ans de 98 333,40 € HT soit 118 000,08 € TTC et pour la partie accord cadre à bons de commande pour sans montant minimum annuel et pour un montant maximum annuel de 50 000 € HT

- pour le lot n°2 (marché 20261027) : pôle technique de Toulon Est, l'entreprise Etablissements DEGREANE sise 1001, avenue Alphonse Lavallée - CS 30581 - 83210 La Farlède

Pour un montant pour la partie forfaitaire de 22 779 € HT soit 27 334,81 € TTC, annuel soit un montant total sur 4 ans de 91 116 € HT soit 109 339,20 € TTC et pour la partie accord cadre à bons de commande pour sans montant minimum annuel et pour un montant maximum annuel de 50 000 € HT

- pour le lot n°3 (marché 20261028) : pôle technique de Draguignan, l'entreprise INEO Provence & Côte d'Azur sise agence maintenance, 130 rue Revest-les-Eaux, ZA La Millonne - 83140 Six-Fours-les-Plages

Pour un montant pour la partie forfaitaire de 49 000 € HT soit 58 800 € TTC annuel soit un montant total sur 4 ans de 196 000 €HT soit 235 200 € TTC et pour la partie accord cadre à bons de commande pour sans montant minimum annuel et pour un montant maximum annuel de 50 000 € HT

- pour le lot n°4 (marché 20261029) : pôle technique de Saint-Maximin, l'entreprise EI JP FAUCHE dont le siège social se situe 37 avenue Gambetta - 82000 Montauban - adresse Agence Maintenance Var situé bâtiment First RDC – ZI Portuaire de Brégaillon, 663 avenue de la grande armée française Rhin & Danube - 83500 La Seyne-sur-Mer

Pour un montant pour la partie forfaitaire de 29 084 € HT soit 34 900,80 € TTC annuel soit un montant total sur 4 ans de 116 336 € HT soit 139 603,20 € TTC et pour la partie accord cadre à bons de commande pour sans montant minimum annuel et pour un montant maximum annuel de 50 000 € HT

Pour chacun des lots, le marché est passé pour une durée ferme de un (1) an à compter de sa date de notification. Le marché est renouvelable 3 fois par période d'1 an par reconduction tacite, la durée totale du marché ne pouvant excéder 4 ans.

En cas de non reconduction, l'acheteur adressera sa décision au titulaire du marché 4 mois avant l'échéance du marché via la plateforme de dématérialisation ou par tout moyen permettant de donner date certaine de réception.

Les crédits nécessaires au financement de ces marchés sont inscrits au budget départemental 2026 et suivants.
Les crédits nécessaires au financement de ces marchés sont inscrits au budget départemental 2026 et suivants (multi-imputations bâtiments et collèges - chapitre 011 - fonction : 020 - compte : 6156 / chapitre 011 - fonction : 221 - compte : 6156).

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1129949-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

EUROPE/
CL

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G15

OBJET : CONVENTION LOCALE DE PARTENARIAT AVEC LE PARC NATIONAL DE PORT-CROS EN QUALITE DE TIERS CONVENTIONNE DANS LE CADRE DU PROJET EUROPEEN UNIT-MAB (INTERREG ITALIE-FRANCE MARITIME 2021-2027)

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET.

Déports : Mme Véronique BERNARDINI.

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales.
Vu le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives aux fonds européens,
Vu la décision de la Commission européenne du 10 août 2022 approuvant le programme de coopération "(Interreg VI-A) Italie-France Maritime" 2021-2027 et déléguant l'autorité de gestion de ce programme à la Région Toscane (Italie),
Vu la délibération du Conseil départemental n° A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération de la Commission permanente n° G10 du 3 mars 2025 approuvant la participation et le plan de financement du Département du Var au projet « UNIT-MAB » (Unesco Initiatives transfrontalières - Man And Biosphere), lauréat du second appel à projets du programme Interreg Italie-France Maritime 2021-2027, s'inscrivant sous la Priorité 2 (améliorer la protection et la préservation de la nature et de la biodiversité),
Vu le rapport du Président,
Considérant que le projet UNIT-MAB est un projet miroir au projet d'intérêt départemental majeur «UNIT-GEOPARKS» porté en chef de file par le Département du Var, s'inscrivant dans une démarche de labellisation et de valorisation des patrimoines naturels remarquables de notre territoire,
Considérant que dans le cadre des projets de coopération européenne Interreg, les partenaires ont la possibilité réglementaire de confier la réalisation d'actions et de livrables à des tiers publics (tiers conventionnés) possédant la compétence exclusive sur leurs zones d'intervention,
Considérant l'opportunité pour le Département du Var de s'associer au Parc national de Port-Cros pour la réalisation d'une cartographie haute résolution des fonds marins (notamment herbiers de posidonies et habitats sensibles) sur les communes littorales du Pradet (plage de la Garonne) et de La Croix-Valmer (sentier du Crocodile),
Considérant que ces données alimentent de manière transversale le dossier de candidature du Département du Var à l'obtention du label "UNESCO Global Geopark" porté via UNIT-GEOPARKS,

Considérant l'avis de la commission Europe et financements extérieurs du 10 septembre 2026
Considérant l'information à la commission environnement, espaces naturels sensibles (ENS) et maisons de la nature du 3 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver la participation du Parc national de Port-Cros au projet Unit-Mab en qualité de tiers conventionné du Département du Var, pour un montant de 30 000 euros TTC,

- d'approuver le projet de convention locale de partenariat entre le Département et le Parc national de Port-Cros qui définit les modalités de partenariat local, tel que joint en annexe,

- d’autoriser le Président du Conseil départemental à signer ladite convention ainsi que tout acte, avenant et document nécessaire à sa mise en œuvre et réalisation.

Adopté à l’unanimité.

Non participation au vote : Mme Véronique BERNARDINI.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128167-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

/Var Europe
CL

Acte n° : CO 2026-1193

CONVENTION LOCALE DE PARTENARIAT ENTRE LE DÉPARTEMENT DU VAR ET LE PARC NATUREL DE PORT-CROS POUR LA RÉALISATION D'ACTIONS LIÉES AU PROJET ' UNIT-MAB ' INSCRIT DANS LE CADRE DU PROGRAMME OPÉRATIONNEL ITALIE-FRANCE MARITIME 2021-2027

ENTRE

le Département du Var, représenté par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental du Var, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° <réf. délibération n° et date>,

Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame Christine AMRANE, 6ème vice-présidente et présidente de la commission Europe et Financements extérieurs agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n° AR 2022-1813 du 18 novembre 2022.

d'une part,

ET

Le Parc Naturel de Port Cros (PNPC), 181 Allée du Castel Sainte Claire à Hyères, représenté par Madame Véronique BERNARDINI, Présidente, dûment habilité(e) par délibération du [A compléter].

d'autre part,

PREAMBULE :

VU le Programme Opérationnel Italie-France Maritime 2021-2027 approuvé par décision de la

Commission européenne n° C(2022)5932,

VU la délibération du Conseil Départemental du Var n° G11 du 25 avril 2022, autorisant le Président à candidater aux appels à propositions et appels à projets des programmes opérationnels régionaux (FEDER-FSE+, FEADER, FEAMPA), de coopération territoriale européenne (CTE) et des programmes sectoriels pour la programmation 2021-2027,

VU la délibération G10 du 3 mars 2025 approuvant le lancement du projet UNIT-MAB et son plan de financement et autorisant le Président à signer la convention inter-partenariale ainsi que tous les documents liés à l'exécution de ce projet et au recouvrement de la subvention,

VU la délibération du Parc National de Port-Cros (PNPC) n°[INSERER NUMERO]du [INSERER DATES], approuvant la participation du Parc National au projet UNIT-MAB en tant que tiers conventionné du Département du Var et autorisant Mme la Présidente à signer la convention afférente,

VU les normes en matière d'éligibilité des dépenses comme définies par chaque État membre et applicables au Programme Opérationnel Italie-France Maritime (PO-IFM) 2021-2027 ;..

CADRE GENERAL:

Le Programme Opérationnel Italie-France Maritime (PO-IFM) 2021-2027 a été approuvé par la Commission Européenne le 10 août 2022. Son objectif est de favoriser la coopération transfrontalière entre ces deux États membres dans les domaines de l'accessibilité, de la compétitivité et innovation, de la valorisation et de la protection des ressources naturelles et culturelles, et des services transfrontaliers.

Le PO-IFM est mis en œuvre sur la zone de coopération par le biais d'appels à projets.

La Région Toscane, Autorité de Gestion (AG), est responsable de la mise en œuvre du programme et à ce titre lance et instruit les appels à projets (AAP).

Le Département du Var est, dans ce cadre, territoire éligible pour présenter des projets en lien direct avec les politiques départementales, ou en assistance aux communes et groupements de communes situés sur son périmètre géographique de compétences. Le Département peut donc établir une réponse partenariale à des appels à projets organisés par l'AG pour lequel il prend alors le statut de partenaire bénéficiaire ou chef de file, soit directement, soit en conventionnant avec des administrations publiques locales qui prennent alors le statut de **tiers conventionnés**.

Dans le cadre du 2ème appel à projets, clôturé le 30/05/2024, le Département du Var s'est positionné en tant que partenaire dans le projet UNIT-MAB qui vise à valoriser créer un réseau de réserves de biosphère sur l'espace transfrontalier de Interreg Italie-France Maritime.

Ce projet UNIT-MAB, proposé par un consortium d'acteurs publics italiens et français, est piloté par l'OFFICE DE L'ENVIRONNEMENT CORSE en réponse à l'AAP du 17 janvier 2024. Il cible et concerne plus particulièrement la priorité 2 du PO-IFM 2021-2027: « Une zone transfrontalière résiliente et économe en ressources » - Objectif spécifique 2.7 : Améliorer la protection et la préservation de la nature et de la biodiversité et renforcer les infrastructures vertes, notamment en milieu urbain et réduire toutes les formes de pollution.

Le Département du Var est donc un des partenaires bénéficiaires du projet « UNIT-MAB » et présente, dans le cadre de ce projet, un ensemble d'activités visant à mettre en réseau les réserves de biosphère présentes dans l'espace Interreg Italie-France Maritime

Le projet a démarré le 3 mars 2025 pour une durée de 36 mois soit jusqu'au 31 janvier 2028.

Le Département du Var s'est engagé à réaliser dans le cadre du projet "Unit-MAB" une cartographie sous-marine. Dans le cadre de ses missions, le Parc National de Port-Cros est apparu comme le plus compétent pour mener ces actions sur le territoire.

Le Parc National de Port-Cros, acteur de référence pour la préservation des milieux marins de la façade varoise, souhaite s'appuyer sur la dynamique du projet UNIT-MAB pour engager une démarche d'Arrêté Préfectoral de Protection des Habitats Naturels (APHN) visant à créer des Zones de Protection Forte (ZPF) en milieu sous-marin. Le dossier d'instruction de l'APHN étant particulièrement exigeant sur le plan réglementaire, l'obtention de données scientifiques et cartographiques de haute précision sur l'état des habitats est un prérequis indispensable.

La convention locale de partenariat portera ainsi sur la réalisation d'une cartographie actualisée des eaux sous-marines impliquant deux communes littorales du Var :

1. Le Pradet : cartographie des fonds au droit de la Plage de la Garonne.
2. La Croix-Valmer : cartographie fine du Sentier du Crocodile, zone majeure abritant un récif-barrière de posidonies essentiel pour la résilience et la protection du littoral contre l'érosion.

Pour mener à bien cette action à haute valeur technologique, le Parc National de Port-Cros mobilisera de nouvelles solutions d'acquisition de données, notamment par l'usage de drones aériens et sous-marins, en partenariat technique direct avec l'Université.

Les données environnementales et cartographiques récoltées seront également directement valorisées en lien avec le projet UNIT-GEOPARKS, apportant ainsi des éléments d'analyse précieux sur le patrimoine géologique et littoral nécessaires au dossier de candidature pour l'obtention du prestigieux label UNESCO Geopark que le Département du Var souhaite obtenir pour son territoire.

La participation Parc National de Port-Cros apporte donc une plus-value technique et un véritable ancrage territorial renforçant la qualité des résultats du projet.

En conséquence, le Département souhaite coopérer, sur le fondement d'une collaboration d'intérêt commun, avec le Parc National de Port-Cros dans le cadre du projet «UNIT-MAB », par l'intermédiaire d'une convention locale de partenariat.

CECI EXPOSÉ,

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités du partenariat local entre le Département du Var et le Parc National de Port-Cros, en vue de la réalisation d'actions proposées conjointement et représentant la contribution varoise au projet de coopération « UNIT-MAB», inscrit au PO-IFM 2021-2027.

ARTICLE 2 : Organisation du partenariat local

À l'échelle du département du Var, le partenariat créé autour du projet « UNIT-MAB » est organisé en 2 niveaux :

- Premier niveau : Le Département est partenaire bénéficiaire au sein d'un partenariat de 7 institutions françaises et italiennes. Il est dénommé « Département du Var » dans le projet piloté par l'Office Environnemental Corse. Le Département a le statut de « bénéficiaire » vis-à-vis de l'Autorité de Gestion. Le Département a confié au service Europe, le pilotage varois du projet UNIT-MAB, pour sa gestion administrative et financière mais également pour sa partie technique en étroite collaboration avec la Direction des Espaces Naturels, Forestiers et Agricoles.

- Second niveau : Vis à vis de l'Autorité de Gestion, le Département, bénéficiaire, conventionne avec le Parc National de Port-Cros, tiers conventionné, en accord avec les dispositions de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République. Dans ce cadre, elle agit sous la responsabilité du bénéficiaire (le Département), et s'engage à assumer les conséquences d'éventuels dommages ou atteintes à des Tiers ou à l'environnement lors de l'exécution de ses actions telles que prévues au projet.

Par ce lien conventionnel, le Parc National de Port-Cros devra respecter toutes les obligations européennes auxquelles le Département est tenu de se conformer dans le cadre de l'exécution du projet soumis aux financements FEDER Interreg Marittimo.

ARTICLE 3 : Engagement du Département du Var

1. Gouvernance et pilotage des activités proposées :

En sa qualité de partenaire « bénéficiaire » de « UNIT-MAB » et interlocuteur unique du Chef de File, le Département du Var a signé la convention avec le chef de file et avec les autres partenaires du projet. Par ce fait, il s'engage à assurer la coordination administrative, technique et financière de l'opération sur son territoire.

À ce titre, il veillera plus particulièrement :

- à informer régulièrement le chef de file du démarrage effectif de ses actions dans le projet de leurs avancements physiques et des modalités de son suivi administratif et financier ;

- au respect, par le Parc National de Port-Cros, de la bonne exécution de ses actions telles que prévues au projet et rappelés en annexes de la présente convention ;

- à s'assurer que le Parc National de Port-Cros tient une comptabilité analytique distincte des dépenses et ressources liées à la réalisation de ses actions ;

- à s'assurer que les données présentées par le Parc National de Port-Cros lors des remontées de dépenses, sont cohérentes avec la réalité de l'exécution des actions et conformes aux modalités inscrites dans le projet UNIT-MAB ;

- à produire ou faire produire au Parc National de Port-Cros, de manière générale, tout document sollicité par le chef de file pour la bonne gestion du projet ;
- à conserver et rendre disponibles, sur demande de la Commission européenne, du chef de file et de tout autre organisme ayant droit, toute la documentation concernant la mise en œuvre du Projet pendant une période d'au moins trois années après la clôture du programme conformément à l'article 90 du Réglement (CE) N.1083/2006 ;
- à répondre en coordination avec le Parc National de Port-Cros aux éventuels contrôles diligentés par les autorités habilitées ;
- de manière générale, à s'assurer de la conformité de l'exécution de toute l'opération dans sa dimension physique et financière, et du respect des procédures et obligations en matière de publicité européennes ;

2. Suivi financier et remboursement éventuel :

Le tiers conventionné est financé « au réel », sur présentation de factures acquittées et de toutes pièces justificatives pour des dépenses éligibles associées à des rapports d'exécution. Ces rapports correspondent aux actions prévues lors du dépôt, telles que mentionnées dans les annexes 1 à 5 de la présente convention.

Le département du Var assure un contrôle des dépenses du tiers conventionné avant paiement. Contrôle dont le Parc National de Port-Cros ne saurait se prévaloir en cas de contrôle ultérieur plus contraignant par l'autorité de certification qui déclarerait inéligibles les dépenses du tiers conventionné.

Le Département du Var finance l'opération à hauteur de 100% du montant inscrit dans l'Annexe 4 de la convention et des dépenses effectivement réalisées et justifiées par le Parc National de Port-Cros;

Le Département du Var intègre ces paiements dans ses propres récapitulatifs de dépenses lors des bilans semestriels remontés auprès du chef de file pour remboursements, par l'autorité de gestion (AG).

Les remontées de dépenses du « bénéficiaire » interviennent lors de bilans semestriels, techniques et financiers qui sont contrôlées, à leur tour, par l'autorité de certification avant d'être remboursées à 80% (FEDER) au Département du Var dans le cadre d'acomptes intervenants au titre de « services faits ». Ce contrôle porte également sur les dépenses payées au tiers conventionné.

Si tout ou partie des dépenses du « bénéficiaire » ne sont pas considérées comme éligibles par les instances de contrôles ou l'autorité de gestion, y compris celles du tiers conventionné, elles sont alors sorties de l'assiette de remboursement au Département du Var et ne donne pas lieu à l'octroi de la subvention FEDER.

Les dépenses du tiers conventionné qui seraient considérées comme non éligibles par les instances de contrôle ou l'Autorité de Gestion, devront être remboursées par le Parc National de Port-Cros au Département du Var.

Le Département a donc la charge de la transmission des bilans permettant de mobiliser la contribution publique communautaire (FEDER). À ce titre, il veillera plus particulièrement :

- à préparer et consolider les demandes de paiement. Pour cela, il sollicite auprès du Parc National de Port-Cros la transmission de toute pièce justificative permettant d'établir la demande de paiement de l'aide **1 mois** avant sa production de bilans semestriels. Il s'assure de la cohérence des données communiquées avant transmission au chef de file. Il consolide les états d'avancement accompagnés des justificatifs de dépenses, et le cas échéant les justificatifs de versements des cofinancements obtenus pour l'opération ;

- à informer le chef de file de toute modification éventuelle des actions inscrites au projet, pour validation et ajustement éventuel de la convention Interpartenariale.

3. Formation et accompagnement du tiers conventionné :

Le Département du Var assurera la formation des agents administratifs et financiers du Parc National de Port-Cros au démarrage de la prestation et, si nécessaire, à chaque production de bilans intermédiaires et finaux.

Une réunion de suivi de l'exécution des actions inscrites au projet se tiendra, au moins, trimestriellement entre les représentants techniques du Parc National de Port-Cros et du Département du Var, sur la durée de la présente convention.

Un représentant du Parc National de Port-Cros pourra accompagner le Département du Var lors des réunions de coordination organisées par le chef de file ou avec les autres partenaires du projet. A défaut de pouvoir y assister, le Parc National de Port-Cros sera, sans autre formalisme, représenté par le Département qui s'engage en contrepartie à défendre ses intérêts sans pouvoir prendre de décisions engageant juridiquement celle-ci.

ARTICLE 4 : Engagement du Parc National de Port-Cros

1. Mise en œuvre et exécution des actions du projet :

Le Parc National de Port-Cros accepte la coordination administrative, technique et financière assurée par le Département du Var auprès du chef de file et des autres partenaires du projet, telle que définie à l'article 3 de la présente convention et réalise les activités et livrables décrits en annexes. De fait, il s'engage :

- à fournir au Département du Var, sur simple demande écrite de sa part, toutes les informations ou documents nécessaires à l'instruction, au suivi et au contrôle de la mise en œuvre des actions inscrites au projet ;

- à respecter un temps de réponse qui ne saurait excéder 15 jours à compter de la date de réception de la sollicitation transmise en lettre recommandée avec avis de réception par le Département ou par accusé de réception d'une demande formulée par mail ;

- à réaliser les actions prévues au projet telles que décrites en **Annexe 1** de la présente convention ;

- à solliciter les autorisations administratives préalables à la mise en œuvre du projet auprès

des autorités administratives nationales compétentes ;

- à suivre de façon distincte dans sa comptabilité les dépenses et les ressources liées à l'opération. À cet effet, il met en place une comptabilité analytique pour assurer le suivi des dépenses et ressources liées à l'opération ;

- à passer les marchés de prestations intellectuelles et les marchés de travaux nécessaires à la réalisation du projet, conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics ;

- à produire au Département les livrables mentionnés en **Annexe 2** de la présente convention ;

- à respecter le planning de réalisation tel que décrit en **Annexe 3** de la présente convention ;

- à transmettre au Département les bilans techniques intermédiaires et finaux, au moins **1 mois** avant la date de dépôt exigée par le chef de file ;

- à s'acquitter de l'ensemble des dépenses relatives à l'opération conventionnée dans un délai de **16 mois** à compter de la date de démarrage du projet conformément au budget prévisionnel joint en **Annexe 4** ;

- à informer le Département du Var de toute modification éventuelle des actions inscrites au projet, pour validation et ajustement éventuel de la présente convention ;

- à permettre la réalisation de tout contrôle technique, administratif et financier directs ou par le biais d'organismes mandatés par le Département du Var, par l'Autorité Nationale ou par l'autorité de gestion et plus généralement par tout organisme chargé de veiller à la bonne exécution des projets européens sur l'ensemble de la période prévue par les règlements européens ;

- à coopérer par la présence physique d'un représentant dûment mandaté par le Parc National de Port-Cros pendant les phases de contrôles effectuées par le Département du Var, par les organismes de contrôle et de certification de premier niveau, de l'AG et des services communautaires compétents et de la part de tout autre organisme autorisé, en en acceptant les conséquences ; à défaut de pouvoir assurer cette représentation, le Parc National de Port-Cros sera, sans autre formalisme, représenté par le Département du Var ;

- à conserver à minima trois ans après la clôture du projet, dans un dossier unique et rendre disponibles, sur demande des corps de contrôles toutes les pièces relatives aux actions exécutées par le Parc National de Port-Cros dans le cadre du projet.

Au vu du planning prévu en **Annexe 3,** le Parc National de Port-Cros fournira son bilan final de l'opération au plus tard **2 mois** avant la fin du projet.

2. <u>Demande de remboursement du financement des actions du tiers conventionné :</u>

A ce titre, le Parc National de Port-Cros s'engage :

- à transmettre de façon semestrielle au Département du Var les dépenses acquittées suivant le calendrier ci dessous, établi à compter de la signature de la présente convention:

  ✔ 2026 : 1 août au 31 janvier 2027

- ✔ 2027: 1er février au 31 juillet
- ✔ 2028: 1er août au 31 janvier

- à fournir de façon semestrielle au Département l'ensemble des justificatifs nécessaires à la formalisation des demandes de remboursements. Ces justificatifs sont composés :

  - ✔ d'un rapport d'avancement (dont un modèle sera remis par le Département du Var) des opérations respectant le chronogramme du projet et la charte graphique du projet,
  - ✔ de la liste du personnel affecté au projet et le temps de travail affecté à chacun (temps partiel à taux fixe),
  - ✔ d'une liste des liasses de factures, titres ou reçus, ou documents comptables équivalents,
  - ✔ d'un état de paiement signé par le Président et/ou le Trésorier payeur,
  - ✔ de la documentation relative au respect de la réglementation sur les marchés publics et du respect des règles de mise en concurrence,
  - ✔ des contrats, des conventions, des lettres de commande ou de mission,
  - ✔ des photos des réalisations,

- à reverser au Département, le cas échéant, le montant de l'indu perçu du Département suite aux contrôles, pour la quote-part qui la concernerait.

ARTICLE 5 : Contrôle exercé par le Département du Var

Le Département du Var assure les missions citées à l'article 3 de la présente convention soit directement, soit par l'intermédiaire de prestataires extérieurs dûment mandatés par lui. Dans tous les cas, le Département dispose d'un pouvoir de contrôle administratif, technique et financier permanent auprès du Parc National de Port-Cros, strictement limité au suivi du projet et durant sa phase de mise en œuvre.

Dans le cadre de l'exercice de ce contrôle, le Département du Var peut demander et obtenir du Parc National de Port-Cros la communication de tout document en sa possession, quelle qu'en soit la nature, se rapportant au projet et à son exécution.

Le Département du Var dispose également d'un droit d'accès permanent au chantier de travaux, pour procéder aux vérifications qu'il juge nécessaires d'effectuer. Le Parc National de Port-Cros ne pourra invoquer aucun motif d'opposition.

En cas de non-respect par le Parc National de Port-Cros d'un des engagements précisés à l'article 4 de la présente convention, le Département du Var se réserve le droit :

- de suspendre tout versement jusqu'à régularisation de la situation de paiement présentée ;

- de solliciter, le cas échéant, le reversement de la quote-part de financements indûment perçu par le Parc National de Port-Cros ;

- de résilier par anticipation la présente convention, après information du chef de file et de l'AG. Dans ce cas, les dispositions de l'article 10 s'appliqueront aux parties.

Le Parc National de Port-Cros ne pourra être tenu pour responsable si le non-respect d'une ou plusieurs dispositions inscrites au projet est issu d'une cause exogène et extérieure à sa volonté

dûment justifiée et non prévisible (cas de force majeur, circonstances inattendues …). Dans ce cas, les dispositions de l'article 7 de la présente convention s'appliqueront aux parties.

ARTICLE 6 : Budget et modalités de reversement

1. Dispositions générales :

Le financement des actions portées par le Parc National de Port-Cros est assuré par le Département du Var dans les limites du budget de l'**Annexe 4** tel que validé par l'AG dans la convention interpartenariale et de mise en œuvre.

Le Département effectue une remontée semestrielle de dépenses qui, après contrôle et certification, fera l'objet d'un versement de la subvention FEDER, à hauteur de 80% du montant total.

Le Département apporte 20% des fonds de contrepartie nationale.

Le Département se réserve le droit de solliciter tout partenaire public ou privé, susceptible de se substituer à lui pour partie ou totalement, pour financer les 20% de contreparties nationales.

Le Parc National de Port-Cros veillera à ne pas se trouver en situation de double financement, notamment en ce qui concerne la TVA qui ne peut pas être financée si le Parc National de Port-Cros la récupère en tout ou partie. Le Parc National de Port-Cros fournira une attestation du régime de TVA dont il relève.

Comme indiqué au point 2 de l'article 3, le Parc National de Port-Cros sera financé par le Département du Var puis le Département inclura ces facturations dans ses propres remontées de dépenses semestrielles.

En cas d'avance accordée par l'AG, à valoir sur le montant global de la subvention FEDER attribuée au projet, celle-ci sera conservée par le Département du Var.

En cas de financements attribués pour le montage du projet, il est convenu entre les parties que seul le Département du Var bénéficiera de ce financement compte tenu des frais engagés par lui dans le cadre de la préparation du projet (déplacement, dépôt du dossier...).

Pour mémoire afin de pouvoir être considérées comme éligibles, les dépenses doivent répondre aux critères généraux suivants :

- prendre effet à partir de la date de démarrage du projet arrêtée par le Chef de file et l'ensemble du partenariat. Cette date a été fixée au 01/02/2025 pour le projet « UNIT-MAB» ;

- couvrir des actions liées à l'exécution du projet et s'inscrire dans un poste de dépenses prévu dans le budget prévisionnel tel que présenté en **Annexe 4** de la présente convention ;

- être effectivement acquittées par le bénéficiaire dans un délai maximum de 34 mois après la date de démarrage du projet, à l'exception des contributions en nature, des dépenses exposées par des tiers et des dépenses forfaitaires ;

- ne pas être déclarées dans une autre opération bénéficiant d'un soutien financier de l'Union Européenne ;

- être conformes aux règles nationales et européennes d'éligibilité des dépenses, en particulier celles fixées dans les règlements et décrets visés en référence dans les documents de l'appel à projets.

Pour mémoire, les différentes catégories de coûts se répartissent en :

- frais de personnels,
- déplacements,
- services externes,
- équipements,
- infrastructures.

2. Notification des dépenses certifiées :

Le Département du Var transmettra au Parc National de Port-Cros les résultats du contrôle de certification des dépenses effectué par le service gestionnaire, qui doit préciser le motif et le montant de toutes corrections éventuellement apportées, afin que le Parc National de Port-Cros soit en mesure le cas échéant d'en contester la validité auprès de l'AGU.

3. Versement des fonds :

Les fonds sont versés par virement au comptable assignataire suivant :
……

Le compte bancaire à utiliser pour le versement des fonds :
……

Titulaire : ……..

Code Banque :
Code Guichet :
N°Compte :
N°IBAN : Code BIC :

4. Reversement des fonds :

Le reversement des fonds du Parc National de Port-Cros au Département du Var peut être exigé en cas de :

- non-respect des obligations du Parc National de Port-Cros ;
- de décisions prises suite à un contrôle ou audit mené par les autorités habilitées conduisant à une remise en cause des sommes versées.

ARTICLE 7 : Modifications des actions inscrites au projet

Toutes modifications du contenu des activités portées par le Parc National de Port-Cros ou des moyens mobilisés par lui rendues nécessaires à cause de circonstances inconnues au moment de la préparation du projet ou à cause de changements du contexte de référence ou en cas de force majeure - sont autorisées à condition d'être dûment justifiées par le Parc National de Port-Cros auprès du Département du Var, qui sollicitera l'accord du chef de file et de l'autorité de gestion.

En tout état de cause, ces modifications ne pourront entraîner de changement dans la nature et les objectifs du projet « UNIT-MAB ».

Les procédures de modification devront être effectuées dans le respect des dispositions prévues en la matière dans la documentation du Programme Opérationnel et donneront lieu, le cas échéant, à la passation d'un avenant en régularisation.

De même, une procédure de dégagement à valoir sur le financement des actions du Parc National de Port-Cros pourra être sollicitée, le cas échéant, par le Département du Var auprès du chef de file et de l'autorité de gestion.

A défaut de ce qui précède, tout changement apporté par le Parc National de Port-Cros dans le contenu de ses activités telles que décrites en **Annexe 1** de la présente convention, ne pourrait être intégré aux demandes de remboursements et donnerait lieu à une perte financière pour le Parc National.

ARTICLE 8 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date de démarrage officiel du projet. Elle expire à la fin de la clôture administrative et financière du projet.

Le délai d'exécution du projet étant de 36 mois, **la convention est donc conclue pour une période globale de 16 mois**.

Tout avenant modifiant la présente convention ou ses annexes doit être signé pendant la période de validité de la présente convention et selon les dispositions prévues à l'article 7.

ARTICLE 9 : Publicité

Le Parc National de Port-Cros sera soumise aux mêmes règles de publicité et de promotion des actions portées dans le cadre du projet « UNIT-MAB » que le Département du Var, avec notamment l'obligation d'apposer les logos du projet sur tous les documents s'y rapportant, y compris les documents de consultation des entreprises.

La promotion du projet auprès du grand public sera assurée conjointement par le Département du Var et le Parc National de Port-Cros, par tout moyen laissé à leur convenance (revue spécialisée, site Internet…).

ARTICLE 10 : Résiliation anticipée

La présente convention pourra être résiliée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au cosignataire moyennant le respect d'un préavis de quatre mois avant la date d'effet envisagée.

Dans ce cas, les parties seront tenues de respecter leurs obligations contractuelles en ce qui concerne les dépenses déclarées et les produits sollicités dans le cadre du dernier bilan d'exécution.

La date de résiliation décidée par le Département du Var ou par le Parc National de Port-Cros, servira de référence pour le calcul du solde susceptible d'être sollicitée après justification par le Parc National de Port-Cros (transmission de pièces justificatives recevables et conformes aux règles du programme).

Cette résiliation anticipée devra être motivée par son auteur à partir de l'un des cas suivants, à l'exclusion de nul autre :

- Non-respect d'une ou plusieurs obligations incombant au cosignataire, telles que respectivement définies aux articles 3 et 4 de la présente convention ;

- Lorsqu'un changement juridique, financier, technique, d'organisation ou de contrôle du Parc National de Port-Cros est susceptible d'affecter les modalités de réalisation de l'opération de manière substantielle avec risque de remise en cause du versement de la subvention européenne ;

- Après accord amiable décidé conjointement par les parties.

En cas de résiliation anticipée initiée par le Département du Var, le Parc National de Port-Cros dispose alors d'un délai de 30 jours ouvrés, à compter de la date d'accusé réception du courrier de dénonciation transmise dans les formes requises par le Département à celui-ci, pour présenter à ce dernier ses observations dans les mêmes conditions de formes.
Le Parc National de Port-Cros pourra, le cas échéant, mettre à profit ce délai pour répondre à ses obligations conventionnelles.

A compter de la date de l'accusé réception de la lettre adressée par le Parc National de Port-Cros au Département, ce dernier dispose à son tour de 30 jours ouvrés pour statuer définitivement sur sa décision de résiliation, qu'il notifiera au Parc National par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 11 – Droits de propriétés

1. Le partenariat du Projet doit garantir que tous les produits développés dans le cadre du projet cofinancé par le Programme Opérationnel Italie-France "Maritime" 2021-2027, soient libres de droits et donc de notoriété publique, dans le respect des normes communautaires et des législations nationales sur la propriété intellectuelle.

2. L'autorité de gestion se réserve le droit d'utiliser les produits réalisés dans le cadre du projet pour ses activités de communication et d'information.

3. En cas de droits préexistants à valoir sur les produits déjà réalisés par l'un des signataires de la présente et mis à disposition du projet, ces droits seront reconnus à condition que ce ou ces dernier(s) les aient communiqués au préalable.

4. Le partenaire qui met à disposition des produits réalisés en dehors du cadre de référence du projet doit informer au préalable le chef de file, qui devra veiller à ce que ces produits ne fassent pas l'objet de financements à valoir sur les ressources du projet.

ARTICLE 12 - Confidentialité

Le tiers conventionné et le bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la convention, dûment qualifiés de

confidentiels et dont la divulgation pourrait causer un tort à l'autre partie.

La confidentialité est appliquée sans préjudice de règles de publication applicables au niveau de la publicité européenne et de l'obligation de présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 13 : Reglement des litiges

Les parties s'engagent à appliquer les dispositions de la présente convention de façon loyale et à éviter tout différend. A défaut d'accord amiable et en cas de désaccord entre les parties, le tribunal administratif de Toulon est seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr .

Pour le Parc National de Port-Cros,
Véronique BERNARDINI, Présidente du Parc National de Port-Cros

Fait à Toulon, le

ANNEXE 1

DESCRIPTION DES ACTIVITÉS
PORTÉES PAR LE PARC NATIONAL DE PORT-CROS
DANS LE PROJET « UNIT-MAB»

Suivi Administratif :

- Transmettre de façon semestrielle au Département du Var les dépenses acquittées suivant le calendrier ci-dessous, établi à compter de la date officielle de démarrage du projet soit :

  - ✔ 2026 : 1 août au 31 janvier 2027
  - ✔ 2027: 1er février au 31 juillet
  - ✔ 2028: 1er août au 31 janvier

- Fournir de façon semestrielle au Département l'ensemble des justificatifs nécessaires à la formalisation des demandes de remboursements. Ces justificatifs sont composés:

  - ✔ d'un rapport d'avancement (dont un modèle sera remis par le Département du Var) des opérations respectant le chronogramme du projet et la charte graphique du projet,
  - ✔ de la liste du personnel affecté au projet et le temps de travail affecté à chacun (temps partiel à taux fixe),
  - ✔ d'une liste des liasses de factures, titres ou reçus, ou documents comptables équivalents,
  - ✔ d'un état de paiement signé par le Président et/ou le Trésorier payeur,
  - ✔ de la documentation relative au respect de la réglementation sur les marchés publics et du respect des règles de mise en concurrence,
  - ✔ des contrats, des conventions, des lettres de commande ou de mission,
  - ✔ des photos des réalisations.

Suivi du projet:

Réaliser une collecte des données sur les sites de la plage de la Garonne (Le Pradet) et du Sentier du Crocodile (La Croix-Valmer). L'ensemble des données sera compilées dans un rapport mobilisable aux fins du projet "UNIT-MAB."

A noter que la traduction des études et produits sera réalisée par le Département du Var, mais la ré-incrustation des textes traduits dans la mallette et la vidéo, ou dans le livrable de l'étude immersive, devra être réalisée par les prestataires et incluse dans le prix du marché.

ANNEXE 2

LIVRABLES À PRODUIRE PAR LE PARC NATIONAL DE PORT-CROS
DANS LE PROJET « UNIT-MAB »

N°	Titre	Objet	Responsable	Observation
1	Cartographie sous-marine actualisée, focus écosystème	Rapport	Département du Var	dans livrable D 3.1.2

LANGUE DE TRAVAIL

1. Les langues officielles du programme sont l'italien et le français.

2. Les documents de travail destinés aux partenaires et/ou aux organismes de gestion du Programme devront être préparés dans la langue du CF, ici le français.

3. Les produits officiels du Projet devront être préparés dans les deux langues officielles sur la base d'une traduction de texte prise en charge par le Département.

ANNEXE 3

PLANNING DES ACTIVITÉS PORTÉES PAR LE PARC NATIONAL DE PORT-CROS DANS LE PROJET « UNIT-MAB"

PLANNING PROJET UNIT MAB						
WORKPACKAGE DU PROJET	Période 1	Période 2	Période 3	Période 4	Période 5	Période 6
	A compléter	A compléter	A compléter	A compléter	A compléter	A compléter
WP3 Stratégie conjointe de promotion et de diffusion						
Activité T3.1 - Activités pilotes de conservation						Rendu du livrable commun avec les partenaires italiens
COMITÉS DE PILOTAGE						

ANNEXE 4

BUDGET DES ACTIVITÉS PORTÉES PAR LE PARC NATIONAL DE PORT-CROS DANS LE PROJET « UNIT-MAB »

UNIT-MAB : Plan de financement prévisionnel : 118 695 € TTC

Partenaire Bénéficiaire n°X **Projet UNIT-MAB**	**Dont** **« Tiers conventionné »** **PARC NATIONAL DE PORT-CROS**
CD83 partenariat n°X **118 695 €**	**PARC NATIONAL DE PORT-CROS** **30 000 € TTC**

Pour mémoire, les différentes catégories de coûts se répartissent en :

- frais de personnels
- déplacements
- services externes
- équipements
- infrastructure

Le Département s'engage à assurer la part de financement au titre de la contrepartie nationale qui correspond à 20% du budget total soit 6 000 €.

ANNEXE 5

REMONTÉES DES DÉPENSES DU PARC NATIONAL DANS LE PROJET “UNIT-MAB”

Le Parc National de Port-Cros s’engage à transmettre de façon semestrielle au Département du Var les dépenses acquittées suivant le calendrier ci-dessous, établi à compter de la date officielle de démarrage du projet. Le calendrier prévisionnel est le suivant:

	P1	P2	P3	P4	P5	P6
	01/02/2025 - 31/07/2025	01/08/2025 - 31/01/2026	01/02/2026 - 31/07/2026	01/08/2026 - 31/01/2027	01/02/2027 - 31/07/2027	01/08/2027 - 31/01/2028
Calendrier de remontées des dépenses du Parc National de Port-Cros	-	-	-	**avant le 30/11/2026**	**avant le 30/05/2027**	**avant le le 30/11/2027**
Montant prévisionnel de remontées de dépenses par le Parc National de Port-Cros	-	-	-	**5 000€**	**15 000€**	**10 000€**
Remontées des dépenses du Département au chef de file	01/08/2025 - 15/09/2025	01/02/2026 - 15/03/2026	01/08/2026 - 15/09/2026	01/02/2027 - 15/03/2027	01/08/2027 - 15/09/2027	01/02/2028 - 15/03/2028

SST/DBEP/
LAP

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G16

OBJET : ETUDE DE FAISABILITE EN GEOTHERMIE DE SURFACE POUR LES COLLEGES FREDERIC MISTRAL A BORMES-LES-MIMOSAS ET LE VIGNERET AU CASTELLET

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n°2023-175 du 10 mars 2023 modifiée relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelable,
Vu les 17 objectifs de développement durable (ODD), approuvés le 2 août 2015 par les 193 pays membres de l'Organisation des Nations Unies (ONU), ainsi que le programme de développement durable à l'horizon 2030, intitulé « Agenda 2030 », adopté le 25 septembre 2015 par les membres des Nations Unies,
Vu le décret n° 2006-649 du 2 juin 2006 modifié relatif aux travaux miniers, aux travaux de stockage souterrain et à la police des mines et des stockages souterrains modifié,
Vu le décret n°2025-852 du 27 août 2025 relatif aux activités de recherche et d'exploitation de géothermie,
Vu la loi n°2015-992 du 17 août 2015 modifiée relative à la transition énergétique pour la croissance verte (LTECV) et la publication de la feuille de route nationale économie circulaire du 23 avril 2018,
Vu la loi n°2021-1104 du 22 août 2021 modifiée portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation de certaines attributions du Conseil départemental au Président du Conseil départemental,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A9 du 1er février 2022 portant adoption du règlement financier et budgétaire de la collectivité,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A10 du 3 avril 2023 "Naturellement Var" relative aux principes et défis portés par le Département en matière de développement durable,
Vu le rapport du Président,
Considérant que face aux enjeux climatiques, de transition écologique et de solidarités humaines, il est aujourd'hui nécessaire d'affirmer la volonté politique départementale en matière de développement durable, en visant l'exemplarité, l'engagement déterminé et le partage des actions avec nos partenaires des territoires,
Considérant que la politique départementale repose sur quatre axes stratégiques, mentionnés dans la délibération A10 du 3 avril 2023, Naturellement Var, dont l'axe 1 : "le Var exemplaire dans son fonctionnement et la réduction de son impact carbone. Cet axe rassemble les actions que le Département porte sur son propre fonctionnement, notamment en matière de ressources humaines, de commandes publiques, de sobriété dans la consommation des ressources, de gestion des déchets, de mobilité et de numérique".
Considérant que le Conseil départemental du Var est engagé dans de multiples actions qui procèdent du développement durable, du fait même de l'exercice de ses compétences, comme des choix politiques de ses élus,
Considérant que le Conseil départemental du Var, en tant que maître d'ouvrage, s'engage activement dans l'amélioration de la performance énergétique de ses bâtiments, en particulier les établissements publics que sont les collèges.
Considérant que dans cette optique une consultation a été lancée pour la réalisation d'études de faisabilité en géothermie de surface pour les collèges Frédéric Mistral à Bormes-les-Mimosa et le Vigneret au Castellet, une solution prometteuse pour réduire l'empreinte énergétique.
Considérant que cette étude sera conforme au cahier des charges de l'ADEME.
Considérant que le marché inclut la réalisation des études hydrogéologiques et géologiques nécessaires pour évaluer le potentiel géothermique du site et l'adapter aux besoins énergétiques des projets.
Considérant que l'étude de faisabilité doit apporter au porteur de projet les éléments techniques, économiques, réglementaires et environnementaux lui permettant de se déterminer sur la faisabilité de l'opération.

Considérant l'avis de la commission finances et ressources humaines du 7 septembre 2026
Considérant l'information à la commission développement durable, mobilités douces et performance énergétique du 3 septembre 2026
Considérant l'information à la commission collèges du 3 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d’autoriser le Président du Conseil départemental à approuver le projet intitulé “Étude de faisabilité en géothermie de surface pour les collèges Frédéric Mistral à Bormes-les-Mimosas et Le Vigneret au Castellet” et à signer tout acte y afférent,

- d’approuver le plan de financement suivant :

	Montant HT	Taux de cofinancement maximal
Région SUD PACA	73 815€	70%
Autofinancement	31 635€	30%
TOTAL	105 450€	100%

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1129147-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

SST/DGIF/
CZ

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G17

OBJET : CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION, A L'UTILISATION ET A LA GESTION DU GYMNASE GEORGES DONNADIEU DU COLLEGE HENRI NANS A AUPS - ABROGATION DE LA DELIBERATION G51 DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 16 SEPTEMBRE 2019

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de l'éducation, notamment son article L212-15,
Vu la délibération du Conseil général n°3M du 26 mars 2003 relative à la mise à disposition des gymnases construits dans les nouveaux collèges et approuvant le principe de convention avec les communes, les communautés de communes ou les syndicats intercommunaux transférant la gestion des gymnases,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A9 du 01 février 2022 relative à la mise à jour du règlement budgétaire et financier départemental,
Vu la délibération de la Commission permanente n° G51 du 16 septembre 2019 concernant la convention relative à l'utilisation et à la gestion du gymnase du collège Henri Nans à Aups à passer entre la communauté de communes Lacs et Gorges du Verdon, le collège Henri Nans et le Département du Var,
Vu le rapport du Président,
Considérant le fait que la convention à passer avec la communauté de communes Lacs et Gorges du Verdon n'a jamais été exécutée,

Considérant l'avis de la commission administration générale, moyens généraux et projets structurants du 7 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'abroger la délibération de la Commission permanente n°G51 du 16 septembre 2019, concernant la convention relative à l'utilisation et à la gestion du gymnase du collège Henri Nans à Aups, à passer entre la communauté de communes Lacs et Gorges du Verdon, le collège Henri Nans et le Département du Var,

- d'approuver le projet de convention relatif à la mise à disposition, à l'utilisation et à la gestion du gymnase Georges Donnadieu du collège Henri Nans à Aups, tel que joint en annexe, à passer entre la commune d'Aups, le collège Henri Nans et le Département du Var,

- d’autoriser le Président du Conseil départemental à signer ladite convention et toutes les pièces s’y rapportant.

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1130316A-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

D.G.I.F./
CZ

Acte n° : CO 2026-1465

PROJET-CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOITION A L'UTILISATION ET A LA GESTION DU GYMNASE GEORGES DONNADIEU DU COLLEGE HENRI NANS A AUPS

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Le Département du VAR, représenté par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental n° du

La commune de Aups, représentée par Monsieur Bernard DUTREY, Maire de la commune de Aups, agissant conformément à la délibération du conseil municipal en date du 02/04/2026

Le Collège Henri NANS, représenté par Madame Nathalie NAEGELY, Principale, agissant conformément à la délibération du conseil d'administration du collège n°

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet

La présente convention a pour objet la mise à disposition auprès de la commune de Aups et la gestion par cette dernière du gymnase du collège Henri NANS réalisé par le Département du Var, propriétaire et maître d'ouvrage pour satisfaire les besoins du collège en matière d'activités physiques et sportives scolaires et pour permettre la pratique d'activités sportives par la commune de Aups, les associations et les clubs sportifs de la commune de Aups.

ARTICLE 2 - Désignation et jouissance des lieux mis à disposition et des équipements

Le Département du Var met à disposition gracieuse de la commune de Aups un complexe sportif dénommé gymnase Georges Donnadieu situé quartier quatre coins sur les parcelles section N°0628, 0629, 0630 et 0631

Désignation du bâtiment :

Surface bâtie du gymnase : 1 510 m²

Capacité d'accueil maximale : ERP 4° catégorie, 300 personnes maximum en activité scolaire et extra-scolaire.

Usages : activités sportives d'intérieur, compatibles avec les équipements fixes (sols, murs) et les équipements de sports fixes ou mobiles.

Matériel : Une liste des mobiliers et matériels affectés aux activités sportives de chacune des parties sera établie et validée conjointement par le Département et la commune de Aups et annexée à la présente.
Chaque partie fera son affaire du remplacement et de la mise aux normes de son propre matériel.

ARTICLE 3 - Période d'utilisation des locaux et équipements

3-1 : Pendant le temps scolaire

3-1-1 Le collège Henri Nans est prioritaire dans l'utilisation des équipements durant le temps et les horaires scolaires du lundi au vendredi de 08h00 à 17h00 et notamment le mercredi après-midi pour la pratique des activités dans le cadre de l'association sportive de l'établissement (13h00-17h00).

Au cours de l'année scolaire, la commune de Aups satisfait prioritairement les demandes ponctuelles et exceptionnelles d'utilisation du gymnase formulées par le collège en dehors des créneaux établis ci-dessus.

3-1-2 La modification des créneaux horaires visés à l'article 3-1-1 fait l'objet d'un accord entre la commune de Aups et le collège. En cas de désaccord entre les parties, un arbitrage est effectué par l'Inspecteur d'Académie, après avis d'un comité constitué par un représentant du Département, un représentant de la commune, le principal du collège et présidé par l'Inspecteur d'Académie ou son représentant.

3-2 : Hors temps scolaire

3-2-1 La commune de Aups et ses usagers (associations et clubs sportifs) sont prioritaires dans l'utilisation des locaux et du matériel selon un programme annuel établi conjointement par la commune de Aups et le collège Henri NANS au début de chaque année scolaire.

3-2-2 Le gymnase peut seul être utilisé et ce, dans la mesure où les activités organisées sont compatibles avec la capacité de ce dernier, la nature des installations et l'aménagement des locaux.

3-2-3 Le mur d'escalade ne doit en aucun cas être utilisé, sauf dans l'éventualité d'une association dûment habilitée, possédant les compétences d'encadrement requises pour cette activité à risques et une assurance en responsabilité civile et individuelle accident.
Avant chaque utilisation, les utilisateurs assurent le contrôle visuel des éléments de sécurité de la structure d'escalade et préviennent immédiatement le propriétaire et la commune de Aups de tout dysfonctionnement pouvant présenter un danger.
Les équipements de protection individuels (EPI) relèvent de la responsabilité personnelle des utilisateurs qui utilisent chacun leur propre matériel.
Dans les situations d'urgence ou dans le doute, les utilisateurs devront suspendre l'utilisation du mur.

3-2-4 La commune de Aups prend en charge la gestion administrative des conventions particulières qu'elle passe avec les associations et les clubs sportifs locaux conformément à l'article 4-3 de la présente convention. A cette occasion, il est rappelé que ces conventions devront prévoir la souscription par ces associations et clubs sportifs d'une assurance en responsabilité civile et individuelle accident, afin de couvrir les accidents susceptibles de survenir lors de l'utilisation des équipements sportifs mis à disposition, notamment sur le mur d'escalade.

ARTICLE 4 - Modalités d'utilisation des locaux et équipements hors temps scolaire

4-1 L'utilisation des locaux et équipements par les associations et les clubs sportifs locaux habilités par la commune de Aups peut se faire de façon régulière selon le programme annuel visé à l'article 3-2-1, ou de façon occasionnelle (notamment le week-end) sur autorisation préalable de la commune de Aups qui adresse copie de son accord écrit au principal du collège au moins une semaine auparavant.

4-2 Les matériels et équipements achetés par le collège Henri NANS et entreposés dans les réserves du gymnase sont à usage exclusif du collège.

4-3 L'utilisation des locaux par les associations et les clubs sportifs locaux habilités par la commune de Aups donne lieu à la passation de conventions particulières entre la commune de Aups et chacune des associations et clubs sportifs concernés.

Un règlement intérieur, précisant les modalités et conditions d'utilisation par les associations et les clubs sportifs locaux, est établi par la commune de Aups après avis du Département, et annexé à chacune des conventions d'utilisation.

Toute utilisation doit être expressément prévue dans le cadre de ces conventions particulières qui préciseront :

- la nature des activités,

- les obligations des associations et clubs sportifs locaux, à savoir :

1. la connaissance et le respect des règles de sécurité et de leur mise en application conformément à la législation en vigueur,

2. la prise en charge des responsabilités et des locaux,

3. les règles d'utilisation des équipements,

4. les périodes et heures d'utilisation conformément à l'article «3-2-1»,

5. les conditions de prise en charge de dommages éventuels par la souscription obligatoire d'une police d'assurance par chaque association et club sportif qui doit remettre chaque année à la commune de Aups un justificatif de la police d'assurance souscrite pour l'année en cours,

6. les conditions d'encadrement prévues par les associations et clubs sportifs locaux durant l'activité. Il leur appartient de mettre en place les moyens humains afin d'assurer le meilleur fonctionnement selon les besoins,

7. le règlement d'ouverture et de fermeture de l'établissement en accord avec le collège Henri NANS. Les associations et clubs sportifs doivent notamment s'assurer de l'ouverture et de la fermeture des portes, de l'extinction des lumières et de la mise sous alarme après chaque période d'utilisation. Ils doivent également vérifier qu'aucune dégradation n'a été commise pendant l'utilisation de ces locaux.

8. les modalités de prise en charge des clés et du code d'alarme anti-intrusion spécifique remis par la commune de Aups aux associations et clubs sportifs locaux, en liaison avec le collège Henri NANS. Les associations et clubs sportifs s'engagent à veiller, à travers les conventions particulières, à ne pas confier les clés à une tierce personne et à respecter la stricte confidentialité du code d'alarme anti-intrusion.

4-4 L'utilisation des locaux s'effectue dans le respect de l'ordre public, des règles d'hygiène et de sécurité et des bonnes mœurs.

Les associations et clubs sportifs veillent notamment au respect de la notion d'espace public strictement non fumeur et au maintien de la propreté des locaux et des abords.

ARTICLE 5 - Durée de la convention et conditions d'utilisation

5-1 La présente convention est conclue pour une durée de 1 ans à compter de sa date de signature.

Au-delà de cette période, elle doit faire l'objet d'un renouvellement exprès.

Ce droit d'occupation temporaire est soumis au principe de précarité, est exclusif et non cessible.

5-2 Si l'affectation actuelle des locaux à usage du collège est modifiée, la présente convention devient caduque.

ARTICLE 6 - Répartition des travaux et des charges

6-1 Le Département assure, conformément à l'article 606 du Code Civil, les travaux et les charges de grosses réparations liées à la pérennité de l'ouvrage ainsi que la mise aux normes des équipements, en tant que propriétaire, après mise en jeu des garanties biennales et décennales des entreprises adjudicataires des marchés y compris par les voies judiciaires, lorsque les travaux

sont consécutifs à des désordres couverts par ces garanties.

6-2 Toutes les impositions ou contributions de quelque nature qu'elles soient ainsi que toutes les charges ou taxes locales et autres, prévues ou imprévues, qui auraient rapport au gymnase mis à disposition, sont à la charge du Département, à l'exception de celles énumérées dans la liste des charges récupérables figurant en annexe du décret n° 87-713 du 26 août 1987, qui seront remboursées par la commune de Aups.

6-3 La commune de Aups, en qualité d'exploitant, et conformément aux dispositions du décret n° 87-712 du 26 août 1987 (cf. article 1 et son annexe «Liste de réparations ayant le caractère de réparations locatives») doit assurer les réparations dans un délai raisonnable, de façon telle qu'elles n'affectent à aucun moment la solidité de l'équipement et la sécurité de ses occupants.

Il lui revient d'assurer, en outre, la sécurité des personnes utilisant les installations hors temps scolaire par tout moyen nécessaire.

Elle a la charge de tous les travaux d'entretien et de toutes réparations de quelque nature que ce soit (à l'exception des travaux et grosses réparations prévus à l'alinéa 6-1).

Elle est tenue d'effectuer l'entretien et les réparations au fur et à mesure qu'elles sont rendues nécessaires, y compris celles émanant des visites périodiques et celles faisant suite à d'éventuelles dégradations commises par les associations et clubs sportifs utilisateurs.

De même, la commune de Aups doit assurer à ses frais l'entretien général et le nettoyage des locaux.

La commune de Aups doit aviser immédiatement le responsable du collège et le propriétaire de toutes réparations qui peuvent être à la charge de ce dernier sous peine d'être tenue responsable des dégradations qui peuvent survenir du fait de son silence ou de son retard.

La commune de Aups ne peut opérer aucune démolition, construction, aucun changement de distribution , ou installation, sans le consentement exprès et par écrit du propriétaire.

Les travaux, aménagements, modifications ou de mise en conformité avec de nouvelles règles d'hygiène, de salubrité et de sécurité qui peuvent être prescrits par les autorités administratives peuvent être librement effectués par le Département et sont à la charge exclusive de celui-ci.

6-4 Les vérifications périodiques réglementaires des équipements sont réalisées par des bureaux de contrôle agréés. La commune de Aups, en sa qualité d'exploitant, assure les vérifications périodiques des installations techniques (gaz, électricité, SSI, ascenseur etc…).

La commune de Aups est tenue de transmettre spontanément et systématiquement au Département les rapports de vérifications périodiques issues de ces contrôles.

6-5 Les opérations de maintenance et la mise en sécurité des installations (chauffage, ventilation, porte automatique, portail automatique, etc…) sont réalisées par la commune de Aups conformément à la réglementation concernant les établissements recevant du public.

Le Département sera destinataire de la copie des contrats et des attestations de maintenance transmises par la commune de Aups.

Conformément aux dispositions des article 6-1 à 6-3 de la présente convention, il est rappelé que les

travaux qui en découlent aux termes des articles 6-4 et 6-5 seront à la charges :

- ➢ du Département conformément à l'article 606 du Code Civil ;
- ➢ de la commune de Aups en application des décrets n°87-712 et n° 87-713 du 26 août 1987.

6-6 Le Département prend en charge la vérification périodique réalisée par un bureau de contrôle agréé des équipements sportifs fixes immobiliers, initialement fournis par le Département et utilisés par le collège.

Le collège Henri NANS et la commune de Aups sont destinataires de la copie des vérifications des installations.

En ce qui concerne les équipements fixes sportifs les contrôles périodiques sont pris en charge par le Département et l'entretien est assuré par :

- ➢ la commune de Aups dans la mesure où elle met cet équipement à disposition de ses partenaires associatifs et clubs sportifs
- ➢ le collège Henri NANS, si l'équipement sportif fixe est exclusivement utilisé par les collégiens.

6-7 La commune de Aups prend l'initiative une ou deux fois par an en fonction de la nécessité de réunir le Département et le collège Henri NANS pour faire l'état des lieux.

Le collège Henri NANS et le Département peuvent également en faire la demande.

ARTICLE 7 - Frais de fonctionnement

Outre son obligation d'entretien général définie à l'article 6-3 de la présente convention, la commune de Aups prend à sa charge l'ensemble des fluides (eau, électricité, chauffage).

La commune de Aups consent à émettre un mandat autorisant le prestataire du Département à récupérer les données de consommation auprès du fournisseur de la commune de Aups, pour ce site.

L'ensemble des impôts et taxes, y compris les impôts fonciers, sont à la charge du Département.

ARTICLE 8 - Répartition des obligations des parties en matière d'amélioration de la performance énergétique

L'article 175 de la loi ELAN du 23 novembre 2018 et son décret d'application n°2019-771 du 23 juillet 2019 appelé « décret Eco-Energie tertiaire », codifié à l'article L174-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation, donnent un caractère obligatoire à la diminution des consommations en énergie pour tous les propriétaires et locataires de bâtiments tertiaires de plus de 1000 m2.
A cet effet, l'Etat a mis en place une plateforme informatique de recueil et de suivi des consommations en énergie nommée OPERAT (observatoire de la performance énergétique, de la rénovation et des actions du tertiaire) sur laquelle la commune de Aups doit saisir des consommations des énergies du bâtiment dont elle a la gestion et doit fournir, annuellement, au Département l'attestation numérique délivrée par ladite plateforme.
Les déclarations des consommations de référence correspondant à l'année "n" de mise à disposition

de l'équipement, et des consommations des années suivantes sont à faire chaque année.

Les travaux de mise en conformité et de grosses réparations sont à la charge du Département.

Au terme des dispositions de l'article R174-28 alinéa 1 du code de la construction et de l'habitation, il est prévu que "la déclaration annuelle des consommations d'énergie sur la plateforme numérique est réalisée par le propriétaire ou par le preneur à bail, selon leur responsabilité respective en fonction des dispositions contractuelles régissant leurs relations, et dans le cadre des dispositions relatives aux droits d'accès sur la plateforme numérique. Ils peuvent déléguer la transmission de leurs consommations d'énergie à un prestataire ou, sous réserve de leur capacité technique, aux gestionnaires de réseau de distribution d'énergie. Le preneur à bail peut déléguer cette transmission de données au propriétaire."

En l'occurrence, le dispositif contractuel liant les parties met en exergue que la commune de Aups dispose de toutes les données de consommations énergétiques.

Il semble donc pertinent que la prise en charge de la saisie des données sur la plateforme OPERAT revienne à celle-ci et que soit transmise annuellement au Département l'attestation numérique délivrée par la plateforme.

La commune de Aups s'oblige à mettre en œuvre toutes les actions relevant de l'exploitation et de l'utilisation des locaux et des équipements et, à ce titre, la commune de Aups doit :

- Veiller à ce que les installations de chauffage, climatisation et ventilation soient réglées de manière optimale (surveillance du rendement des générateurs, réglage des horaires, réglage des températures de confort et de réduit, etc…),
- Veiller à une utilisation optimale de l'éclairage des locaux et autres équipements liés aux usages spécifiques,
- Mettre en place un suivi des consommations et des températures intérieures afin de surveiller la qualité de conduite des installations par les entreprises de maintenance et de détecter rapidement les anomalies,
- Mettre en place du matériel à haute performance énergétique dans le cadre des réparations ne relevant pas des grosses réparations,
- Mettre en place une démarche d'amélioration continue des comportements, notamment à travers des actions de sensibilisation sur la démarche.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie de leurs obligations respectives telles que définies dans la présente convention, celle faisant l'objet d'un constat de carence engagera sa responsabilité et devra prendre à sa charge les sanctions susceptibles d'être prononcées.

ARTICLE 9 - Responsabilité

9-1 Le gymnase est sous la responsabilité de la commune de Aups pendant son temps d'utilisation (ouverture et fermeture comprise).

9-2 Conformément aux dispositions de l'article L212-15 du code de l'éducation, la responsabilité normalement exercée en matière de sécurité par le chef d'établissement est transférée, pendant la période d'utilisation hors temps scolaire, à la commune de Aups .

En outre, pendant toute la durée de la présente convention, il est rappelé que la Commune de Aups se voit transférer la gestion de l'ensemble des équipements du gymnase, concomitamment avec la

responsabilité qui en découle en matière de sécurité.

9-3 Préalablement à l'utilisation de l'équipement par un tiers, la commune de Aups s'engage :

- à faire procéder aux associations et clubs sportifs à une visite des installations, des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

- à faire constater aux associations et clubs sportifs, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours, ainsi que des consignes générales et spécifiques de sécurité données par le représentant de la commune de Aups, compte tenu de l'activité envisagée.

9-4 La commune de Aups s'engage à vérifier la souscription par les associations et clubs sportifs d'une police d'assurance adéquate garantissant :

- leur propre responsabilité pour les dommages causés aux tiers, liée à l'exercice de leurs activités et à l'occupation des locaux,

- leurs propres biens,

- leurs propres préjudices financiers (perte d'exploitation, perte de jouissance,…).

Une copie de la police d'assurance doit être annexée à chaque convention particulière.

9-5 La commune de Aups s'engage à faire contrôler par le responsable des associations et clubs sportifs les entrées et les sorties des participants aux activités et à faire respecter par ceux-ci les règles de sécurité.

9-6 La commune de Aups s'engage à faire veiller au respect des locaux, des équipements et voies d'accès pendant et après leur utilisation par les associations et clubs sportifs et à signaler tout incident au chef d'établissement du collège Henri NANS et au Département.

9-7 La commune de Aups veille à contrôler les effectifs accueillis au regard des capacités du gymnase et des locaux s'y rattachant dont la capacité maximale est de 300 personnes.

9-8 Pour toute utilisation exceptionnelle hors temps scolaire pour des besoins différents de la destination du bien, l'organisateur devra faire une déclaration préalable auprès des autorités concernées (Préfecture pour les manifestations publiques, commissions de sécurité, ...).

ARTICLE 10 - Programme d'activités

Le planning annuel d'occupation du gymnase doit être établi au début de chaque année scolaire entre le collège et la commune de Aups et doit être transmis au Département.

Occasionnellement, des galas ou spectacles divers en lien avec les usages du lieu mis à disposition (cf. article 2) peuvent être organisés dans le gymnase sur autorisation expresse de la commune de Aups et information au Département.

La commune de Aups prendra à ses frais toutes les mesures nécessaires pour protéger les sols sportifs et installations lors de ces manifestations.

Le Département dispose à sa demande d'un droit de visite régulier des lieux.

ARTICLE 11 - Assurances

Il est convenu, sauf en ce qui concerne les dispositions ci-après, que les principes de droit commun de la responsabilité administrative sont applicables au titre de la présente convention.

Le Département se réserve la possibilité d'exercer un recours contre les personnes physiques en cas de sinistre intentionnel de leur part.

Par contre, la commune de Aups doit assurer :

- ses propres responsabilités, pour les dommages causés aux tiers, liées à l'exercice de ses activités dans les locaux mis à sa disposition,

- ses propres biens,

- ses propres préjudices financiers (perte d'exploitation, perte de jouissance,…).

La commune de Aups, en sa qualité d'exploitant, doit transmettre au Département avant la mise à disposition du gymnase à son bénéfice, puis annuellement, et ce, pendant toute la durée de la présente convention, une attestation de son assureur sanctionnant ces dispositions.

La commune de Aups prévoit de telles dispositions à la charge de l'utilisateur dans le cadre des conventions particulières qu'elle conclut ultérieurement avec les associations.

ARTICLE 12 - Résiliation

Les parties peuvent résilier la présente convention d'un commun accord, à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation ne pourra toutefois prendre effet qu'au terme de l'année scolaire en cours.

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations prévues à la présente convention, l'autre partie peut résilier de plein droit ladite convention dans un délai d'un mois après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

ARTICLE 13 - Litiges

Les parties s'engagent à appliquer la présente convention loyalement afin d'éviter tout différend.

A défaut d'accord amiable, les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, le cas échéant, relèvent de la compétence du tribunal administratif de Toulon.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 14 - Modification par voie d'avenant

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenants conclus entre les parties.

ARTICLE 15 - Election de domicile

Pour l'exécution des présentes dispositions et de leurs suites, y compris la signification de tous les articles, les parties feront élection de domicile, en leur siège respectif.

ARTICLE 16 - Exécution de la convention

La présente convention est exécutoire après signature et notification aux différentes parties.

Pour la commune de Aups

Monsieur Bernard DUTREY

Maire

Pour le collège

Madame Nathalie NAEGELY

Cheffe d'Établissement

Pour le Conseil Départemental du Var

Monsieur Jean-Louis MASSON

Président

Fait à Toulon, le

SST/DBEP/
LAP

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G18

OBJET : AVENANT A LA CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE POUR LA REALISATION ET LA MISE A DISPOSITION DU GYMNASE DU COLLEGE PIERRE-DE-COUBERTIN ENTRE LE DEPARTEMENT ET LA COMMUNE DU LUC-EN-PROVENCE

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l’affaire citée en objet, inscrite à l’ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation de certaines attributions du Conseil départemental à la Commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A9 du ler février 2022 portant adoption du règlement financier et budgétaire de la collectivité,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A25 du 24 mai 2022 votant une autorisation de programme pour la "construction de gymnases",
Vu la délibération de la Commission permanente n°G17 du 16 décembre 2025 relative au vote de la révision de l'affectation de l'autorisation de programme "construction de gymnases",
Vu la délibération du Conseil municipal du Luc-en-Provence du 6 novembre 2025 approuvant les termes du projet de convention de réalisation et de mise à disposition du gymnase du collège Pierre de Coubertin et autorisant Monsieur le Maire à signer ladite convention,
Vu la convention n° CO 2025-1499 pour la réalisation et la mise à disposition du gymnase du collège Pierre de Coubertin avec la commune du Luc-en-Provence, autorisée par la délibération du Conseil départemental n°G14 du 16 décembre 2025,
Vu le rapport du Président,

Considérant l'avis de la commission finances et ressources humaines du 7 septembre 2026
Considérant l'information à la commission collèges du 3 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver le projet d’avenant n°1 à la convention n° CO 2025-1499 de réalisation et de mise à disposition du gymnase du collège Pierre de Coubertin à passer avec la commune du Luc-en-Provence, tel que joint en annexe,

- d'autoriser le Président du Conseil départemental du Var à signer ledit avenant.

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128230-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

D.B.E.P./
LAP

Acte n° : CO 2026-1203

PROJET - AVENANT N°1 CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE POUR LA REALISATION ET LA MISE A DISPOSITION DU GYMNASE DU COLLEGE PIERRE DE COUBERTIN ENTRE LE DEPARTEMENT ET LA COMMUNE DU LUC EN PROVENCE

ENTRE

Le Département du Var, représenté par Monsieur Jean Louis MASSON, Président du Conseil départemental du Var, dûment habilité en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n°G14 du 16 décembre 2025.
Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame Marie-Laure PONCHON, conseillère départementale et présidente de la commission patrimoine immobilier départemental agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n°AR 2022-1813 du 18 novembre 2022

Ci-après désigné "le département"

d'une part,

ET

La commune du Luc-en-Provence, représentée par Madame Élisabeth MARIOTTINI, agissant en sa qualité de Maire et autorisée par délibération du Conseil municipal, en date du 25 juin 2026 n°2026/99.

Ci-après désignée "la commune"

d'autre part,

PREAMBULE :

En vertu de la délibération n°G14 du 16 décembre 2025 de la Commission permanente du Conseil départemental, le Département du Var et la commune du Luc-en-Provence ont signé la convention n°CO2025-1499 du 09 mars 2026 pour la réalisation et la mise à disposition du gymnase du collège Pierre-de-Coubertin. La convention prévoit la participation financière de la commune à hauteur de 1 467 950 € TTC, sous la forme d'un fond de concours, selon un échéancier défini conjointement.

Or, dans un courrier du 6 mars 2026 adressé au Département, la commune souhaite un étalement de la participation financière communale sur une période de quatre exercices budgétaires, à compter de l'année 2026, afin de préserver les équilibres budgétaires de la commune. Le montant total de cette participation reste inchangé.

Il y a lieu de modifier la convention n°CO 2025-1499 du 09 mars 2026 par avenant afin de prendre en compte les nouvelles modalités de la participation financière de la commune.

CECI EXPOSÉ,

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – l'objet du présent avenant

L'avenant à la convention n°CO 2025-1499 du 09 mars 2026 vise à définir le nouvel échéancier de la participation financière de la commune.

ARTICLE 2 – article(s) modifié(s)

L'article 3 de la convention n°CO 2025-1499 du 09 mars 2026 est modifié / complété comme suit :

Ce fonds de concours sera exigible conformément à l'échéancier ci-après :

- 25% du montant total TTC en 2026, soit 366 988 €
- 25% du montant total TTC en 2027, soit 366 988 €
- 25% du montant total TTC en 2028, soit 366 988 €
- solde en 2029 : il sera calculé sur la base du coût réel de l'opération globale à la fin de la garantie de parfait achèvement (sur la base du compte rendu de fin de l'année de garantie de parfait achèvement -1er trimestre 2029).

Les autres mentions de l'article 3 restent inchangées.

ARTICLE 3 - les autres dispositions

Les autres dispositions de la convention n°CO 2025-1499 du 09 mars 2026 demeurent inchangées.

ARTICLE 4 - l'entree en vigueur

Le présent avenant entre en vigueur après avoir été signé par les parties.

Pour la commune
Le Maire

Prénom Nom
(date et cachet)

Fait à Toulon, le

SST/DBEP/
NM

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G19

OBJET : AVENANT AU MANDAT-CADRE LIANT LE DEPARTEMENT DU VAR A LA SAGEP - PLAN DE RENOVATION DE 50 COLLEGES

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Didier BREMOND, Premier Vice-président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON.

Déports : Mme Vesselina GARELLO, M. Jean-Louis MASSON, M. Ludovic PONTONE.

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS, Mme Josée MASSI.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération du conseil départemental n° A9 du 1 février 2022 portant adoption du règlement financier de la collectivité,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G3 du 16 décembre 2024 actant la participation de la collectivité à la SPL SAGEP,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G13 du 7 avril 2026 portant adoption de la convention de mandat cadre de délégation de maîtrise d'ouvrage relative au plan de rénovation des collèges,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G14 du 7 avril 2026 portant adoption du contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre du plan de rénovation des collèges,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A16 du 7 avril 2026 portant approbation d'une autorisation de programme relative au plan de rénovation des collèges (PRC),
Vu le rapport du Président,
Considérant la nécessité de diversifier et renforcer les moyens d'action du Département pour décliner les engagements affirmés, notamment sur les collèges,
Considérant que le Département du Var a confié par mandat de maîtrise d'ouvrage déléguée à la SAGEP la réalisation de son plan de rénovation de 50 collèges,

Considérant la nécessité d'apporter des précisions au mandat-cadre initial de maîtrise d'ouvrage déléguée afin de le clarifier et de le sécuriser,

Considérant que cet avenant n'engendre aucun impact financier sur l'enveloppe globale du plan de rénovation des collèges et confère une sécurité juridique accrue pour l'ensemble des actes actuels et à venir pris sur son fondement.

Considérant l'avis de la commission collèges du 3 septembre 2026
Considérant l'avis de la commission administration générale, moyens généraux et projets structurants du 7 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver l'avenant n°1 relatif au mandat cadre (CO2026410) de maîtrise d'ouvrage déléguée (MOD) pour la réalisation du plan de rénovation des collèges (PRC) et d'autoriser le représentant du Président du Conseil départemental à le signer.

Adopté à l'unanimité.

Non participation au vote : Mme Vesselina GARELLO, M. Jean-Louis MASSON, M. Ludovic PONTONE.

Signé : Didier BREMOND
Premier Vice-président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128909-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

AVENANT N°1 AU MANDAT-CADRE LIANT LE DÉPARTEMENT DU VAR A LA SAGEP

Mandat de maîtrise d'ouvrage publique déléguée pour la rénovation de collèges

ENTRE

Le Département du Var sis Hôtel du Département, 390 avenue des Lices, BP 1303, 83076 Toulon cedex représenté par Monsieur Bremond didier en sa qualité de premier vice-président dûment habilité à signer la présente en vertu d'une délibération du conseil départemental 22 septembre 2026, ci-après *« la Collectivité »* ou *« le Mandant »* ou *« le Maître d'ouvrage » ou « le Département »*,

ET

La Société d'Aménagement et de Gestion Publique (S.A.G.E.P), société publique locale au capital de 500 000 euros, ayant son siège social Hôtel de Ville, rue Jean Baptiste Lavène, 83130 LA GARDE, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Toulon sous le n° 788 544 005, représentée par son Directeur Général, Monsieur Charles IGNATOFF, dûment habilité, ci-après *« la SPL »* ou *« la SAGEP »* ou *« le titulaire de l'accord-cadre »* ou *« le mandataire »*.

Le Département du Var et la Société d'Aménagement et de Gestion Publique, étant ci-après individuellement et/ou collectivement désignés par *« Partie(s) »*.

PREAMBULE

Par délibération G13 du 7 avril 2026, le Département du Var a approuvé le cadre de maîtrise d'ouvrage déléguée confié à la SAGEP pour le plan de rénovation des collèges.

Ce mandat-cadre s'inscrit dans le cadre du projet du Département du Var de rénovation de 50 collèges.

Le présent avenant a pour objet de préciser, de modifier et de compléter certaines stipulations du mandat-cadre initialement conclu entre le Département du Var et la SAGEP.

Pour rappel, le Département du Var et la SAGEP étant dans une relation de quasi-régie, en application de l'article L. 2511-1 du Code de la commande publique, le mandat-cadre n'est soumis qu'aux règles définies au titre II du livre V de la deuxième partie de la partie législative du Code de la commande publique, le présent avenant n'est donc pas soumis aux règles sur les modifications en cours d'exécution prévues par le Code de la commande publique.

CELA ETANT EXPOSE, LES PARTIES SONT CONVENUES DE CE QUI SUIT :

Article I. Création d'un article 0 – Définitions.

Il est ajouté un article 0 pour définir les principaux termes du mandat-cadre et des mandats spécifiques qui seront conclus sur la base du présent mandat-cadre.

Ainsi, est créé l'article 1 - Définitions au sein du mandat-cadre rédigé comme suit :

« Article 0 – Définitions

Admission : désigne la décision, prise après vérifications, par laquelle le mandataire reconnaît la conformité des prestations aux stipulations du marché. La décision d'admission vaut constatation du service fait et constitue le point de départ des délais de garantie ;

Ajournement : désigne la décision prise par le mandataire qui estime que les prestations pourraient être admises moyennant des corrections à opérer par le titulaire du marché.

Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) : désigne un document contractuel qui fixe les clauses administratives propres au marché. Ces clauses peuvent également être fixées dans tout autre document particulier du marché ayant le même objet, tel un cahier des clauses particulières (CCP).

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) : désigne un document contractuel qui fixe les clauses techniques nécessaires à l'exécution des prestations du marché. Ces clauses peuvent également être fixées dans tout autre document particulier du marché ayant le même objet, tel un cahier des clauses particulières (CCP).

Enveloppe financière prévisionnelle : désigne le montant prévisionnel arrêté par le Département pour la réalisation de l'opération objet du présent mandat-cadre (rappelé au sein du préambule du présent mandat-cadre) ou de l'opération objet d'un mandat spécifique. Ce montant inclut tous les coûts nécessaires à la réalisation d'une opération (coûts de travaux et d'études, honoraires des différents intervenants…) mais également la rémunération du mandataire.

Enveloppe Travaux : Désigne le montant prévisionnel arrêté par le Département et dont la gestion est confiée au Mandataire pour la réalisation de l'opération. Ce montant inclut le coût prévisionnel des travaux, l'ensemble des coûts des prestations intellectuelles liées à l'opération (maîtrise d'œuvre, contrôle technique, coordination SPS, études préalables, etc.), ainsi que les assurances. Elle exclut la rémunération du Mandataire. Cette enveloppe sert de référence pour l'appréciation du respect du budget par le Mandataire et le calcul d'un éventuel dépassement.

Fiche d'opération : document propre à chaque opération, annexé au mandat spécifique, qui en précise le périmètre, l'étendue, le montant estimé, le programme, l'enveloppe financière prévisionnelle et le calendrier, et qui sert de base à la notification et à l'exécution des missions confiées au mandataire dans le cadre du mandat-cadre et du mandat spécifique. Elle est établie selon le modèle annexé (annexe 04).

Maître d'œuvre : désigne l'opérateur économique titulaire du marché de maîtrise d'œuvre. Il correspond à la ou les personnes physiques ou morales, publiques ou privées, qui, en raison de leur compétence technique, sont chargées seule ou en groupement d'opérateurs

économiques par le mandataire d'une mission globale visant à apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme élaboré par ce dernier pour la réalisation d'une opération objet du marché, et notamment de diriger l'exécution des marchés de travaux, de lui proposer leur règlement ou de l'assister lors des opérations de réception des travaux ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « maître d'œuvre » désigne le groupement, représenté par son mandataire.

Maître d'ouvrage (aussi dénommé pouvoir adjudicateur) : l'acheteur pour le compte duquel les travaux sont exécutés. Dans le cadre du présent mandat-cadre, le maître d'ouvrage désigne le Département du Var.

Mandant : désigne le maître d'ouvrage qui confie par contrat de mandat de maîtrise d'ouvrage l'exercice, en son nom et pour son compte, de tout ou partie des attributions mentionnées à l'article L. 2422-6 du Code de la commande publique. Dans le cadre du présent mandat-cadre, le mandant désigne le Département du Var.

Mandataire : désigne celui auquel est confié par contrat de mandat de maîtrise d'ouvrage l'exercice, en son nom et pour son compte, de tout ou partie des attributions mentionnées à l'article L. 2422-6 du Code de la commande publique. Dans le cadre du présent mandat-cadre, le mandataire désigne la SAGEP.

Mandat-cadre (aussi dénommé accord-cadre ou contrat cadre ou encore convention cadre) : désigne le présent contrat, conclu entre le mandant et le mandataire, sous la forme d'un accord-cadre à marchés subséquents, ayant pour objet de définir le cadre juridique, financier, technique et opérationnel dans lequel pourront être confiés au mandataire des mandats spécifiques de maîtrise d'ouvrage déléguée. Le mandat-cadre fixe les stipulations communes applicables à ces mandats spécifiques, sans valoir par lui-même ordre d'exécution des opérations, lesquelles ne peuvent être engagées qu'au moyen d'un mandat spécifique précisant notamment le programme, le périmètre, l'enveloppe financière prévisionnelle, le calendrier et les missions confiées.

Mandat spécifique (aussi dénommé marché subséquent, contrat spécifique ou encore mandat de réalisation) : désigne le contrat conclu en application du mandat-cadre pour confier au mandataire, au nom et pour le compte du maître d'ouvrage, l'exécution d'une opération déterminée de maîtrise d'ouvrage déléguée, en précisant son programme, son périmètre, son enveloppe financière prévisionnelle, son calendrier prévisionnel et les missions confiées au mandataire.

Notification : désigne l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé, par le biais d'un profil d'acheteur ou par tout autre moyen de communication électronique, permettant de déterminer de façon certaine la date et, le cas échéant, l'heure de sa réception.

Opération : dans le cadre du mandat-cadre, désigne l'ensemble des études, procédures, marchés, travaux, prestations et actes nécessaires à la réalisation du plan de rénovation de 50 collèges décidé par le Département du Var et décrit en annexe 02. Dans le cadre d'un mandat spécifique, désigne l'ensemble des études, procédures, marchés, travaux, prestations et actes nécessaires à la construction, à la réhabilitation ou à l'aménagement du ou des ouvrages objets du mandat spécifique. Par exception, pour le mandat spécifique portant sur le

déploiement des marchés de conception relatif au plan de rénovation des collèges, l'opération désigne la passation d'accords-cadres avec les prestataires nécessaires à la réalisation de l'ensemble des opérations de rénovation (maîtres d'œuvre, contrôleurs techniques, coordonnateurs Sécurité et Protection de la Santé) dans les conditions définies au sein de ce mandat spécifique.

Ordre de service : dans le cadre d'une décision du mandant, il précise les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations confiées au mandataire qui constituent l'objet des différents marchés ; dans le cadre d'une décision du mandataire, il précise les modalités d'exécution de tout ou partie des prestations envers les prestataires titulaires des marchés d'exécution conclus pour le compte du mandant.

Ouvrage : désigne le bien immobilier construit, réhabilité ou aménagé, qui sera livré au Maître d'Ouvrage à la fin d'un mandat spécifique.

PRC : désigne le Plan de Rénovation des Collèges.

Programme : désigne le document élaboré par le maître d'ouvrage qui comporte les éléments suivants relatifs à la réalisation et à l'utilisation du ou des ouvrages : les objectifs que l'opération doit permettre d'atteindre, les besoins que celle-ci doit satisfaire ainsi que les contraintes et exigences de qualité sociale, urbanistique, architecturale, fonctionnelle, technique et économique, d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement.

Réception : désigne l'acte par lequel le mandataire déclare accepter l'ouvrage avec ou sans réserves dans le cadre des marchés de travaux, après avoir obtenu l'accord du mandant. Cet acte est le point de départ des délais de garantie (garanties légales et, le cas échéant, contractuelles).

Réfaction : désigne la décision prise par le mandataire de réduire le montant des prestations à verser au titulaire du marché lorsque les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions du marché mais qu'elles peuvent être admises en l'état.

Rejet : désigne la décision prise par le mandataire qui estime que les prestations ne peuvent être admises, même après ajournement ou avec réfaction.

Titulaire : désigne l'opérateur économique qui conclut un marché avec le mandataire (celui-ci agissant pour le compte du maître d'ouvrage). En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté par son mandataire. ».

Article II. Modification du préambule

Il est procédé à une modification du préambule afin, principalement, de mettre à jour le montant de l'enveloppe prévisionnelle du plan de rénovation des collèges et de clarifier certaines terminologies au sein du préambule.

Le préambule du mandat-cadre est supprimé et remplacé par :

*« **La Collectivité envisage la mise en œuvre d'un plan de Rénovation de 50 collèges qui constitue l'opération objet du présent mandat-cadre.***

Elle s'est d'ores et déjà assurée de la faisabilité et de l'opportunité de la rénovation de ces collèges.

Elle en a défini le programme et a arrêté, à la somme de 450 000 000 € TTC, valeur juillet 2026, l'enveloppe financière prévisionnelle du mandat-cadre. Ces deux documents figurent en annexe 02.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique (articles L.2422-1, L.2422-5 et suivants et L.2511-1 du code de la commande publique), la Collectivité a décidé de déléguer au Mandataire le soin de faire réaliser cette opération en son nom et pour son compte, et de lui conférer à cet effet le pouvoir de la représenter pour l'accomplissement des actes juridiques relevant des attributions du Maître de l'ouvrage, dans le cadre d'un mandat régi par les textes précités et par les stipulations du présent contrat de mandat de maîtrise d'ouvrage.

*La Collectivité désigne le président du conseil départemental du Var ou son représentant comme étant la personne compétente pour la représenter pour l'exécution du contrat de mandat, **sous réserve du respect des dispositions du Code général des Collectivités territoriales**, et notamment pour donner son accord sur les avant-projets, pour approuver le choix des cocontractants, pour autoriser la signature des marchés, pour donner son accord sur la réception. ».*

Article III. Modifications de l'article 2 – Dispositions générales du contrat

Il est procédé à une modification du premier paragraphe de l'article 2.1 du mandat-cadre afin de modifier une référence erronée à une annexe (il est fait référence, à tort, à l'annexe 04 au lieu de l'annexe 02) et de clarifier certaines terminologies utilisées.

L'article 2.1 du mandat-cadre est supprimé et remplacé par :

*« **2.1 – Objet du contrat***

***Le présent contrat constitue un mandat-cadre de délégation de maîtrise d'ouvrage relatif à la réalisation d'opérations de rénovation des collèges globales ou partielles, dans le cadre de la mise en œuvre du Plan de Rénovation des Collèges du Département** (annexe 02 jointe).*

Il s'agit d'un mandat de délégation de maîtrise d'ouvrage (articles L. 2422-5 à L. 2422-11 du CCP) exécuté selon la technique d'achats des accords cadre (article L. 2125-1 du CCP et R. 2162-1 et suivants)

Le présent mandat-cadre de maîtrise d'ouvrage a pour objet de confier au mandataire l'exercice des attributions suivantes :
1° La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'opération sera étudiée et exécutée ;

2° La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix de l'attributaire, du marché public de maîtrise d'œuvre et des marchés des prestataires nécessaires à la réalisation de l'opération (contrôleur technique, SPS, assureur, etc.) ainsi que le suivi de leur exécution ;
3° L'approbation des études d'avant-projet et des études de projet du maître d'œuvre ;
4° La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix des attributaires, des marchés publics de travaux, ainsi que le suivi de leur exécution ;
5° Le versement de la rémunération du maître d'œuvre et le paiement des marchés publics de travaux ;
6° La réception du ou des ouvrages.
Il convient de préciser que les différentes opérations seront réalisées en site occupé de sorte que l'obligation du Mandataire s'analyse comme une obligation de moyens renforcée, matérialisée par ses actions de planification, d'information et de coordination auprès des chefs d'établissement et des maîtres d'œuvre afin de permettre la continuité du service public de l'enseignement pendant la réalisation de chaque opération.

Le présent mandat-cadre définit les éléments suivants :
1° L'opération qui fait l'objet du contrat, les attributions confiées au mandataire, les conditions dans lesquelles le maître d'ouvrage constate l'achèvement de la mission du mandataire, les modalités de la rémunération de ce dernier, les pénalités qui lui sont applicables en cas de méconnaissance de ses obligations et les conditions dans lesquelles le contrat peut être résilié (art. 1, 8, 11, 17 et 21)
2° Le mode de financement de l'opération ainsi que les conditions dans lesquelles le maître d'ouvrage fera l'avance de fonds nécessaires à l'exécution du contrat ou remboursera les dépenses exposées pour son compte et préalablement définies (art. 9)
3° Les modalités du contrôle technique, financier et comptable exercé par le maître d'ouvrage aux différentes phases de l'opération (art. 8, 10, 11, 13 et 14)
4° Les conditions dans lesquelles l'approbation des études d'avant-projet et la réception du ou des ouvrages sont subordonnées à l'accord préalable du maître d'ouvrage (art. 10).
5° Les conditions dans lesquelles le mandataire peut agir en justice pour le compte du maître d'ouvrage (art. 12).

Pour l'exécution du présent contrat, des mandats de réalisation dit « mandats spécifiques » seront confiés à la SAGEP par le Département en fonction des besoins afin de faire réaliser, au nom et pour le compte de ladite Collectivité et sous son contrôle, la rénovation des collèges prévus dans le programme ci-annexé.
Plus précisément, le contenu de ces mandats spécifiques précisera ***:***
- Le périmètre et l'étendue de chaque opération,
- Le suivi général de la réalisation des études et des travaux (financier, technique, planification et juridique, ...),
- La préparation, le lancement, l'analyse des marchés d'études divers et de travaux,
- Le suivi et l'assistance à la réception des travaux,
- La période de garantie (parfait achèvement)

Les opérations devront répondre au programme et respecter l'enveloppe financière prévisionnelle qui seront définis par le Département. Chaque mandat spécifique donnera lieu à l'établissement d'une fiche opération déterminant le périmètre, l'étendue et le montant estimé de ladite opération et annexés à ces mandats, et qui seront notifiés par la Département au mandataire dont le modèle est annexé.

Il est toutefois d'ores et déjà précisé que la Collectivité pourra mettre un terme à la mission du Mandataire et qu'elle se réserve le droit de renoncer à la réalisation de l'opération, notamment au stade de l'approbation des avant-projets et après la consultation des entreprises ainsi qu'il sera dit dans les mandats spécifiques. ».

Il est procédé à une modification de l'article 2.4 du mandat-cadre afin de modifier une référence à un article abrogé (l'article L. 111-23 du Code de la construction et de l'habitation remplacé par l'article L. 125-1 du Code de la construction et de l'habitation).

L'article 2.4 du mandat-cadre est supprimé et remplacé par :

*« **2.4 - Incompatibilités***
Il est rappelé au mandataire qu'aux termes de l'article L. 2422-11 du Code de la commande publique, un contrat de maîtrise d'ouvrage est incompatible avec toute mission :
- De maîtrise d'œuvre,
- De contrôle technique, définie à l'article L. 125-1 du Code de la construction et de l'habitation,
- D'exécution de travaux, portant sur la même opération et exercée soit par le mandataire directement soit par une entreprise liée définie à l'article L. 2511-8. ».

Il est ajouté un article 2.9 pour détailler les documents à remettre par le mandataire dans le cadre de l'exécution de chaque mandat spécifique.

Ainsi, est créé l'article 2.9 – Documents de fin de mission rédigé comme suit :

« Au plus tard avant l'achèvement de chaque mandat spécifique sur le plan technique tel que décrit à l'article 11.1 du présent mandat-cadre, le mandataire devra notamment fournir au maître d'ouvrage, sous format informatique, les documents suivants :

- *l'ensemble des documents contractuels composant les marchés publics conclus pour la réalisation de l'opération (CCAP, CCTP, CCP, acte d'engagement signé par les deux parties, annexes techniques et financières, BPU, DPGF, candidature et offre du titulaire, attestations d'assurance (notamment assurance décennale), avenants, décisions de reconduction, actes de sous-traitance…) ;*
- *les différents documents établis lors de l'exécution des marchés publics conclus pour la réalisation de l'opération : bons de commande, ordres de services, décisions d'admission, de rejet, de réfaction, d'ajournement, de réception, procès-verbaux de réception des travaux (opérations préalables à la réception, proposition du maître d'œuvre, décision de réception, décision de non-réception, levée de réserves, propositions du maître d'œuvre et décision du maître de l'ouvrage relatives à la levée des réserves), mises en demeure, décisions d'application de pénalités, décisions de résiliation ;*
- *les différents documents financiers relatifs à l'exécution des marchés publics conclus pour la réalisation de l'opération : cessions de créances, factures, décomptes mensuels, projets de décompte final, décomptes finaux, décomptes généraux et définitifs ;*
- *les différents documents relatifs à des différends en lien avec l'opération : courriers, mémoires en réclamation, requêtes, assignations, mémoires contentieux, conclusions, décisions de justice, tous les documents reçus et établis dans le cadre d'expertises*

juridictionnelles ou d'expertises amiables, les déclarations de sinistre et courriers échangés avec des assureurs ;

- *l'ensemble des dossiers des ouvrages exécutés (DOE) comprenant notamment : les plans d'exécution conformes à la réalisation, les fiches techniques des matériaux et produits mis en œuvre, les spécifications de pose, les notices de fonctionnement, les prescriptions de maintenance des éléments d'équipement mis en œuvre, les conditions de garantie des fabricants attachées à ces équipements, ainsi que les constats d'évacuation des déchets et les documents nécessaires à l'établissement du dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO) préalablement validés par le maître d'œuvre ;*
- *l'ensemble des dossiers d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO).*

En outre, le mandant peut demander, à tout moment de l'exécution du mandat-cadre ou de chaque mandat spécifique, la communication de tout document en lien avec l'exécution du mandat-cadre ou d'un mandat spécifique. Sauf impossibilité dûment justifiée, le mandataire doit transmettre les documents demandés dans un délai maximal de 10 jours (sauf si un délai spécifique a été fixé au sein d'une stipulation particulière) ».

Article IV. Modification de l'article 7 – Durée et délais d'exécution

Il est procédé à une modification de l'article 7.1 du mandat-cadre afin de prolonger la durée du mandat-cadre, la réalisation de l'opération nécessitant une durée de 8 années.

L'article 7.1 du mandat-cadre est supprimé et remplacé par :

*« **7.1 - Durée du contrat***
Le mandat cadre est conclu pour une durée de 8 ans à compter de sa date de notification. Les mandats spécifiques conclus pendant cette période pourront continuer à produire leurs effets jusqu'à l'achèvement des opérations concernées. ».

Article V. Modification de l'article 8 – Rémunération du mandataire – Modalités de règlement

Il est procédé à une modification de l'article 8.1 du mandat-cadre afin de clarifier les modalités de rémunération du mandataire.

L'article 8.1 du mandat-cadre relatif à la rémunération du mandataire est supprimé et remplacé par :

« Le mandat-cadre est un accord-cadre à marchés subséquents avec un montant minimum et un montant maximum.

*Le mandat-cadre est conclu avec un **montant minimum de 2 780 427,87 € HT**, ce montant ayant été calculé en appliquant le pourcentage de rémunération minimale (2,95 %) à l'enveloppe financière prévisionnelle relative aux opérations des 6 collèges prioritaires (Henri Matisse à Saint Maximin, Vallée du Gapeau à Solliès-Pont, Le Fenouillet à La Crau,*

Paul Cézanne à Brignoles, Henri Bosco à La Valette, Jean Giono au Beausset) (94 251 792,07 € HT).

Dans l'hypothèse où, à l'expiration de la durée de validité du présent mandat-cadre, le montant minimum n'aurait pas été atteint pour une cause imputable au mandant, le mandataire aura droit à une indemnisation au titre du manque à gagner résultant de la non-atteinte du montant minimum de l'accord-cadre.

Cette indemnisation sera égale à la différence entre :

- *d'une part, le montant de rémunération hors taxes auquel le mandataire aurait pu prétendre si le montant minimum du mandat-cadre avait été effectivement atteint ;*
- *et, d'autre part, le montant de rémunération hors taxes effectivement due au mandataire au titre des prestations effectivement commandées, exécutées et admises dans le cadre des mandats spécifiques conclus sur le fondement du mandat-cadre.*

Aucune indemnité n'est due en cas de faute du Mandataire, de résiliation à ses torts ou de cas de force majeure.

Le mandat-cadre est conclu avec un montant maximum de 409 234 324 €HT , qui correspond à l'enveloppe prévisionnelle totale des 50 collèges (cf. annexe 2).

Pour chaque mandat spécifique, le mandataire percevra une rémunération correspondant à un pourcentage, pour toute la durée du contrat, applicable au montant HT de chaque opération précisé dans le mandat spécifique, ce montant comprenant les travaux, les études et les diagnostics divers, les frais de publicité et de reprographie ainsi que tout autre frais annexe.

Les pourcentages applicables sont les suivants :

Montant de l'opération	***Taux de rémunération du mandataire en %***
Inférieur à 40 000 € HT	*8 %*
Supérieur ou égal à 40 000 €HT et inférieur à 90 000€ HT	*6 %*
Supérieur ou égal à 90 000 € HT et inférieur à 500 000€ HT	*4 %*
Supérieur ou égal à 500 000 € HT et inférieur à 1 500 000€ HT	*3,8 %*
Supérieur ou égal à 1 500 000 € HT et inférieur à 3 000 000€ HT	*3,25 %*
Supérieur ou égal à 3 000 000 € HT et inférieur à 10 000 000€ HT	*3,1 %*
Supérieur ou égal à 10 000 000 € HT	*2,95 %*

Par exception, un premier mandat spécifique relatif à la mise en place des accords-cadres Maîtrise d'œuvre, Contrôle Technique et SPS est confié à la SAGEP pour une rémunération forfaitaire de 50 000 € HT.
Par exception, un second mandat spécifique "travaux prioritaires" confié à la SAGEP a défini le montant de la rémunération forfaitaire du mandataire pour l'ensemble des opérations de travaux ponctuels prioritaires pour les 24 collèges concernés.

Les Parties conviennent de prévoir une clause de revoyure par réexamen du taux de rémunération du Mandataire lorsque le montant total cumulé de la rémunération du Mandataire au titre de tous les mandats spécifiques notifiés au Mandataire atteint cinquante pour cent (50%) du montant maximum de la rémunération du mandataire fixé à 15 000 000 €HT (correspondant à 2.95% du montant prévisionnel estimé de travaux du PRC, arrondi en prévision des revalorisations / révisions ou effets d'indexations). Ce réexamen a pour objectif d'analyser les conditions d'exécution des missions et d'évaluer la pertinence et l'équilibre économique des pourcentages retenus pour fixer la rémunération du mandataire initialement définis, notamment au regard de l'étendue réelle des missions réalisées, de leur complexité, et des économies éventuelles générées ou à prévoir. A défaut d'accord entre les parties, les taux en vigueur demeureront inchangés. ».

Il est procédé à une modification de l'article 8.2 du mandat-cadre afin de clarifier les modalités de variation des prix.

L'article 8.2 du mandat-cadre relatif aux modalités de de variation des prix est supprimé et remplacé par :

« Les mandats spécifiques sont conclus à prix révisables.

Le prix correspondant à la rémunération du mandataire est ferme pendant une durée d'un an à compter de la date de notification du mandat spécifique.

À compter de la date anniversaire de la notification du marché, le prix correspondant à la rémunération du mandataire est révisable annuellement par application de la formule suivante :

$$Pn = P0 \times \left(0{,}15 + 0{,}85 \frac{Im}{Io}\right)$$

Pn correspond au prix révisé ;
P0 correspond au prix initial de la rémunération du Mandataire au titre du mandat spécifique, hors taxes ;
Io correspond à la dernière valeur définitive connue de l'index national Syntec révisé (SYN REV) au mois Mo de notification du mandat spécifique ;

Im correspond à la dernière valeur définitive connue de l'index national Syntec révisé (SYN REV) au mois anniversaire du mandat spécifique ;

Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur. Le prix ainsi révisé s'applique aux prestations exécutées postérieurement à la date de révision.

À défaut de publication de l'indice de référence, les parties conviennent d'appliquer l'indice qui lui serait substitué par l'organisme chargé de sa publication. À défaut d'indice de substitution, les parties se rapprocheront afin de déterminer, par voie d'avenant, un indice présentant une finalité économique équivalente. ».

Il est procédé à une modification de l'article 8.5 du mandat-cadre afin de clarifier les règles relatives aux acomptes et soldes.

L'article 8.5 du mandat-cadre relatif aux acomptes et solde est supprimé et remplacé par :

« Chaque mandat spécifique fera l'objet d'un paiement indépendant, à partir des demandes de paiement adressées par le Mandataire.

Lorsqu'un mandat spécifique concerne plusieurs collèges, le mandataire devra établir une facturation indépendante pour chaque collège objet du mandat. Toute demande de paiement conduisant à fusionner plusieurs mandats spécifiques ou plusieurs collèges sera rejetée.

Pour chaque mandat spécifique (et chaque collège lorsqu'un mandat spécifique concerne plusieurs collèges), le mandataire sollicitera le paiement de sa rémunération en fonction de l'état d'avancement des études et travaux dans les conditions définies ainsi :

Si la durée de l'étape est inférieure ou égale à trois mois, les modalités de paiement s'établissent comme suit :

Étapes	*Faits déclencheurs*	
	Acomptes	*Solde*
Étape 1		***Paiement 100% de la mission et à la remise du rapport explicatif au représentant de la Collectivité***
Étape 2		***Paiement 100% de la mission après achèvement total et désignation du titulaire du contrat de maîtrise d'œuvre***
Étape 3		***Paiement 100% de la mission après achèvement total et à l'acceptation de l'APD par le Maître de l'Ouvrage***
Étape 4		***Paiement 100% de la mission après achèvement total et à la remise des derniers dossiers de consultation des entreprises***
Étape 5	*Acomptes semestriels jusqu'à atteindre 90 % du montant de la mission estimé proportionnellement à son avancement*	*A la signature du dernier marché de travaux*
Étape 6	*Acomptes semestriels jusqu'à atteindre 90 % du montant de la mission estimé*	*A la notification du dernier PV des opérations préalables à la réception*

	proportionnellement à son avancement	
Étape 7	● *70 % à la notification du dernier décompte général définitif des marchés de travaux* ● *15 % à la dernière levée des réserves* ● *10 % à la notification du dernier décompte général définitif du SPS et du CT*	*A la plus tardive des deux dates suivantes :* *- notification du dernier décompte général définitif de maîtrise d'œuvre* *- paiement de la dernière prime pour solde du contrat d'assurance construction*
Étape 8		*A la notification du décompte général définitif par la collectivité*

Pour les étapes 1 à 4, si la durée est supérieure à trois mois, les dispositions de l'article R. 2191-22 du code de la commande publique s'appliquent.

Le règlement des sommes dues au Mandataire au titre des attributions qui lui sont confiées fera l'objet ***d'acomptes*** *calculés à partir de la différence entre deux décomptes successifs. Chaque décompte sera lui-même établi à partir d'un état, dans les conditions ci-après définies.*

A l'expiration de la mission du Mandataire telle que définie à l'article 11, il sera établi un décompte général fixant le montant total des honoraires dus au Mandataire au titre de l'exécution du contrat.

Le ***décompte périodique*** *correspond au montant des sommes dues au Mandataire depuis le début de l'exécution du contrat jusqu'à l'expiration du mois considéré, ce montant étant évalué en prix de base. Il est établi sur un modèle accepté par le Maître de l'ouvrage, en y indiquant successivement :*
● *l'évaluation du montant, en prix de base, de la fraction de la mission à régler, compte tenu des prestations effectuées ;*
● *les pénalités appliquées ;*
● *l'application de la révision des prix, s'il y a lieu*
● *les intérêts moratoires éventuellement dus à la fin du mois.*

Le Maître de l'ouvrage dispose de 30 jours pour faire connaître, par écrit, au Mandataire, les modifications éventuelles qui ont conduit au décompte retenu par lui. Le Mandataire dispose ensuite de quinze jours pour faire connaître ses observations. ».

Il est procédé à une modification de l'article 8.6 du mandat-cadre afin de supprimer la référence à l'ordonnance n°2014-697 qui a été abrogée et le paragraphe où était mentionné cette ordonnance car il faisait doublon avec un autre paragraphe figurant à l'article 8.8 et de préciser la date à partir de laquelle commence à courir le délai de paiement lorsque le mandat prévoit une procédure de vérification.

L'article 8.6 du mandat-cadre relatif au délai global de paiement est supprimé et remplacé par :

*« **Le délai maximum de paiement de la rémunération** du Mandataire est de 30 jours, à compter de la réception de la facture.*

Lorsque le mandat-cadre ou un mandat-spécifique prévoit une procédure de vérification de la conformité des prestations, le délai de paiement court à compter de la date à laquelle cette conformité est constatée, si cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Lorsque la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le mandat-cadre ou le mandat-spécifique ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes, le délai de paiement peut être interrompu une seule fois par le maître d'ouvrage.

Le défaut de paiement de la rémunération dans le délai fixé par le contrat donne droit à des intérêts moratoires, calculés depuis l'expiration dudit délai jusqu'au jour du paiement inclus.

Le taux des intérêts moratoires applicables en cas de dépassement du délai maximum de paiement est défini par l'article R. 2192-31 du code de la commande publique.

La formule de calcul des intérêts moratoires est la suivante :

IM = M x J/365 x Taux IM

M = montant de la facture en TTC
J = nombre de jours calendaires de retard entre la date limite de paiement et la date réelle de paiement.
365 = nombre de jours calendaires de l'année civile

En cas de retard de paiement, le maître d'ouvrage sera de plein droit débiteur auprès du mandataire de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions de l'article L. 2192-13 du code de la commande publique. ».

Article VI. Modification de l'article 9 – Détermination du montant des dépenses à engager et modalités de financement par le mandataire

Il est procédé à une modification de l'article 9.1 du mandat-cadre afin de clarifier la rédaction ainsi que certaines terminologies employées.

L'article 9.1 du mandat-cadre relatif à la détermination du montant des dépenses à engager par le mandataire est supprimé et remplacé par :

« Le montant des dépenses à engager par le Mandataire pour le compte du Mandant pour chaque opération sera provisoirement évalué dans chaque mandat spécifique ; son montant définitif sera déterminé en tenant compte de toutes les dépenses engagées, liquidées ou

acquittées par le Mandataire au nom et pour le compte du Mandant, dans les conditions prévues au présent mandat-cadre ainsi que dans les conditions prévues au sein de chaque mandat spécifique, par le Mandataire pour la réalisation de l'opération.
Ces dépenses comprennent notamment :
● les études ;
● le coût des travaux du ou des ouvrages incluant notamment toutes les sommes dues aux maîtres d'œuvre et entreprises à quelque titre que ce soit ;
● les impôts, taxes et droits divers susceptibles d'être dus au titre de la présente opération ;
● le coût des assurances-construction, du contrôle technique et de toutes les polices dont le coût est lié à la réalisation de l'opération, à l'exception des assurances de responsabilité du Mandataire ;
● les charges financières que le Mandataire aura éventuellement supportées pour préfinancer les dépenses. Celles-ci seront calculées comme prévu à l'article 9.2 ci-après ;
● et, en général, les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés, l'exécution des travaux et aux opérations annexes nécessaires à la réalisation de l'opération, notamment : sondages, plans topographiques, arpentage, bornage, les éventuels frais d'instance, d'avocat, d'expertise et indemnités ou charges de toute nature que le Mandataire aurait supportés et qui ne résulteraient pas d'une faute lourde de sa part. ».

Article VII. Modification de l'article 10 – Condition d'exécution des prestations

Il est procédé à une modification de l'article 10.1 du mandat-cadre afin de clarifier certaines terminologies employées et certaines missions et de rappeler les missions qui restent à la charge de la Collectivité.

L'article 10.1 du mandat-cadre relatif aux attributions du mandataire est supprimé et remplacé par :

*« **10.1 Attributions du Mandataire***
Conformément aux dispositions des articles L.2422-5 et suivants du code de la commande publique, la Collectivité, dès la notification de chaque mandat spécifique, donne mandat au Mandataire pour exercer, en son nom et pour son compte, les attributions suivantes qui sont ci-après précisées :
● définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'opération sera étudiée et exécutée (voir article 10.3),
● préparation, passation et signature des marchés, après approbation de la Collectivité, nécessaires au choix des différents prestataires concourant à la réalisation de l'opération (géomètre, topographe, SPS, contrôle technique, assureur, etc.) ainsi que le suivi de leur exécution,
● préparation, passation et signature du marché de maîtrise d'œuvre, après approbation de la Collectivité, ainsi que le suivi de son exécution,
● approbation des études d'avant-projets et des études de projet du maître d'œuvre, après accord de la Collectivité, (voir article 10.5),
● préparation, passation et signature des marchés de travaux, après approbation de la Collectivité, ainsi que le suivi de leur exécution,

● *versement de la rémunération de la mission de maîtrise d'œuvre et du prix des travaux et plus généralement de toutes les sommes dues à des tiers concourant à la réalisation de l'opération (voir article 9.1),*
● *suivi de l'opération sur les plans technique, financier et administratif (voir article 10.6),*
● *réception du ou des ouvrages (voir article 10.7),*
● *actions en justice (voir article 12),*
● *ainsi que l'accomplissement de tous les actes afférents à ces attributions.*

Le détail des tâches résultant de ces attributions est défini en annexe 1.

En revanche, la Collectivité reste seule responsable de la définition des programmes et des enveloppes financières ainsi que de l'approbation des attributaires des marchés publics conclus en son nom et pour son compte. ».

Il est procédé à une modification de l'article 10.2 du mandat-cadre afin de clarifier la terminologie employée et de renvoyer au mandat spécifique pour le détail de la procédure de signalement des anomalies.

Le deuxième paragraphe de l'article 10.2 du mandat-cadre relatif au mode d'exécution des attributions ; responsabilité et obligation du mandataire est supprimé et remplacé par :

« Le Mandataire veillera à ce que la coordination des entreprises et des techniciens aboutisse à la réalisation de l'opération dans les délais et l'enveloppe financière prévisionnelle et conformément au programme arrêtés par la Collectivité. Il signalera à la Collectivité les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser. Les conditions dans lesquelles il devra signaler ces anomalies seront précisées au sein des mandats spécifiques ».

Il est procédé à une modification de l'article 10.3 du mandat-cadre afin de clarifier la terminologie employée.

Le titre de l'article 10.3 du mandat-cadre relatif à la définition des conditions administratives et techniques de réalisation de l'ouvrage est supprimé et remplacé par :

« 10.3 Définition des conditions administratives et techniques de réalisation de l'opération ».

Il est procédé à une modification de l'article 10.4.1.1 du mandat-cadre afin d'opérer une précision sur l'organe compétent en cas de marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalable.

Le dernier paragraphe de la partie de l'article 10.4.1.1 du mandat-cadre portant sur les cas de marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalable est supprimé et remplacé par :

« Après accord d'un responsable de la DBEP de la Collectivité dûment autorisé à cet effet sur l'attribution et la signature du marché par le Mandataire, le Mandataire conclura le contrat. ».

Il est procédé à une modification de l'article 10.4.1.2 du mandat-cadre afin de corriger un renvoi imprécis.

Le premier paragraphe de l'article 10.4.1.2 du mandat-cadre relatif au cas des marchés de maîtrise œuvre est supprimé et remplacé par :

« Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est inférieur au seuil des procédures formalisées, le Mandataire appliquera les stipulations de l'article 10.4.1.1 relatif aux marchés à procédure adaptée décrites à la présente convention. ».

Il est procédé à une modification des articles 10.5.1 et 10.5.2 du mandat-cadre afin d'opérer une précision sur les conséquences du silence de la Collectivité.

L'article 10.5.1 du mandat-cadre relatif à l'avant projet (APS et APD) est supprimé et remplacé par :

"Le Mandataire devra, avant d'approuver les avant-projets, obtenir l'accord de la Collectivité.

Cette dernière s'engage à lui faire parvenir son accord ou ses observations, ou le cas échéant son désaccord, dans le délai de quatre (4) semaines à compter de la saisine.

En l'absence de réponse de la Collectivité à l'expiration de ce premier délai, le Mandataire lui adresse une relance écrite. Cette relance devra être notifiée par tout moyen permettant de lui conférer une date certaine

La Collectivité dispose alors d'un délai supplémentaire de deux (2) semaines à compter de la date de réception de cette relance pour se prononcer.

À l'issue de ce second délai, le silence gardé par la Collectivité vaut acceptation tacite de l'avant projet, autorisant ainsi le Mandataire à procéder à son approbation sans délai.

La Collectivité devra communiquer les motifs détaillés qui l'ont conduite à adopter une décision implicite de refus, dans un délai de 15 jours à compter de la naissance de ladite décision.

La poursuite des études par le mandataire devra être confirmée par la collectivité.

Le Mandataire transmettra à la Collectivité, avec les avant-projets, une note détaillée et motivée permettant à cette dernière d'apprécier les conditions dans lesquelles le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle sont ou non respectés. S'il apparaît qu'ils ne sont pas respectés, le Mandataire devra, le cas échéant, alerter la Collectivité sur la nécessité ou l'utilité d'apporter des précisions, ajustements ou modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe. Le mandataire devra proposer à la collectivité les modifications à intégrer.

Dans ce cas, la Collectivité devra expressément :
● soit confirmer les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière permettant d'accepter les avant-projets (APS et APD) sur la base des propositions du mandataire;

● *soit demander la modification des avant-projets sur la base des propositions du mandataire ;*
● *soit, notamment s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et notifier au Mandataire la fin de sa mission, à charge pour la Collectivité d'en supporter les conséquences financières, comme prévu à l'article« Résiliation sans faute » du mandat spécifique.*

L'article 10.5.2 du mandat-cadre relatif au projet est supprimé et remplacé par :

"Sur la base des avant-projets, éventuellement modifiés, et des observations de la Collectivité, le mandataire fera établir le projet définitif.

Avant que le Mandataire n'approuve le projet définitif, la Collectivité devra exprimer son accord.

La Collectivité dispose d'un délai de quatre (4) semaines, à compter de la réception du projet définitif, pour formuler expressément son accord ou ses observations au Mandataire.

En l'absence de réponse de la Collectivité à l'expiration de ce premier délai, le Mandataire lui adresse une relance écrite. Cette relance devra être notifiée par tout moyen permettant de lui conférer une date certaine

La Collectivité dispose alors d'un délai supplémentaire de deux (2) semaines à compter de la date de réception de cette relance pour se prononcer.

À l'issue de ce second délai, le silence gardé par la Collectivité vaut acceptation tacite du projet définitif, autorisant ainsi le Mandataire à procéder à son approbation sans délai."

Il est procédé à une modification de l'article 10.6.2 du mandat-cadre afin de clarifier la terminologie employée.

L'article 10.6.2 du mandat-cadre relatif au suivi des travaux est supprimé et remplacé par :

« Le Mandataire représentera la Collectivité dans toutes réunions, visites, ... relatives au suivi des travaux.
Il veillera à ce que la coordination des entreprises aboutisse à la réalisation de l'opération dans le respect des délais, de la qualité des prestations et des marchés et signalera à la Collectivité les anomalies qui pourraient survenir. Il s'efforcera d'obtenir des intervenants des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera la Collectivité et en cas de besoin sollicitera de sa part les décisions nécessaires. ».

Il est procédé à une modification de l'article 10.7 du mandat-cadre afin de préciser le délai dont dispose la Collectivité pour se prononcer concernant la possible réception d'un ouvrage et d'opérer une précision sur les conséquences du silence de la Collectivité dans une telle situation.

L'article 10.7 du mandat-cadre relatif à la réception de l'ouvrage – prise de possession est supprimé et remplacé par :

*« **10.7 Réception de l'ouvrage - prise de possession***
Après achèvement des travaux, il sera procédé, à l'initiative du maître d'œuvre, en présence des représentants de la Collectivité, ou ceux-ci dûment convoqués par le Mandataire, aux opérations préalables à la réception des ouvrages, contradictoirement avec les entreprises.
Le Mandataire ne pourra notifier aux dites entreprises sa décision relative à la réception de l'ouvrage qu'avec l'accord écrit de la Collectivité sur le projet de décision. La Collectivité s'engage à faire part de son accord dans un délai compatible avec celui de 30 jours fixé à l'article 41-3 du C.C.A.G. applicable aux marchés publics de travaux. L'absence de réponse dans le délai imparti est considérée comme un refus de la Collectivité.
En cas de réserves lors de la réception, le Mandataire invite la Collectivité aux opérations préalables à la levée de celles-ci.
La Collectivité, propriétaire de l'ouvrage au fur et à mesure de sa réalisation, en prendra possession dès la réception prononcée par le Mandataire (ou des différentes réceptions partielles en cas de livraison échelonnée), le Mandataire devra toutefois exécuter ses obligations liées au parfait achèvement. A compter de cette date, elle fera son affaire de l'entretien des ouvrages et, en cas de besoin, de la souscription des polices d'assurance que, le cas échéant, elle s'oblige à reprendre au Mandataire. ».

Article VIII. Modification de l'article 11 – Constatations de l'achèvement des missions du mandataire

Il est procédé à une modification de l'article 11.1 du mandat-cadre afin de clarifier la durée de la mission du mandataire d'un point de vue technique.

L'article 11.1 du mandat-cadre relatif au plan technique est supprimé et remplacé par :

« Sur le plan technique, s'agissant de chaque mandat-spécifique, le Mandataire assurera sa mission jusqu'à l'expiration du délai de la garantie de parfait achèvement du dernier ouvrage de l'opération.
Au cas où des réserves auraient été faites à la réception ou des désordres dénoncés pendant la période de parfait achèvement, il appartiendra au Mandataire de suivre la levée de ces réserves ou la réparation des désordres jusqu'à l'expiration de la période de parfait achèvement en veillant à prolonger, auprès des entreprises concernées, la période de parfait achèvement si cela s'avère pertinent et de communiquer cette information au mandant.
Le Mandataire adressera à la Collectivité copie du procès-verbal de levée des réserves ou désordres.
A l'issue de cette période de parfait achèvement, le Mandataire demandera à la Collectivité le constat de l'achèvement de sa mission technique.
Lorsque la mission technique du Mandataire se poursuit au-delà d'un délai de vingt-quatre (24) mois à compter de la réception de l'ouvrage, du fait de réserves non levées ou de désordres non réparés ne résultant pas d'une faute du Mandataire, celui-ci perçoit, au titre des diligences accomplies durant cette période complémentaire, une rémunération additionnelle forfaitaire correspondant à 1/8 de la rémunération fixée à l'étape 7 du tableau de rémunération du Mandataire par trimestre entamé, jusqu'à la levée complète des réserves et/ou à la réparation des désordres concernés.
Cette rémunération complémentaire couvre notamment les diligences de suivi, les relances auprès des entreprises ainsi que les visites sur site réalisées par le Mandataire durant cette période complémentaire.

La Collectivité notifiera au Mandataire son acceptation de l'achèvement dans le délai d'un mois. L'absence de réponse équivaut à un refus de la Collectivité à l'issue de ce délai.
La Collectivité devra communiquer les motifs détaillés qui l'ont conduite à adopter une décision implicite de refus, dans un délai de 15 jours à compter de la naissance de ladite décision. ».

Il est procédé à une modification de l'article 11.2.1 du mandat-cadre afin de préciser la procédure de reddition des comptes.

L'article 11.2.1 du mandat-cadre relatif au plan financier est supprimé et remplacé par :

« Le Mandataire tient, pour chaque opération confiée dans le cadre d'un mandat-spécifique, une comptabilité distincte de sa propre comptabilité, permettant d'identifier à tout moment l'ensemble des dépenses engagées, mandatées ou acquittées au nom et pour le compte du Maître d'ouvrage, ainsi que, le cas échéant, les recettes perçues pour son compte.

À l'achèvement de sa mission sur le plan technique ou en cas de résiliation du mandat spécifique, le Mandataire établit une reddition définitive des comptes de l'opération (cette reddition des comptes étant différente de la reddition des comptes annuelle prévue à l'article 14). Cette reddition est transmise au Maître d'ouvrage, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de quatre mois à compter de l'achèvement de la mission du Mandataire sur le plan technique telle que prévue à l'article 11.1 du mandat-cadre ou dans le délai figurant dans le courrier de résiliation. Elle comprend un état récapitulatif définitif de l'ensemble des dépenses et recettes de l'opération, le solde des avances versées, les justificatifs de paiement, les décomptes généraux et définitifs des marchés ou contrats conclus pour l'opération, ainsi que tout document nécessaire à la clôture financière et comptable de l'opération.

Le Maître d'ouvrage dispose d'un délai de quatre mois à compter de la réception de la reddition définitive des comptes pour notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception, au Mandataire son acceptation, ses observations ou son refus motivé. À défaut de réponse dans ce délai, la reddition définitive des comptes est réputée refusée.

L'acceptation de la reddition définitive des comptes par le Maître d'ouvrage vaut constatation de l'achèvement de la mission du Mandataire sur le plan financier et quitus global de sa mission, sous réserve des réserves expressément formulées par le Maître d'ouvrage, des recours de tiers, des comptes non définitivement arrêtés ou des irrégularités qui viendraient à être ultérieurement révélées.

Le Mandataire reste tenu de répondre à toute demande d'explication ou de production de pièces formulée par le Maître d'ouvrage, le comptable public, l'autorité de contrôle ou tout organisme financeur, y compris après l'acceptation de la reddition définitive des comptes, pour les besoins du contrôle de l'opération, de la justification des dépenses, de l'obtention de subventions, du FCTVA ou de toute procédure administrative, comptable ou juridictionnelle se rapportant à l'opération. ».

Il est ajouté un article 11.3 pour détailler l'achèvement sur le plan des actions en justice, conformément à ce qui existe au sein du mandat spécifique travaux prioritaires.

Ainsi, est créé l'article 11.3 – Sur le plan des actions en justice rédigé comme suit :

« S'agissant de la mission prévue à l'article 12 relative aux actions en justice, la constatation de l'achèvement de cette mission particulière du Mandataire interviendra à la première de ces dates :

- à compter de la décision de la Collectivité de mettre fin à sa représentation en justice par le Mandataire ;

- à l'achèvement de la mission sur le plan technique telle qu'elle résulte de l'article 11.1 du mandat-cadre ;

- à l'échéance du mandat spécifique.

Pour les contentieux en cours au moment de l'achèvement de la mission relative aux actions en justice, la Collectivité se substituera au Mandataire dans le cadre de ces contentieux, le mandataire pourra toutefois être maintenu dans la cause si sa présence s'avère pertinente (par exemple, dans le cadre d'une expertise). ».

Article IX. Modification de l'article 12 – Actions en justice

Il est procédé à une modification de l'article 12 du mandat-cadre afin de clarifier le cadre dans lequel peut intervenir le mandataire s'agissant des actions en justice.

L'article 12 du mandat-cadre relatif aux actions en justice est supprimé et remplacé par :

« Le Mandataire est habilité à agir en justice, tant en demande qu'en défense, au nom et pour le compte de la Collectivité, pour toutes les actions se rattachant à l'exécution des missions confiées au titre des mandats spécifiques, et notamment :

- *les actions contractuelles à l'encontre des titulaires de marchés, des maîtres d'œuvre et de tout autre intervenant à l'acte de construire ;*

- *les actions conservatoires et les actes interruptifs de prescription ou de déchéance ;*

- *les actions en garantie décennale, en garantie de parfait achèvement et en garantie biennale ;*

- *les actions en réparation des désordres, malfaçons ou retards imputables aux entreprises ou aux autres prestataires.*

Dès qu'il a connaissance d'un différend ou d'une situation susceptible de donner lieu à litige, le Mandataire en informe sans délai la Collectivité, en lui communiquant l'ensemble des pièces et éléments utiles à l'appréciation de la situation. S'agissant, plus particulièrement des actions sur le fondement de la garantie biennale ou de la garantie décennale, la prise de possession des ouvrages par la Collectivité à compter de leur réception étant susceptible d'impacter la qualité à agir du Mandataire, l'engagement de toute action en justice fondée sur la garantie décennale ou biennale fera l'objet d'une analyse préalable de recevabilité

juridique de la part du Mandataire. Préalablement à l'engagement de toute démarche, en demande ou en défense, le Mandataire est tenu de recueillir l'accord exprès et écrit de la Collectivité. Cet accord peut être accompagné d'instructions de la part de la Collectivité. Le cas échéant, le Mandataire est tenu de s'y conformer. Par ailleurs, le Mandataire tient la Collectivité régulièrement informée de l'évolution de toute procédure engagée en son nom et lui communique sans délai toute décision de justice ou pièce nouvelle s'y rapportant (mémoires ou conclusions notamment).

En cas d'urgence ou de nécessité de sauvegarder les droits du Maître d'ouvrage, le Mandataire peut accomplir les actes conservatoires indispensables, à charge pour lui d'en informer sans délai le Maître d'ouvrage et de solliciter la confirmation de son habilitation.

En tout état de cause, sauf faute du Mandataire qui serait à l'origine du litige, les frais liés aux actions de justice exposés pour le compte de la Collectivité sont imputés à l'opération concernée dans les conditions prévues au mandat spécifique, sous réserve de leur autorisation préalable ou de leur justification par l'urgence.
Les frais liés à l'analyse préalable de la recevabilité d'une action sont imputés au budget de l'opération, au même titre que les autres frais de contentieux.".

Article X. Modification de l'article 17 – Primes et pénalités

Il est procédé à une modification de l'article 17 du mandat-cadre afin de repréciser cet article et détailler les principales pénalités.

L'article 17 du mandat-cadre relatif aux primes et pénalités est supprimé et remplacé par :

« Sans préjudice des cas de résiliation pour faute du Mandataire visés dans le présent mandat-cadre, le Mandataire est responsable de la bonne exécution des missions qui lui sont confiées dans les conditions définies au présent mandat-cadre et dans chaque mandat spécifique.

En cas de manquement du Mandataire à ses obligations contractuelles fixées au sein du présent mandat-cadre ou d'un mandat spécifique, le Maître d'ouvrage applique les pénalités prévues au présent article. Des pénalités complémentaires peuvent être définies au sein des mandats spécifiques.

Ces pénalités sont forfaitaires, non révisables, calculées en jours calendaires lorsqu'elles sont liées à un retard, et imputées sur la rémunération due au Mandataire au titre du mandat spécifique concerné.

A l'exception des pénalités de retard, les pénalités sont appliquées après mise en demeure préalable restée sans effet pendant un délai de 15 jours calendaires, sauf urgence, manquement insusceptible de régularisation ou stipulation particulière d'un mandat spécifique.

À l'issue du délai de mise en demeure (sauf pour les pénalités de retard qui ne font l'objet d'aucune mise en demeure préalable), le Maître d'ouvrage notifie, le cas échéant, le montant définitif des pénalités appliquées. Les pénalités sont déduites des sommes dues au Mandataire ou, à défaut, recouvrées dans les conditions prévues par les règles applicables aux créances publiques.

17.1 – Retard dans la remise des documents

En cas de retard dans la remise des documents, rapports, analyses, projets de pièces contractuelles, comptes rendus, tableaux de suivi, bilans financiers, plans de trésorerie, projets d'avenants, rapports d'analyse des candidatures ou des offres, ou de tout autre livrable contractuellement attendu du Mandataire, il est appliqué une pénalité de X euros par jour calendaire de retard.

Cette pénalité court à compter du lendemain de l'expiration du délai contractuel ou, à défaut, du délai fixé par écrit par le Maître d'ouvrage.

17.2 – Défaut d'alerte du Maître d'ouvrage

Lorsque le Mandataire omet d'effectuer une alerte ou de communiquer une information prévue par les stipulations contractuelles du mandat-cadre ou d'un mandat spécifique, il est appliqué une pénalité forfaitaire de X euros par manquement constaté.

Cette pénalité est sans préjudice de l'indemnisation du préjudice effectivement subi par le Maître d'ouvrage lorsque celui-ci excède le montant de la pénalité.

17.3 – Engagement non autorisé

Lorsque le Mandataire omet de solliciter un accord ou une autorisation préalable prévue par les stipulations contractuelles du mandat-cadre ou d'un mandat spécifique, il est appliqué une pénalité forfaitaire de X euros par engagement irrégulier.

Cette pénalité est sans préjudice de l'indemnisation du préjudice effectivement subi par le Maître d'ouvrage lorsque celui-ci excède le montant de la pénalité.

17.4 – Méconnaissance des règles de la commande publique ou des procédures internes en matière de commande publique du Maître d'ouvrage

Lorsque le Mandataire méconnaît, dans le cadre des procédures qu'il prépare ou conduit au nom et pour le compte du Maître d'ouvrage, les règles de publicité, de mise en concurrence, de sélection des candidatures ou des offres prévues par le Code de la commande publique ou les procédures internes en matière de commande publique du Maître d'ouvrage qui lui ont été communiquées, il est appliqué une pénalité forfaitaire de X euros par manquement constaté.

Lorsque le manquement a pour conséquence l'abandon, la reprise ou l'annulation d'une procédure de passation ou l'annulation ou la résiliation d'un contrat de la commande publique, la pénalité peut être portée à X euros. Cette pénalité est sans préjudice de l'indemnisation du préjudice effectivement subi par le Maître d'ouvrage lorsque celui-ci excède le montant de la pénalité.

17.5 – Absence injustifiée aux réunions

En cas d'absence non justifiée du Mandataire ou de son représentant dûment habilité à une réunion à laquelle sa présence est contractuellement requise, notamment réunion de pilotage,

comité technique, réunion de chantier, commission ou jury, il est appliqué une pénalité de X euros par absence.

Ne donne pas lieu à pénalité l'absence ayant fait l'objet d'une information préalable et d'un accord du Maître d'ouvrage.

17.6 – Manquement aux obligations de confidentialité et de protection des données à caractère personnel

En cas de manquement aux obligations de confidentialité et de protection des données à caractère personnel, il est appliqué une pénalité forfaitaire de X euros par manquement constaté.

Cette pénalité est sans préjudice de toute action en responsabilité lorsque le manquement a causé un préjudice au Maître d'ouvrage ou a entraîné une réclamation d'un tiers, d'une autorité administrative ou d'un organisme de contrôle.

17.7 – Plafonnement des pénalités

Le montant cumulé des pénalités appliquées au titre d'un mandat spécifique ne peut excéder 10 % du montant hors taxes de la rémunération due au Mandataire au titre dudit mandat spécifique.

Lorsque le cumul des pénalités atteint ce plafond, le Maître d'ouvrage peut engager la procédure de résiliation pour faute, sans préjudice de toute action indemnitaire complémentaire.

17.8 – Exonération

Aucune pénalité n'est appliquée lorsque le Mandataire établit que le manquement ou le retard résulte exclusivement d'un cas de force majeure ou d'une décision ou carence du Maître d'ouvrage.

Le Mandataire doit informer le Maître d'ouvrage sans délai de toute circonstance susceptible d'affecter l'exécution de ses obligations contractuelles et proposer les mesures permettant d'en limiter les conséquences. ».

Article XI. Modification de l'article 18 – Propriété intellectuelle

Il est procédé à une modification de l'article 18 du mandat-cadre afin de détailler davantage cet article et de distinguer les résultats élaborés par les titulaires des marchés publics conclus pour la réalisation d'une opération et ceux élaborés par le mandataire.

L'article 18 du mandat-cadre relatif à la propriété intellectuelle est supprimé et remplacé par :

*« **18.1 – Principes généraux***

Les stipulations du présent article ont pour objet d'organiser le régime des droits de propriété intellectuelle attachés aux documents, études, plans, rapports, livrables, données, fichiers,

supports, diagnostics, notes, pièces contractuelles, documents graphiques, documents techniques et, plus généralement, à tout résultat, au sens de l'article 32.1 du CCAG-PI, produit ou remis pour les besoins de l'exécution du présent mandat-cadre ou des mandats spécifiques.

Il est distingué, à ce titre, entre :

- *les résultats élaborés par les titulaires de marchés publics ou contrats conclus par le Mandataire pour la réalisation d'une opération ;*

- *les résultats élaborés directement par le Mandataire pour les besoins de l'exécution du présent mandat-cadre ou d'un mandat spécifique.*

18.2 – Résultats élaborés par les titulaires de marchés publics ou contrats conclus pour la réalisation d'une l'opération

Les droits de propriété intellectuelle afférents aux résultats élaborés par les titulaires de marchés publics ou contrats conclus par le Mandataire pour la réalisation d'une opération sont régis par les stipulations propres à ces marchés ou contrats.

Le Mandataire veille, lors de la préparation, de la passation, de la conclusion et du suivi de ces marchés ou contrats, à ce que les stipulations relatives à la propriété intellectuelle prévoient, lorsque cela est nécessaire aux besoins de l'opération, une cession à titre non exclusif des droits de propriété intellectuelle directement consentie au bénéfice du Maître d'ouvrage, et non au bénéfice du Mandataire.

À ce titre, les documents, études, plans, maquettes, rapports, diagnostics, fichiers, données ou autres livrables produits par les titulaires desdits marchés ou contrats doivent pouvoir être utilisés par le Maître d'ouvrage pour les besoins de la conception, de la réalisation, de l'exploitation, de la maintenance, de l'entretien, de la modification, de l'adaptation, de la communication, de l'archivage et, le cas échéant, de la valorisation de l'ouvrage ou de l'opération concerné, dans les conditions prévues par les marchés ou contrats correspondants.

Le Mandataire n'acquiert aucun droit propre sur ces résultats, sauf stipulation expresse contraire strictement nécessaire à l'exécution de sa mission. Il agit, pour leur obtention, leur conservation et leur transmission, au nom et pour le compte du Maître d'ouvrage.

Le Mandataire s'assure que les stipulations de propriété intellectuelle des marchés ou contrats concernés sont compatibles avec les besoins du Maître d'ouvrage et avec la réutilisation des résultats pour l'opération, notamment en cas de poursuite de l'opération par le Maître d'ouvrage ou par tout tiers qu'il désignerait.

18.3 – Résultats élaborés directement par le Mandataire

Les résultats élaborés directement par le Mandataire pour les besoins de l'exécution du présent mandat-cadre ou d'un mandat spécifique, protégés par le droit de la propriété intellectuelle, sont soumis aux stipulations du présent article.

Sous réserve des éléments qui ne seraient pas spécifiquement créés pour le Maître d'ouvrage, le Mandataire cède au Maître d'ouvrage, à titre non exclusif, les droits de propriété intellectuelle nécessaires à l'utilisation de ces résultats pour les besoins de l'opération, du ou des ouvrages et de la gestion du patrimoine du Maître d'ouvrage.

Cette cession comprend, pour les besoins précités, les droits de reproduction, de représentation et de distribution, et notamment les droits d'utiliser, d'incorporer, d'intégrer, d'adapter, de modifier, d'arranger, de corriger, de traduire les résultats en toutes langues, en tout ou en partie, en l'état ou modifiés pour les finalités et besoins d'utilisation mentionnés au présent article, sur tout support et par tout procédé, connu ou inconnu à la date de conclusion du mandat, notamment sous format papier, électronique, numérique, analogique, magnétique, optique, vidéographique.

La cession est consentie pour le monde entier, pour toute la durée légale de protection des droits concernés.

La rémunération de cette cession est comprise dans la rémunération du Mandataire prévue au présent mandat-cadre et dans les mandats spécifiques, sauf stipulation contraire expresse.

18.4 – Connaissances antérieures

Sauf stipulation contraire expresse, le mandat-cadre et les mandats spécifiques n'emportent pas transfert des droits de propriété intellectuelle afférents aux connaissances antérieures, au sens de l'article 32.2 du CCAG-PI, dont est titulaire le Mandataire.

Lorsque de tels éléments sont intégrés dans les résultats remis au Maître d'ouvrage, le Mandataire concède au Maître d'ouvrage un droit d'utilisation non exclusif, non transférable sauf aux tiers agissant pour son compte, pour les seuls besoins de l'opération, de l'exploitation, de la maintenance, de l'entretien, de la modification ou du suivi du ou des ouvrages.
Cette concession ne permet pas au Maître d'ouvrage de réutiliser les connaissances antérieures du Mandataire pour des opérations étrangères au présent mandat, sauf accord écrit du Mandataire ou stipulation contraire d'un mandat spécifique. ».

Article XII. Modification de l'article 19 – Assurances

Il est procédé à une modification de l'article 19 du mandat-cadre afin de détailler davantage les assurances à souscrire par le mandataire.

L'article 19 du mandat-cadre relatif aux assurances est supprimé et remplacé par :

« Le Mandataire doit être titulaire d'une assurance responsabilité civile professionnelle.

Le Mandataire s'engage à souscrire et à maintenir en vigueur, pendant toute la durée du présent mandat-cadre et jusqu'à son expiration ainsi que pendant toute la durée du dernier mandat spécifique conclu en application du présent mandat-cadre, une assurance de responsabilité civile professionnelle couvrant les conséquences pécuniaires des dommages causés à la Collectivité ou aux tiers du fait de fautes, erreurs, omissions ou négligences commises dans l'exercice de ses missions.

Le Mandataire remet à la Collectivité, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du mandat-cadre et avant tout commencement d'exécution d'un mandat spécifique, puis à chaque renouvellement de la police, une attestation d'assurance en cours de validité. Il informe sans délai la Collectivité de toute modification, suspension, résiliation ou limitation de garantie susceptible d'affecter cette couverture.

Lorsque les dispositions du Code des assurances rendent l'assurance décennale obligatoire au regard de la nature des missions effectivement confiées au Mandataire, celui-ci justifie de sa souscription avant le commencement des prestations concernées. Il transmet, avant tout commencement d'exécution des prestations concernées, puis à chaque renouvellement de la police, une attestation d'assurance en cours de validité. Il informe sans délai la Collectivité de toute modification, suspension, résiliation ou limitation de garantie susceptible d'affecter cette couverture.

Par ailleurs, pour chaque mandat-spécifique, le Mandataire présente à la Collectivité une analyse des assurances de maîtrise d'ouvrage qu'il estime adaptées à l'opération, notamment une assurance dommages-ouvrage.

Après décision expresse de la Collectivité, le Mandataire procède, au nom et pour le compte de celle-ci, à la souscription des polices retenues.

Il remet à la Collectivité une copie des contrats souscrits ainsi que les attestations d'assurance correspondantes.

Il accomplit, pour le compte de la Collectivité, l'ensemble des formalités incombant à l'assuré conformément aux dispositions de l'annexe II à l'article A.243-1 du Code des assurances.

Le Mandataire assure le suivi administratif de ces contrats jusqu'à l'achèvement de ses missions et remet à la Collectivité l'ensemble des documents nécessaires à leur poursuite.

Également, dans le cadre de chaque mandat spécifique, le Mandataire propose à la Collectivité la souscription d'une assurance Tous Risques Chantier adaptée à la nature et à l'importance des Travaux et conseille la Collectivité quant à l'opportunité de souscrire une telle assurance.

Lorsque la Collectivité décide de souscrire cette assurance, le Mandataire procède à sa souscription au nom et pour le compte de celle-ci, veille à son maintien pendant toute la durée des Travaux et remet à la Collectivité les attestations d'assurance correspondantes.

Le Mandataire justifie, à première demande de la Collectivité :

- *au minimum une fois par an, du maintien en vigueur de l'ensemble de ses assurances à renouvellement périodique (notamment sa Responsabilité Civile Professionnelle) ;*

- *dès leur souscription et au plus tard avant le commencement des travaux, de la mise en place effective et du paiement des primes des assurances uniques souscrites pour la durée de l'opération, y compris lorsque plusieurs mandats spécifiques se succèdent sur un même collège (notamment les polices Dommages-Ouvrage et Tous Risques Chantier).*

La Collectivité peut demander communication des conditions particulières des polices d'assurance lorsqu'elle l'estime nécessaire à l'appréciation de l'étendue des garanties.

Le défaut de justification du maintien des assurances ou l'absence de souscription des assurances mises à la charge du Mandataire constitue un manquement contractuel susceptible de conduire à la résiliation pour faute du présent mandat-cadre ou du mandat spécifique concerné.

Enfin, le Mandataire s'assure que les prestataires qu'il retient pour la réalisation des opérations objets des mandats spécifiques disposent des assurances nécessaires à la réalisation de ces opérations pendant toute la réalisation de l'opération. ».

Article XIII. Modification de l'article 20 – Clause de réexamen

Il est procédé à une modification de l'article 20 du mandat-cadre afin de clarifier cet article et de supprimer l'hypothèse de réexamen qui était prévu au dernier paragraphe.

L'article 20 du mandat-cadre relatif à la clause de réexamen est supprimé et remplacé par :

« Les conditions d'exécution du présent mandat-cadre ou des mandats spécifiques conclus sur son fondement peuvent faire l'objet d'un réexamen lorsque des circonstances tenant à l'exécution des opérations, à leur calendrier, à leur périmètre, à leur financement, à leur gouvernance ou à leur pilotage rendent nécessaire une adaptation des stipulations contractuelles.

La procédure de réexamen peut notamment être engagée lorsque les opérations confiées au Mandataire ne peuvent être achevées avant l'échéance du mandat-cadre ou du mandat spécifique concerné, lorsque le programme ou le périmètre d'une opération évolue, lorsque les conditions financières d'exécution doivent être adaptées au regard des missions effectivement confiées, ou lorsqu'une évolution réglementaire ou une contrainte technique, administrative, juridique ou financière affecte les conditions normales d'exécution du mandat-cadre ou d'un mandat spécifique.

La demande de réexamen peut être présentée par le Mandataire ou la Collectivité, par écrit et par tout moyen permettant d'en établir la date certaine de réception. Elle précise les stipulations concernées, les circonstances justifiant la demande, les adaptations proposées et comporte les justificatifs utiles.

La partie destinataire dispose d'un délai de quinze jours calendaires à compter de la réception de la demande pour indiquer si elle accepte l'ouverture de la procédure de réexamen. L'ouverture de cette procédure ne vaut pas acceptation de la modification sollicitée.

Toute modification acceptée à l'issue du réexamen est formalisée par avenant au mandat-cadre ou au mandat spécifique concerné. À défaut d'accord entre les parties, les stipulations contractuelles en vigueur demeurent applicables.

La demande de réexamen n'interrompt ni ne suspend l'exécution du mandat-cadre ou du mandat spécifique concerné ; le Mandataire poursuit l'exécution de ses missions dans les conditions contractuelles en vigueur. ».

Article XIV. Modification de l'article 21 – Résiliation du contrat

Il est procédé à une modification de l'article 21 du mandat-cadre afin de clarifier les hypothèses de résiliation et de corriger une erreur de numérotation.

L'article 21 du mandat-cadre relatif à la résiliation du contrat est supprimé et remplacé par :

« A titre liminaire, il est précisé qu'en cas de résiliation du mandat-cadre, les mandats spécifiques passés antérieurement sur la base du mandat-cadre peuvent continuer à être régulièrement exécutés sauf à être eux-mêmes résiliés. En revanche, à compter de la résiliation du mandat-cadre, il ne sera plus possible de passer d'autres mandats spécifiques sur la base du mandat-cadre résilié.

21.1 – Résiliation en cas d'inexactitude des documents et renseignements
En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le mandat-cadre et les mandats spécifiques seront résiliés aux torts du titulaire, ce dernier ne pouvant prétendre à aucune indemnisation dans une telle hypothèse.

21.2 – Résiliation pour cas de force majeure
Le maître d'ouvrage se réserve le droit de mettre fin au mandat-cadre ou à un mandat spécifique, par anticipation et sans indemnité, en cas de force majeure dont les effets perdureraient pendant une durée de 6 mois.

21.3 – Résiliation pour motif d'intérêt général
En cas de résiliation du mandat-cadre pour motif d'intérêt général par le mandant, le Mandataire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant minimum de l'accord-cadre hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises dans le cadre des mandats spécifiques, un pourcentage égal à 10,00 %. En cas de perception de cette indemnité, le Mandataire ne pourra pas prétendre à percevoir, en complément, l'indemnité prévue au paragraphe suivant.

En cas de résiliation d'un mandat spécifique pour motif d'intérêt général par le mandant, le Mandataire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant du mandat spécifique hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 10 %.

21.4 – Résiliation pour faute
Le Maître d'ouvrage peut résilier le présent mandat-cadre ou tout mandat spécifique conclu sur son fondement aux torts exclusifs du Mandataire en cas de manquement grave ou répété de celui-ci à ses obligations contractuelles ou en cas d'atteinte du plafond de pénalités fixé à l'article 17.7 du présent mandat-cadre.

Le Maître d'ouvrage peut également résilier le mandat-cadre pour faute à la suite de la résiliation pour faute d'un ou plusieurs mandats spécifiques,

La résiliation pour faute du mandat-cadre ou d'un mandat spécifique ne donnera lieu à aucune indemnité.

Sauf urgence, impossibilité de régularisation ou gravité particulière du manquement, la résiliation pour faute ne peut intervenir qu'après mise en demeure adressée au Mandataire par tout moyen permettant d'établir une date certaine de réception.

Cette mise en demeure précise les manquements reprochés, les mesures correctrices attendues et le délai imparti au Mandataire pour y remédier. Ce délai est fixé à 1 mois calendaire à compter de la réception de la mise en demeure, sauf délai différent justifié par la nature du manquement ou l'urgence de la situation.

Si, à l'expiration de ce délai, le Mandataire n'a pas remédié aux manquements constatés ou n'a pas présenté d'explications jugées suffisantes par le Maître d'ouvrage, celui-ci peut prononcer la résiliation pour faute du mandat-cadre ou du mandat spécifique concerné.

La décision de résiliation est notifiée au Mandataire par écrit. Elle précise sa date d'effet, son périmètre, les motifs de la résiliation ainsi que les mesures nécessaires à la clôture ou à la reprise des missions.

21.5 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le Mandataire informe sans délai le Maître d'ouvrage de toute procédure de sauvegarde, de redressement judiciaire, de liquidation judiciaire ou de toute décision susceptible d'affecter l'exécution du présent mandat-cadre ou des mandats spécifiques conclus sur son fondement. Il transmet, le cas échéant, la copie du jugement d'ouverture de la procédure ainsi que les coordonnées de l'administrateur judiciaire, du mandataire judiciaire ou du liquidateur désigné.

En cas de sauvegarde ou de redressement judiciaire, le Maître d'ouvrage peut demander à l'administrateur judiciaire, lorsqu'il en a été désigné un, de se prononcer sur la poursuite du contrat.

En cas de refus de poursuite, de défaut de réponse dans les délais applicables, d'impossibilité manifeste de poursuivre les missions confiées ou de liquidation judiciaire faisant obstacle à l'exécution du mandat-cadre et d'un ou plusieurs mandats spécifiques, le Maître d'ouvrage peut prononcer la résiliation du mandat-cadre et des mandats spécifiques concernés.

Cette résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité au profit du Mandataire. Le Mandataire, l'administrateur judiciaire ou le liquidateur remet sans délai au Maître d'ouvrage l'ensemble des documents nécessaires à la poursuite, à la clôture et à la reddition des comptes des opérations concernées. ».

Article XV. Autres stipulations

Les stipulations du mandat-cadre non contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant sont inchangées et demeurent en vigueur.

Le présent avenant prend effet au jour de sa notification par le Département du Var à la SAGEP, après sa transmission au contrôle de légalité.

Fait en deux exemplaires

Pour le Département du Var

Monsieur/Madame xxx, xxx du Département du Var

A Toulon, le JJ MM AAAA

Monsieur Charles IGNATOFF,
Directeur Général de la SAGEP

A La Garde, le JJ MM AAAA
Pour la Société d'Aménagement et de Gestion Publique

SST/DBEP/
NM/PB

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G20

OBJET : MANDAT SPECIFIQUE (MS1) A PASSER AVEC LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE SAGEP RELATIF A LA MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE (MOD) POUR L'EXECUTION DE L'OPERATION DE RENOVATION DU COLLEGE HENRI MATISSE A SAINT-MAXIMIN

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Didier BREMOND, Premier Vice-président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI.

Déports : Mme Vesselina GARELLO, M. Jean-Louis MASSON, M. Ludovic PONTONE.

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS, Mme Josée MASSI.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n° A9 du 1 février 2022 portant adoption du règlement financier de la collectivité,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G3 du 16 décembre 2024 actant la participation de la collectivité à la SPL SAGEP,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G13 du 7 avril 2026 portant adoption de la convention de mandat cadre de délégation de maîtrise d'ouvrage relative au plan de rénovation des collèges,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G14 du 7 avril 2026 portant adoption du contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre du plan de rénovation des collèges,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A16 du 7 avril 2026 portant approbation d'une autorisation de programme relative au plan de rénovation des collèges (PRC),
Vu la délibération de la Commission permanente n° G13 du 22 juin 2026 portant approbation du mandat spécifique (MSMC) pour le déploiement des marchés de conception lié à la convention de mandat cadre du plan de rénovation des collèges,
Vu la convention de mandat cadre de délégation de maîtrise d'ouvrage n°CO2026-410 relative au plan de rénovation des collèges passée avec la Société Publique Locale SAGEP à La Garde,
Vu le rapport du Président,
Considérant la nécessité de diversifier et renforcer les moyens d'action du Département pour décliner les engagements affirmés, notamment sur les collèges,
Considérant la nécessité de poursuivre le plan de rénovation des collèges selon des axes priorisant les travaux d'améliorations fonctionnelles, de sobriété et de confort thermique, et opérations de rénovation concernant potentiellement 50 collèges,
Considérant la complexité des opérations de rénovation, la contrainte de les exécuter dans des délais contraints et en sites occupés,
Considérant la nécessité de diversifier et renforcer les moyens d'action du Département pour décliner les engagements affirmés, sur les 50 collèges du plan de rénovation, représentant un engagement financier de 450 M€ TTC,
Considérant l'inscription programmée d'une autorisation de programme dédiée au plan de rénovation des collèges (PRC),
Considérant l'affectation, permettant l'engagement opérationnel et l'exécution des travaux dans la limite de l'affectation n°26AFF00286 de 135 000 000 € TTC,

Considérant l'avis de la commission collèges du 3 septembre 2026
Considérant l'avis de la commission administration générale, moyens généraux et projets structurants du 7 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver le mandat spécifique (MS1) relatif au mandat de maîtrise d'ouvrage déléguée (MOD) pour l'exécution de l'opération de rénovation du collège Henri Matisse à Saint-Maximin, selon le descriptif des travaux défini en annexe du mandat et pour une enveloppe prévisionnelle d'opération arrêtée à la somme de 20 184 762 € TTC. Les marchés conclus pour l'exécution du mandat spécifique seront soumis à l'approbation du mandant selon les modalités prévues à l'article 9 de la convention de mandat spécifique, conformément à l'article L2422-6 du code de la commande publique.

- d'autoriser le représentant du Président du Conseil départemental à passer, exécuter, régler et résilier le cas échéant le mandat spécifique relatif au mandat de maîtrise d'ouvrage déléguée (MOD) pour l'exécution

de l’opération de rénovation du collège Henri Matisse à Saint-Maximin pour un montant de rémunération forfaitaire de 596 616,22 € TTC.

Adopté à l’unanimité.

Non participation au vote : Mme Vesselina GARELLO, M. Jean-Louis MASSON, M. Ludovic PONTONE.

Signé : Didier BREMOND
Premier Vice-président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128862A-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

MANDAT PUBLIC

POUR LA RÉNOVATION DU COLLÈGE HENRI MATISSE SUR LA COMMUNE DE SAINT MAXIMIN LA SAINTE BAUME

OBJET DU CONTRAT : MS1 Contrat de mandat pour faire réaliser, au nom et pour le compte du Maître de l'ouvrage en application du livre IV de la partie 2 du code de la commande publique (ex loi MOP)

Maître d'ouvrage : Le Département du Var

Adresse : LE DÉPARTEMENT DU VAR
390 AVENUE DES LICES - 83000 TOULON

Comptable assignataire : Le Payeur départemental du Var

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés au comptable assignataire désigné ci-dessus dans les conditions fixées, selon la nature de la cession, par le code civil ou par l'article R.313-15 du code monétaire et financier

Transmis en préfecture le : ……

Date de notification le : ……

Cette notification vaut ordre de commencer les prestations.

SOMMAIRE

PREAMBULE : 4

Article 0 – Définitions 4

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT 4

ARTICLE 2 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE 5

ARTICLE 3 - approbation des avant-projets et projets : ARTICLE 10 - du présent Mandat spécifique.DISPOSITIONS GÉNÉRALES 5

ARTICLE 4 - MISE A DISPOSITION DES LIEUX 6

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE 7

ARTICLE 6 - MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS - RESPONSABILITÉ DU MANDATAIRE 7

ARTICLE 7 - DÉFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OPERATION 8

ARTICLE 8 - ASSURANCES 9

ARTICLE 9 - PASSATION DES MARCHÉS 9

ARTICLE 10 - AVANT-PROJETS ET PROJET 14

ARTICLE 11 - SUIVI DE LA RÉALISATION 15

ARTICLE 12 - RÉCEPTION DE L'OUVRAGE - PRISE DE POSSESSION 16

ARTICLE 13 - DÉTERMINATION DU MONTANT DES DÉPENSES À ENGAGER PAR LE MANDATAIRE 16

ARTICLE 14 - RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE – MODALITES DE REGLEMENT 16

ARTICLE 15 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE RÈGLEMENT DES DÉPENSES ENGAGÉES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE 19

ARTICLE 16 - CONSTATATION DE L'ACHÈVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE 20

ARTICLE 17 - ACTIONS EN JUSTICE 20

ARTICLE 18 - CONTROLE TECHNIQUE PAR LA COLLECTIVITÉ 20

ARTICLE 19 - CONTRÔLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA COLLECTIVITÉ ; BILAN ET PLAN DE TRÉSORERIE PRÉVISIONNELS ; REDDITION DES COMPTES 21

ARTICLE 20 - RÉSILIATION DU MANDAT SPÉCIFIQUE 21

ARTICLE 21 - PÉNALITÉS 23

ARTICLE 22 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE 23

ARTICLE 23 - LITIGES 23

ARTICLE 24 - PIÈCES À PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT 23

ARTICLE 25 - CLAUSE DE RÉEXAMEN 23

ENTRE

Le Département du Var

représenté par **Monsieur BREMOND Didier**, en vertu d'une délibération du conseil *départemental* : délibération A1 du 22 septembre 2026

et désignée dans ce qui suit par les mots "la Collectivité" ou "le Mandant"

D'UNE PART

ET

La Société Publique Locale : Société d'Aménagement et de Gestion Publique (S.A.G.E.P),

Forme de la société : S.A à conseil d'administration,

au capital de 500 000 €,

dont le siège social est à Hôtel de Ville, rue Jean Baptiste Lavène 83 130 LA GARDE

- Immatriculée à l'INSEE :

Numéro SIRET : 788544005.00010.

Code la nomenclature d'activité française (NAF) : 7112 B

- Numéro d'identification au registre du commerce : 788544005

représentée par M. IGNATOFF, son Directeur Général ,

et désignée dans ce qui suit par les mots "la SPL " ou "le Mandataire »

Compagnie : AXA
N° Police : 5814116704

D'AUTRE PART

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE :

La Collectivité envisage la rénovation du collège Henri MATISSE sur la commune de Saint Maximin La Sainte Baume;

Elle s'est d'ores et déjà assurée de la faisabilité et de l'opportunité de l'ouvrage envisagé.

Elle en a défini le programme et a arrêté, à la somme de **20 184 762,10 € TTC, valeur Juillet 2026**, l'enveloppe financière prévisionnelle. Ces deux documents sont ci-après annexés.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique (articles L.2422-5 et suivants) et du mandat cadre, la Collectivité a décidé de déléguer au Mandataire le soin de faire réaliser cet ouvrage en son nom et pour son compte, et de lui conférer à cet effet le pouvoir de la représenter pour l'accomplissement des actes juridiques relevant des attributions du Maître de l'ouvrage, dans le cadre d'un mandat régi par le texte précité et par les dispositions du présent contrat de mandat.

La Collectivité désigne son président en exercice ou son représentant comme étant la personne compétente pour la représenter pour l'exécution du contrat de mandat, **sous réserve du respect des dispositions du Code général des Collectivités territoriales**, et notamment pour donner son accord sur les avant-projets, pour approuver le choix des cocontractants, pour autoriser la signature des marchés, pour donner son accord sur la réception ; la Collectivité pourra à tout moment notifier au Mandataire une modification de ces personnes.

Article 0 – Définitions

Sont présentées dans le cadre du présent article, les définitions des principaux termes, non définis dans le mandat-cadre et propres au présent mandat spécifique :

Ouvrage : désigne, pour l'exécution du présent Mandat spécifique, chacun des collèges ou équipements identifiés au programme annexé au présent Mandat spécifique sur lequel sont réalisés les Travaux. Sans préjudice du fait que le présent Mandat spécifique porte sur une seule Opération au sens du Mandat-cadre, chaque Ouvrage fait l'objet d'un suivi et d'une exécution individualisée. Les délais, les réceptions, les garanties, les pénalités, les règlements financiers et, plus généralement, l'ensemble des droits et obligations dont la nature le permet sont appréciés distinctement pour chaque Ouvrage, sauf stipulation expresse contraire.

Travaux : désigne, les travaux de rénovation, de réhabilitation, de réparation, de restructuration ou d'améliorations réalisés sur chaque Ouvrage, conformément au Programme arrêté par le Maître d'ouvrage.

Titulaire : désigne l'opérateur économique qui conclut un marché avec le mandataire (celui-ci agissant pour le compte de la Collectivité/maître d'ouvrage). En cas de groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement, représenté par son mandataire.

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat constitue un mandat de maîtrise d'ouvrage publique.

Contexte :

Le Département du Var demande à La SAGEP, qui accepte, de faire réaliser, au nom et pour le compte de ladite Collectivité et sous son contrôle, la rénovation du collège Henri MATISSE sur la commune de Saint Maximin La Sainte Baume.

Elle lui donne à cet effet mandat de la représenter pour accomplir en son nom et pour son compte tous les actes juridiques nécessaires, dans la limite des attributions de la maîtrise d'ouvrage définies à l'article 5 ci-après.

Cet ouvrage devra répondre au programme (incluant le calendrier prévisionnel) et respecter l'enveloppe financière prévisionnelle ci-annexés, ces deux documents ayant été approuvés par la Collectivité mais pouvant être éventuellement précisés ou modifiés dans les conditions définies au sein de l'article 2.

Il est toutefois d'ores et déjà précisé que la Collectivité pourra mettre un terme à la mission du Mandataire et qu'elle se réserve le droit de renoncer à la réalisation de l'ouvrage, notamment au stade de l'approbation des avant-projets et après la consultation des entreprises ainsi qu'il est dit aux articles 2 et 20.

ARTICLE 2 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

Le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle, arrêtés par la Collectivité conformément à l'article L. 2422-5 du Code de la commande publique pourront être précisés, adaptés ou modifiés dans les conditions suivantes.

Comme le prévoit l'article 6 du présent Mandat Spécifique, le Mandataire veillera au respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle par ses cocontractants.

Le Mandataire informera la Collectivité dans un délai adapté, et au plus tard, dans les 24h à compter de sa survenance, de tout évènement ou aléa ou circonstance – quelle qu'en soit la nature – susceptible de remettre en cause le respect du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle, ou qui rendrait nécessaire ou opportune une adaptation de l'un ou l'autre ou de ceux-ci, ainsi que de ses incidences financières, techniques et calendaires prévisibles.

Cette information est notifiée par écrit par le Mandataire par tout moyen permettant de prouver la réception de ladite information.

Le Mandataire transmet un rapport d'analyse des incidences financières, programmatiques et calendaires des modifications qu'il identifie comme nécessaires, dans un délai fixé d'un commun accord par les Parties à compter de la réception de l'information ci-dessus mentionnée afin de permettre à la Collectivité de statuer en parfaite connaissance de cause sur les adaptations proposées par le Mandataire, y compris en cas d'urgence ou, à défaut, du délai prescrit par la Collectivité.

Le Mandataire ne saurait prendre, sans l'accord préalable et exprès de la Collectivité, de décision susceptible d'entraîner, directement ou indirectement, une modification de l'enveloppe financière prévisionnelle et/ou du programme.

La Collectivité dispose dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification de l'information de la nécessité de modifier l'enveloppe ou le programme par le Mandataire et du rapport d'analyse ci-dessus mentionné, sauf urgence dûment indiquée par le Mandataire, pour indiquer expressément à ce dernier, son accord ou son refus de la modification proposée et des conséquences financières induites ou formuler une contre proposition.

La modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle pourra être proposée à la Collectivité notamment aux stades suivants :

- signature des marchés nécessaires à la réalisation de l'opération.

ARTICLE 3 - approbation des avant-projets et projets : ARTICLE 10 - du présent Mandat spécifique.DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1.Entrée en vigueur

La Collectivité notifiera au Mandataire le contrat de mandat signé.

Le contrat de mandat prendra effet à compter de la réception de cette notification.

Le présent Mandat spécifique étant soumis au contrôle de légalité, la Collectivité informe le Mandataire de la date à laquelle il aura été reçu par le représentant de l'Etat. La Collectivité informe, sans délais, le Mandataire, le cas échéant, des observations ou de tout recours formés par le représentant de l'État à l'encontre du présent Mandat, afin de permettre aux Parties d'en tirer ensemble les conséquences sur les actes accomplis.

3.2. Durée prévisionnelle du mandat

La durée prévisionnelle d'exécution des missions confiées au Mandataire résulte du planning prévisionnel annexé au présent Mandat spécifique. Ce planning prévisionnel est susceptible d'évoluer dans les conditions prévues par le présent Mandat, sans préjudice des responsabilités respectives des Parties.

Sauf en cas de résiliation dans les conditions prévues à l'article 20 du présent Mandat spécifique, le présent mandat expirera à l'achèvement de l'ensemble des missions confiées au Mandataire dans les conditions prévues à l'article 16 du présent Mandat spécifique.

Le Mandataire assurera toutes les tâches définies ci-après à l'article 5 pour l'Ouvrage objet du présent Mandat spécifique /pour chacun des Ouvrages objets du présent Mandat spécifique.

Les opérations de réception, la levée des réserves, la garantie de parfait achèvement, les opérations de règlement des marchés et la remise des documents d'exécution interviennent, le cas échéant, distinctement pour chacun des Ouvrages concernés par le présent Mandat. Le Mandat spécifique demeure en vigueur jusqu'à l'achèvement des missions relatives au dernier Ouvrage concerné.

Sous réserve des stipulations de l'article 16, le Mandataire assure, pour chacun des Ouvrages, les missions qui lui sont confiées par le présent Mandat et notamment jusqu'à l'expiration de la dernière garantie de parfait achèvement applicable aux marchés de travaux correspondants, en ce compris, en cas de réserves ou de désordres dénoncés au titre de cette garantie, jusqu'à leur complète levée ou réparation, ou de l'établissement et de la notification du ou des DGD et à la remise des documents prévus au présent Mandat. Le cas échéant, le Mandataire doit veiller à prolonger, auprès des entreprises concernées, la période de parfait achèvement si cela s'avère nécessaire, conformément à l'article 11.1 du Mandat cadre. Ce prolongement de la période de parfait achèvement peut être sollicité par la Collectivité.A l'achèvement de ses missions, le Mandataire remet à la Collectivité l'ensemble des documents techniques, administratifs, financiers et comptables relatifs au présent Mandat spécifique et à chacun des Ouvrages tels que définis au sein de l'article 2.9 du Mandat-cadre, et notamment les dossiers de passation, les dossiers des ouvrages exécutés (DOE), les dossiers d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO), les documents relatifs aux garanties, les documents financiers, ainsi que tout document nécessaire à la poursuite de la gestion des Ouvrages par la Collectivité.

3.3. Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles sont les suivantes par ordre de priorité décroissant :

- Le Mandat Cadre
- Le présent Mandat spécifique (et sa fiche opération),
- L'annexe n°01 : Liste des tâches du mandataire
- L'annexe n°02 : Programme
- L'annexe n°03a : Enveloppe financière
- L'annexe n° 03b: Prévisionnel financier détaillé
- L'annexe n°04 : Planning prévisionnel
- L'annexe n°05 : relative à la protection des données à caractère personnel

En cas de contradiction entre les stipulations du Mandat spécifique et une stipulation d'une Annexe, les stipulations du Mandat spécifique prévaudront.

Conformément à l'article 3 du Mandat-cadre, en cas de contradiction entre les stipulations du Mandat spécifique et celles du Mandat Cadre, les stipulations du Mandat cadre prévaudront.

ARTICLE 4 - MISE À DISPOSITION DES LIEUX

Le Conseil Départemental est propriétaire de l'ouvrage à rénover et le mettra à la disposition du Mandataire dès que le contrat de mandat sera exécutoire dans les conditions stipulées à l'article 2.1 du mandat cadre.

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE

Conformément aux dispositions des articles L.2422-5 et suivants du code de la commande publique, la Collectivité donne mandat au Mandataire pour exercer, en son nom et pour son compte, les attributions suivantes qui sont ci-après précisées et dans les limites définies par le présent Mandat spécifique :

- La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté dans les conditions définies à l'ARTICLE 7 - du Mandat spécifique ;
- La préparation, la passation, la signature des marchés des autres prestataires nécessaires à la réalisation du ou des Ouvrages objet du Mandat spécifique, notamment géomètre, topographe, SPS, contrôle technique, assureur, ainsi que leur exécution y compris ses éventuelles modifications, son règlement, sa liquidation et l'établissement des décomptes correspondant ;
- La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix de l'attributaire par la Collectivité, du marché public de maîtrise d'œuvre, ainsi que le suivi de son exécution, y compris ses éventuelles modifications, son règlement, sa liquidation et l'établissement des décomptes correspondant ;
- L'approbation des avant-projets et accord sur le projet, dans les conditions définies à l'ARTICLE 10 - du Mandat Spécifique ;
- La préparation, la passation, la signature des marchés de travaux nécessaires à la réalisation des Travaux et l'exécution de ces marchés de travaux ;
- Le paiement des sommes dues aux titulaires des marchés conclus dans la cadre du présent Mandat spécifique, y compris le versement de la rémunération de la mission de maîtrise d'œuvre et du prix des travaux et plus généralement de toutes les sommes dues à des cocontractants ou des tiers dans les conditions définies au sein de l'ARTICLE 15 - du Mandat spécifique ;
- Le suivi technique, financier et administratif des marchés conclus pour l'exécution du présent Mandat spécifique, y compris les opérations de liquidation et l'établissement et la notification des décomptes généraux et des décomptes généraux et définitifs dans les conditions définies au sein de l'ARTICLE 11 - du Mandat spécifique ;
- La réception des Travaux réalisés sur chacun des Ouvrages/ sur l'Ouvrage objet(s) du présent Mandat spécifique dans les conditions définies par ARTICLE 12 - du Mandat spécifique ;
- Ainsi que l'accomplissement de tous les actes afférents à ces attributions ;
- La représentation en justice de la Collectivité dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés par le présent Mandat dans les conditions définies au sein de l'ARTICLE 17 - du Mandat spécifique.

Le détail des tâches résultant de ces attributions est défini en annexe 1.

ARTICLE 6 - MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS - RESPONSABILITÉ DU MANDATAIRE

Dans tous les contrats qu'il conclut pour l'exécution de sa mission, le Mandataire devra avertir le cocontractant de ce qu'il agit en qualité de Mandataire de la Collectivité.

Le Mandataire veillera à ce que la coordination des entreprises aboutisse à la réalisation de l'Ouvrage/des Ouvrages de l'opération dans les délais et l'enveloppe financière et conformément au programme arrêtés par la Collectivité. Il signalera à la Collectivité les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser dans le respect des stipulations et délais visés au sein de l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

Le Mandataire représente la Collectivité, dans les limites du présent Mandat spécifique, à l'égard des tiers pour l'exercice des seules attributions qui lui sont expressément confiées. Le Mandataire exécute les missions qui lui sont confiées dans l'intérêt exclusif de la Collectivité et conformément aux instructions que celle-ci lui adresse dans les conditions prévues au présent Mandat.

.Les missions confiées au Mandataire ne portent que sur une partie des attributions du Maître de l'ouvrage dans les conditions définies et limitées par le présent Mandat spécifique et le Mandat-cadre. En conséquence, le Mandataire n'exerce aucune mission de maîtrise d'œuvre au sens des articles L. 2431-1 et suivants du Code de la commande publique. Les missions de maîtrise d'œuvre demeurent assurées par le Maître d'œuvre désigné par la Collectivité (l'architecte, le bureau d'études et/ou l'économiste de la construction) qui en assume toutes les attributions et responsabilités.

Le Mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles L. 2422-5 et suivants du Code de la commande publique. Pour les questions non réglées par ces dispositions, il demeure responsable dans les conditions prévues par les articles 1991 et suivants du code civil. Il n'est tenu envers la Collectivité que de la bonne exécution des missions qui lui sont confiées par le présent Mandat spécifique. A ce titre, il est tenu d'une obligation de moyens étendue mais non de résultat. Il exécute les missions qui lui sont confiées avec toute la diligence, les compétences techniques et le degré de vigilance que la Collectivité est en droit d'attendre d'un professionnel spécialisé exerçant une activité de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Le Mandataire ne peut être tenu responsable du non-respect du programme, de l'enveloppe financière prévisionnelle, ou des délais fixés par la Collectivité, lorsque leur non-respect ne résulte pas d'une faute qui lui est imputable dans l'exécution des missions qui lui sont confiées. Par exemple, le Mandataire n'est pas responsable des conséquences des décisions prises par la Collectivité dès lors qu'il a satisfait aux obligations d'information, d'alerte et de proposition de modifications prévues au sein de l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

ARTICLE 7 - DÉFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OPERATION

Le Mandataire exerce les missions définies au présent article sur la base du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle arrêtés par la Collectivité. Les avis, propositions, et études réalisés par le Mandataire n'ont qu'une valeur consultative et ne peuvent avoir pour effet de transférer au Mandataire les prérogatives que le Code de la commande publique réserve au Maître d'ouvrage. Dans ce cadre, le Mandataire représentera la Collectivité pour s'assurer du respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle.

A cette fin :

- Il préparera, au nom et pour le compte de la Collectivité, les dossiers de demandes d'autorisations administratives nécessaires et en assurera le suivi. Il préparera notamment, en liaison avec le maître d'œuvre, le dossier de demande de permis de construire qu'il signera au nom et pour le compte de la Collectivité, et dont il assurera le suivi.
- Il **recueillera et remettra à la Collectivité mandante** toutes les précisions et propositions modifications nécessaires au programme et à l'enveloppe financière, notamment à l'issue des études d'avant-projet et avant tout commencement des études ou projets. A ce titre, il identifie les adaptations qu'il estime nécessaires au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle et les soumets à la Collectivité, accompagnées de toute analyse utile, conformément à l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.
- **Il constituera, au nom et pour le compte de la Collectivité, la constitution des dossiers de subventions et en assurera le suivi jusqu'au versement des aides, sous réserve des décisions relevant de la seule compétence de la Collectivité.**
- **Il représentera le Mandant dans les relations avec** les sociétés concessionnaires (EDF, GDF, etc.) afin de prévoir, en temps opportun, leurs éventuelles interventions (et, le cas échéant, les déplacements de réseaux).

Pour l'application des dispositions des articles L 554-1 et s. et R 554-1 et s. du Code de l'Environnement relatives aux travaux exécutés au droit ou au voisinage d'ouvrages souterrains, enterrés, subaquatiques ou aériens, le mandataire n'est pas le responsable du projet.

Cependant, il est chargé par le mandant de confier cette mission au maître d'œuvre.

- Il fera établir un état préventif des lieux.
- **Il proposera à la Collectivité et recueillera son accord préalable et exprès, sur** les modes de dévolution des marchés ainsi qu'il est dit à l'article 9.

- **Il suivra au nom et pour le compte du Mandant** la mise au point du calendrier d'exécution établi par le maître d'œuvre en collaboration avec les entreprises et vérifiera sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités par la Collectivité. Il lui signale sans délai toute dérive susceptible d'affecter ces délais.
- Il fera procéder aux vérifications techniques nécessaires (relevés de géomètre, études de sols, etc.) ainsi qu'à toute investigation complémentaire rendue nécessaire par les caractéristiques des ouvrages ou des Travaux.
- Il fera intervenir un organisme de contrôle technique en cas de besoin ainsi qu'un coordonnateur sécurité santé (SPS).

Pour l'exécution de cette mission, le Mandataire pourra faire appel, au nom et pour le compte de la Collectivité, et avec l'accord préalable et exprès de cette dernière, à des spécialistes qualifiés pour des interventions temporaires et limitées. D'ores et déjà, la Collectivité autorise l'intervention d'une personne qualifiée pour tous les actes de la compétence d'une profession réglementée ou d'un technicien (géomètres, avocats, huissiers, études de sols ...).

Toutes les dépenses engagées à ce titre sont prises en compte dans le bilan de l'opération.

Le Mandataire ne peut arrêter aucune option technique, administrative ou financière ayant pour effet de modifier les caractéristiques essentielles de l'Opération, du programme, du ou des Ouvrages ou de l'enveloppe financière prévisionnelle sans l'accord préalable et exprès de la Collectivité dans les conditions définies par l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

ARTICLE 8 - ASSURANCES

Les obligations d'assurance du Mandataire et les modalités de souscription, de gestion et de justification des assurances sont régies par les stipulations de l'article 19 du Mandat-cadre.

Pour l'Opération objet du présent Mandat spécifique :

- Une assurance dommages-ouvrages : est souscrite/n'est pas souscrite ;
- Une assurance Tous Risques Chantier : est souscrite / n'est pas souscrite.

Lorsque la Collectivité décide de souscrire à l'une de ces assurances, le Mandataire procède à leur souscription, au nom et pour le compte de la Collectivité, dans les conditions prévues par l'article 19 du Mandat cadre.

ARTICLE 9 - PASSATION DES MARCHÉS

Conformément à l'article 10.4. du Mandat Cadre, les dispositions du code de la commande publique applicables à la Collectivité sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés conclus au nom et pour le compte de la collectivité dans les conditions particulières définies ci-dessous.

Pour la mise en œuvre des modalités de transmission électronique des candidatures et des offres en application des dispositions des textes précités, le mandataire aura recours à la plate-forme suivante : **https://sagep.e-marchespublics.com**

9.1.Mode de passation des marchés

Le Mandataire utilisera les procédures de mise en concurrence prévues par le code de la commande publique et respectera les procédures internes de la collectivité telles qu'elles existent à la date du lancement de chaque procédure de passation.

Il remplira les obligations de mise en concurrence et de publicité suivant les cas et les seuils prévus par ces textes et en tenant compte des dispositions suivantes ainsi que de la liste des tâches ci-annexée.

9.1.1. Cas des marchés autres que de maîtrise d'œuvre et procédures particulières

En cas d'appel d'offres :

Le Mandataire utilisera les procédures d'appel d'offres ouvert ou restreint dans le respect du règlement interne de la Collectivité. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera aux séances de la commission d'appel d'offres en vue de la présentation des rapports d'analyse des offres. Après décision de la Commission d'appel d'offres de la Collectivité d'attribuer le marché et accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire, dans les conditions de l'article 9.4 du Mandat spécifique et de l'article 10.4.4. du Mandat cadre, conclura le contrat.

En cas de procédure adaptée :

Le Mandataire appliquera les règles internes de publicité et de mise en concurrence fixées par la Collectivité. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera aux séances de la commission des marchés en vue de présenter les rapports d'analyse des offres. Après décisions de l'organe compétent de la collectivité d'attribuer le marché et accord écrit de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

En cas de procédure avec négociation :

Le Mandataire établit un rapport exposant les circonstances de droit et de fait justifiant le recours à cette procédure ainsi que le fondement juridique retenu au regard du Code de la commande publique.

Le Mandataire, après avoir satisfait, s'il y a lieu, aux obligations de publicité, assistera la Collectivité dans l'établissement de la liste des candidats admis à remettre une offre.

Après fixation de cette liste par le mandant, le Mandataire adressera la lettre d'invitation à soumissionner aux candidats et, sur la base des offres initiales reçues, engagera les négociations avec chaque candidat.

Au terme de ces négociations, le Mandataire établira un rapport de négociation qui proposera un classement des offres. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assiste à la séance de la commission d'appel d'offres en vue de présenter les éléments de son rapport de négociation. Après attribution par la commission d'appel d'offres et accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat avec l'attributaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-17 du code de la commande publique, le mandataire pourra également indiquer dans l'avis de marché que le marché sera attribué sur la base des offres initiales sans négociation. Le mandataire n'informera cependant les candidats de la non mise en œuvre de la négociation qu'après décision expresse en ce sens de la Collectivité.

En cas de marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalable :

Le Mandataire établit un rapport exposant les circonstances de droit et de fait justifiant le recours à cette procédure ainsi que le fondement juridique retenu au regard du Code de la commande publique.

Le Mandataire engagera les négociations avec le candidat.

Au terme de ces négociations, le Mandataire proposera un projet de marché sur la base d'un rapport de négociation qu'il présentera à la collectivité.

Après accord écrit de l'organe compétent de la Collectivité sur l'attribution et la signature du marché par le Mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

En cas de procédure de dialogue compétitif (art. R.2161-24 à R.2161-31 du code de la commande publique) :

Le Mandataire établit un rapport exposant les circonstances de droit et de fait justifiant le recours à cette procédure ainsi que le fondement juridique retenu au regard du Code de la commande publique.

Le mandataire mettra en œuvre une procédure de dialogue compétitif.

Le Mandataire procédera aux obligations de publicité.

Après analyse des candidatures, le Mandataire assistera le mandant dans l'établissement de la liste des candidats invités à dialoguer.

Après fixation de la liste des candidats admis à participer au dialogue, le Mandataire adressera une lettre de consultation aux candidats admis et le dialogue s'engagera dans les conditions définies au règlement de la consultation identifiant les différents organes intervenants dans le déroulement du dialogue. La procédure pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre de solutions à discuter, le cas échéant.

Une fois le dialogue mené à son terme, le mandataire en informera les candidats et les invitera à remettre leur offre finale.

Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera à la commission d'appel d'offres pour présenter les rapports d'analyse des offres. Après le choix du candidat par cette dernière et autorisation de la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le marché avec l'attributaire.

Le Mandataire conserve l'ensemble des pièces de la procédure de passation et les remet à la Collectivité à première demande ainsi qu'à l'issue de chaque procédure.

9.1.2. Cas des marchés de maîtrise d'œuvre

- Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est inférieur au seuil des procédures formalisées, le Mandataire appliquera les stipulations de l'article 9.1.1. relatif aux marchés à procédure adaptée décrites à la présente convention.
- Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est supérieur au seuil des procédures formalisées, le Mandataire, organisera un concours restreint de maîtrise d'œuvre dans les conditions définies aux articles R.2162-15 à R.2162-21 du code de la commande publique xxxx.

Le Mandataire sera chargé de l'organisation de la consultation. Il ne convoque pas le jury mais en assurera le secrétariat.

Après désignation du ou des lauréats par le mandant, le Mandataire engagera la négociation dans le cadre d'un marché passé sans publicité ni mise en concurrence avec le ou les lauréats (art. R.2122-6 du code de la commande publique).

A l'issue de la procédure, sauf délégation consentie à l'exécutif dans les conditions fixées au CGCT, l'assemblée délibérante de la Collectivité attribuera le marché et en autorisera sa signature.

Le mandataire allouera, après accord du Mandant, les primes proposées par le jury.

- Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est supérieur au seuil des procédures formalisées mais relève des exceptions à la procédure de concours mentionnées à l'article R.2172-2 du code de la commande publique, le mandataire mettra en œuvre, selon les mêmes modalités définies ci-dessus : la procédure avec négociation

9.1.3. Utilisation d'un accord-cadre

La Collectivité informe le mandataire qu'il a conclu pour les prestations identifiées ci-dessous des accords-cadres : assurances, diagnostic géotechniques, diagnostic PEMD, études environnementales, ESSP, géolocalisation et géodétection réseaux, diagnostic amiante.

Si les termes de l'accord-cadre le permettent (notamment l'objet, le périmètre, la durée et les modalités d'exécution), après accord préalable et exprès de la Collectivité, les besoins en prestations listées ci-dessus seront satisfaits par l'intermédiaire de ces accords-cadres.

9.2. Incidence financière du choix des cocontractants

S'il apparaît que les offres économiquement les plus avantageuses sont susceptibles d'entraîner un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle arrêtée par la Collectivité, le Mandataire en informe la Collectivité dans les conditions définies à l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique. Il lui transmet une analyse des causes de ce dépassement et toute proposition permettant d'y remédier ou d'en limiter les conséquences.

Le Mandataire ne peut conclure le marché qu'après décision expresse de la Collectivité arrêtant les suites à donner à la procédure, notamment, le cas échéant, la modification du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle dans les conditions prévues au sein de l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

9.3. Rôle du Mandataire

Les missions confiées au Mandataire au titre du présent article s'exercent dans les conditions prévues à l'article 10.4 du Mandat-Cadre. Le présent article a uniquement pour objet de préciser les modalités d'exécution de ces missions pour l'Opération objet du présent Mandat spécifique.

Quelle que soit la procédure de passation choisie, le Mandataire doit :

9.3.1. Préparation des dossiers de consultation :

Le Mandataire élabore, sous sa responsabilité, l'ensemble des documents constitutifs des dossiers de consultation des entreprises (DCE). Il soumet, avant publication ou envoi aux candidats, l'ensemble de ces documents à la Collectivité pour validation.

Après validation des documents de la consultation par la Collectivité, le Mandataire ne peut procéder à aucune modification substantielle de ceux-ci sans son accord préalable.

9.3.2. Conduite de la procédure

Comme indiqué au sein de l'article 9.1 du présent Mandat spécifique, le Mandataire assure l'intégralité de la conduite de la procédure de passation, dans la limite des missions qui lui sont déléguées par la Collectivité et dans le strict respect des règles applicables, en fonction de la procédure choisie et de l'objet du marché.

Ainsi, le Mandataire ouvrira les enveloppes comprenant les documents relatifs aux candidatures et à l'offre, en enregistrera le contenu et préparera les renseignements relatifs aux candidatures et aux offres pour l'analyse de celles-ci par le mandant et le cas échéant le jury.

Lorsque les dispositions du Code de la commande publique le permettent, le Mandataire est habilité à demander aux candidats de produire ou de compléter les pièces manquantes.Il proposera, le cas échéant, la composition du jury ou de la commission technique.

9.3.3. Préparation du choix des attributaires par la Collectivité

Lors de l'analyse des offres, il prêtera son assistance au dépouillement de celles-ci et au travail préparatoire d'analyse en vue du jury ou de la CAO .

Ainsi, l'issue de l'analyse des offres, réalisées par ses soins, le Mandataire transmet à la Collectivité un dossier d'approbation comprenant :

- Le rapport d'analyse des offres avec classement motivé ;
- La proposition d'attribution identifiant le ou les attributaires pressentis ;
- Les éléments permettant le cas échéant à la commission d'appel d'offres (CAO) de la Collectivité de se prononcer en toute connaissance de cause, notamment les éléments relatifs aux offres anormalement basses ou irrégulières.

Ce dossier est transmis à la Collectivité dans des délais compatibles (10 semaines *a minima),* avec l'organisation de la réunion de la Commission d'appel d'offres (ou commission des marchés le cas échéant) , lorsque celle-ci doit être réunie.

9.3.4. Organisation de la CAO (ou commission marchés) et approbation du choix des attributaires

Conformément à l'article L.1414-2 du CGCT, la CAO de la Collectivité est compétente pour choisir le Titulaire de tout marché passé en procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens.

Le procès-verbal établi par la CAO de la Collectivité est transmis au Mandataire dans les meilleurs délais par la Collectivité, afin de permettre au Mandataire d'engager les formalités nécessaires à la finalisation de la procédure, notamment la notification des courriers de rejet, la signature du marché, la notification du marché et la publication de l'avis d'attribution.

Pour les marchés passés selon une procédure adaptée ou sans publicité ni mise en concurrence préalable, le choix de l'attributaire est arrêté par l'organe compétent de la Collectivité, dans les conditions prévues par son règlement intérieur de la commission des marchés et par l'article 10.4.1 du Mandat cadre.

9.3.5. Obligations d'information du Mandataire vis-à-vis de la Collectivité et transmission des documents de la procédure

Le Mandataire alerte sans délai la Collectivité sur toute irrégularité, difficulté ou risque contentieux identifié au cours de la procédure de passation et lui propose les mesures propres à y remédier.

Le Mandataire assure la conservation de l'ensemble des pièces de la procédure et les tient à la disposition de la Collectivité pendant toute la durée du présent Mandat spécifique ainsi que pendant les délais de recours applicables.

Ainsi, à l'issue de chaque procédure, le Mandataire remet à la Collectivité un dossier complet comprenant les pièces qu'il a en sa possession notamment les mesures de publicité, les candidatures, les offres, les rapports d'analyse, les procès-verbaux, les échanges avec les candidats, les décisions prises et les justificatifs de notification de publicité, y compris des avis d'attribution.

9.4. Signature du marché

Après approbation du choix de l'attributaire par la Collectivité, le Mandataire notifiera la décision à l'attributaire et procèdera également à l'information des candidats non retenus, dans le respect des délais et dispositions du Code de la commande publique.

Il se chargera également, en lien avec la Collectivité, de préparer les réponses aux demandes d'informations complémentaires adressées par les candidats évincés.

Il procédera également, dans les limites fixées par le Code de la commande publique, à la mise au point du marché, et à sa signature.

Les contrats devront indiquer que le Mandataire agit au nom et pour le compte de la Collectivité.

9.5. Transmission et notification

Le Mandataire transmettra, s'il y a lieu, en application de l'article L 2131-1 du CGCT relatif au contrôle de légalité, au nom et pour le compte de la Collectivité, les marchés signés par lui au représentant de l'État dans le Département. Il établira, signera et transmettra, le rapport établi par lui conformément à l'article R. 2184-1 du code de la commande publique.

Le Mandataire assurera la publication de l'avis d'attribution des marchés conclus, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique. Il procèdera également à cette publication pour les marchés publics inférieurs aux seuils de procédure formalisée afin de s'assurer de limiter le délai des recours contentieux.

Il notifiera ensuite ledit marché au cocontractant et en adressera copie à la Collectivité.

ARTICLE 10 - AVANT-PROJETS ET PROJET

10.1. Avant-projet

Le Mandataire transmet les avants-projets à la Collectivité et ne peut engager la poursuite des études qu'après leur approbation par celle-ci.

L'approbation des avant-projets par la Collectivité vaut uniquement autorisation de poursuivre les études. Elle n'emporte ni approbation du projet définitif, ni renonciation à demander toute modification ultérieure compatible avec l'économie générale de l'opération.

La Collectivité s'engage à lui faire parvenir son accord ou ses observations, ou le cas échéant son désaccord, dans le délai de 4 semaines à compter de la saisine. L'absence de réponse dans le délai imparti est considérée comme un refus de la Collectivité.

En cas de naissance d'une décision implicite de refus, la Collectivité communique les motifs détaillés de ce refus, dans un délai de 15 jours à compter de la naissance de ladite décision.

Le Mandataire transmettra à la Collectivité, avec les avant-projets, une note détaillée et motivée permettant à cette dernière d'apprécier les conditions dans lesquelles le programme, le calendrier et l'enveloppe financière prévisionnelle sont ou non respectés.

Le Mandataire attire spécialement l'attention de la Collectivité sur toute évolution susceptible d'affecter le coût prévisionnel de l'Opération, le calendrier prévisionnel de l'Opération objet du Mandat spécifique, la qualité technique, les performances attendues ou les conditions d'exploitation futures de l'Ouvrage et le cas échéant, les principaux risques identifiés.

S'il apparaît que le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle ne sont pas respectés, le Mandataire, le cas échéant, alerte la Collectivité sur la nécessité ou l'utilité d'apporter des précisions, ajustements ou modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe conformément aux stipulations de l'article ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

Dans ce cas, la Collectivité devra expressément :

- soit définir les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière permettant d'accepter les avant-projets ;
- soit demander la modification des avant-projets ;
- soit, s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et notifier au Mandataire la fin de sa mission, à charge pour la Collectivité d'en supporter les conséquences financières, comme prévu à l'article 20.1 du Mandat spécifique.

10.2. Projet

Sur la base des avant-projets approuvés par la Collectivité, éventuellement modifiés conformément aux observations de cette dernière, le Mandataire fait établir le projet définitif.

Le Mandataire transmet le projet définitif à la Collectivité accompagné d'une note motivée, selon les modalités définies au sein de l'article 10.1 du Mandat spécifique.

La Collectivité dispose d'un délai de 4 semaines à compter de l'envoi du projet définitif par le Mandataire pour approuver, formuler ses observations ou les refuser.

L'absence de réponse dans ce délai vaut refus.

Le Mandataire ne peut engager la phase de consultation des entreprises qu'après approbation expresse du projet par la Collectivité.

La Collectivité précise les modifications demandées. Le Mandataire fait procéder aux adaptations nécessaires du projet et le soumet à nouveau à l'approbation de la Collectivité. La Collectivité doit alors approuver, formuler ses observations ou les refuser dans un délai de X jours/semaines.

Si le projet définitif révèle la nécessité d'adapter le programme ou l'enveloppe financière prévisionnelle, le Mandataire applique les stipulations de l'ARTICLE 2 - du Mandat Spécifique.

Dans ce cas, la Collectivité devra expressément :

- soit définir les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière permettant d'accepter les projets ;
- soit demander la modification des projets ;
- soit, s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et notifier au Mandataire la fin de sa mission, à charge pour la Collectivité d'en supporter les conséquences financières, comme prévu à l'article 20.1 du Mandat spécifique.

L'approbation du projet définitif par la Collectivité vaut autorisation donnée au Mandataire de préparer et d'engager la procédure de consultation des entreprises dans les conditions prévues à l'ARTICLE 9 - du Mandat spécifique.

ARTICLE 11 - SUIVI DE LA RÉALISATION

11.1. Exécution des marchés

Le Mandataire assure la gestion des marchés au nom et pour le compte de la Collectivité dans les conditions prévues par le Code de la commande publique, du mandat cadre et du présent Mandat spécifique, de manière à garantir les intérêts de la Collectivité.

A cette fin, notamment :

- Il proposera à la Collectivité pour accord préalable les ordres de service ayant des conséquences financières.
- Il vérifiera les situations de travaux préalablement contrôlées par le maître d'œuvre et propose leur mise en paiement.
- Il agréera les sous-traitants et acceptera leurs conditions de paiement.
- Il prendra en compte ou refusera les cessions de créances qui lui seront notifiées.
- Il étudiera les réclamations des différents intervenants dans les conditions définies par les contrats et présentera à la Collectivité la solution qu'il préconise en vue d'obtenir son accord préalable à la signature d'un éventuel protocole et alertera la Collectivité lorsqu'une réclamation est susceptible d'avoir une incidence financière significative ou de donner lieu à un contentieux.
- Il proposera à la Collectivité les avenants nécessaires à la bonne exécution des marchés et les signera après accord écrit préalable de la Collectivité. Dans ce cadre, le Mandataire présente à la Collectivité une analyse des incidences techniques, financières et calendaires de chaque projet d'avenant.
- Il s'assurera de la mise en place des garanties et les mettra en œuvre s'il y a lieu.

Le Mandataire ne peut prendre aucune décision pouvant conduire à un dépassement de l'enveloppe financière ou au non-respect du programme, notamment lors du traitement des réclamations.

Il doit, en tout état de cause, respecter les modalités définies au sein de l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique, particulièrement lorsqu'un évènement est susceptible de compromettre le respect des délais, du coût, des objectifs, du programme ou de l'enveloppe financière de l'Opération objet du Mandat spécifique et lui propose les mesures propres pour y remédier.

Le mandataire s'engage à transmettre l'ensemble des pièces contractuelles des marchés conclus comme mentionné au sein des articles 9.3 et 9.5 du présent Mandat spécifique. Il assure la mise à jour du dossier contractuel de chaque marché et transmet à la Collectivité, l'ensemble des pièces relatives à la passation et à l'exécution des marchés.

11.2. Suivi des travaux

Le Mandataire représentera la Collectivité dans toutes réunions, visites, ... relatives au suivi des travaux.

Il veillera à ce que la coordination des entreprises et techniciens aboutisse à la réalisation de l'Opération objet du Mandat spécifique dans le respect des délais, de la qualité des prestations et des marchés et signalera à la Collectivité les anomalies qui pourraient survenir. Il s'efforcera d'obtenir des intervenants des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera la Collectivité et en cas de besoin sollicitera de sa part les décisions nécessaires.

ARTICLE 12 - RÉCEPTION DE L'OUVRAGE - PRISE DE POSSESSION

CF article 10.7 du mandat cadre.

ARTICLE 13 - DÉTERMINATION DU MONTANT DES DÉPENSES À ENGAGER PAR LE MANDATAIRE

Le montant des dépenses à engager par le Mandataire pour le compte de la Collectivité est provisoirement évalué à **16 853 565,08 € hors taxes, (valeur juillet 2026)** ; son montant définitif sera déterminé en tenant compte de toutes les dépenses constatées par le Mandataire pour la réalisation de l'Opération et dans le cadre de l'enveloppe financière définie pour cette Opération.

Les dépenses ci-après mentionnées correspondent exclusivement aux dépenses engagées par le Mandataire pour le compte de la Collectivité dans le cadre des missions qui lui sont confiées par le présent Mandat spécifique et comprennent notamment :

- les études techniques ;
- le coût des travaux de construction de l'ouvrage incluant notamment toutes les sommes dues aux maîtres d'œuvre et entreprises à quelque titre que ce soit ;
- les impôts, taxes et droits divers susceptibles d'être dus au titre de la présente opération ;
- le coût des assurances-construction, du contrôle technique et de toutes les polices dont le coût est lié à la réalisation de l'opération, à l'exception des assurances de responsabilité du Mandataire ;
- les charges financières que le Mandataire aura éventuellement supportées pour préfinancer les dépenses. Celles-ci seront calculées comme prévu à l'article 9.2 du Mandat cadre et ARTICLE 15 - du Mandat spécifique ;

et, en général, les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés, l'exécution des travaux et aux opérations annexes nécessaires à la réalisation de l'Opération, notamment : sondages, plans topographiques, arpentage, bornage, les éventuels frais d'instance, d'avocat, d'expertise et indemnités ou charges de toute nature que le Mandataire aurait supportés et qui ne résulteraient pas d'une faute de sa part.

ARTICLE 14 - RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE – MODALITES DE REGLEMENT

14.1. Rémunération du Mandataire

La rémunération du Mandataire est déterminée par application du taux de **2.95 %** au montant HT de référence de l'Opération, conformément à l'article 8.1 du Mandat-cadre. Le montant ainsi obtenu de **497 180.18 euros HT**, constitue le montant initial de la rémunération du présent Mandat spécifique. Sa décomposition par étapes, ci-après présentées, a exclusivement pour objet de fixer les modalités de règlement de cette rémunération.

Cette décomposition ne modifie ni l'étendue des missions définies par le Mandat cadre et le présent Mandat spécifique, ni les conditions dans lesquelles leur exécution est constatée.

La rémunération forfaitaire du Mandataire se décompose selon les étapes opérationnelles ci-après :

DÉSIGNATION		Montant HT
Etape 1:	Définition des **conditions administratives et techniques** selon lesquelles l'ouvrage sera réalisé	19 887.21€

Etape 2:	Organisation et déroulement de la consultation de maîtrise d'œuvre jusqu'au choix du maître d'œuvre	29 830.81€
Etape 3:	Organisation de la consultation SPS, CT/ Conclusion et gestion des contrats correspondants- Suivi des **études d'APS et d'APD** et gestion du contrat de maîtrise d'oeuvre:	79 548.83€
Etape 4:	Gestion des contrats signés aux étapes précédentes et contrôle de l'exécution des missions correspondantes. Suivi des **études de projet** et de l'établissement du ou des dossiers de consultation des entreprises	79 548.83€
Etape 5:	**Consultation des entreprises**, gestion des interventions des divers acteurs et signatures des marchés de travaux	24 859.01€
Etape 6:	Gestion des contrats de maîtrise d'œuvre, SPS, CT, Assurances et travaux en **phase chantier** y compris réception des travaux	198 872.07€
Etape 7:	Solde des marchés de travaux. **Gestion de la période de parfait achèvement** (Levée de réserves, réparation des désordres et mise en jeu des garanties). Solde des contrats SPS, CT, Maîtrise d'œuvre et assurance	39 774.41€
Etape 8:	**Remise des comptes** au Maître de l'ouvrage et établissement du **décompte général** de la convention de mandat	24 859.01€
	TOTAL HT	497 180.18€
	TVA 20%	99 436.04€
	TOTAL TTC	596 616.22€

14.2. Forme du prix

Application selon les dispositions de l'article V de l'avenant au mandat cadre qui modifie l'article 8.2 du mandat cadre.

Conformément à l'article 8.2 du Mandat-cadre, le présent Mandat spécifique est conclu à prix révisable.

Le prix correspondant à la rémunération du Mandataire est ferme pendant une durée d'un an à compter de la notification du présent Mandat spécifique.

A compter de la date anniversaire de cette notification, il est révisé annuellement dans les conditions et selon la formule prévue à l'article 8.2 du Mandat-cadre.

14.3. Avance

Une avance est accordée au Mandataire, à sa demande, dans les conditions prévues à l'article 8.4 du Mandat-cadre.

L'avance est égale à 20,00 % d'une somme égale à douze fois le montant initial, toutes taxes comprises, du marché subséquent, divisé par la durée du marché exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant toutes taxes comprises du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 %.

Aucune garantie financière ne sera demandée pour le versement de l'avance

14.4. Modalités de règlement

Les modalités de règlement de la rémunération forfaitaire correspondant aux différentes étapes de la mission sont celles prévues à l'article 8.5 du Mandat-cadre.

14.5. Acomptes et solde

Cf article 8.5 du mandat cadre.

14.6. Délai de règlement et intérêts moratoires

Le règlement des sommes dues au Mandataire intervient dans les conditions prévues à l'article V de l'avenant au mandat cadre qui vient modifier l'article 8.6 du mandat cadre.

14.7. Mode de règlement

La Collectivité se libérera des sommes dues au titre du présent contrat par virement sur le compte bancaire dont les coordonnées figurent dans le relevé d'identité bancaire (RIB) annexé au présent Mandat spécifique.

Toute modification des coordonnées bancaires du Mandataire doit être notifiée par écrit à la Collectivité et ne produit effet qu'à compter de sa réception par celle-ci.

14.8. *Présentation des factures au format dématérialisé*

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la Collectivité peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'État pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Les références CHORUS PRO du Conseil Départemental sont :

Code structure	Libellé structure
22830001800113	DEP VAR - BUDGET PRINCIPAL

De plus, lors du dépôt sur le portail CHORUS PRO, il conviendra d'indiquer obligatoirement :

- le code service suivant : **DBEP- SPPT ,**

- le numéro d'engagement (numéro transmis par le Département lors de la notification du marché),

- le numéro de marché.

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le Mandataire et, le cas échéant, par ses sous-traitants admis au paiement direct comportent les mentions suivantes prévues à l'article D. 2192-2 du Code de la commande publique :

1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce. Pour les émetteurs ne disposant pas d'un tel numéro, la facture comporte l'identifiant prévu par l'arrêté du ministre chargé du budget applicable.

ARTICLE 15 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE RÈGLEMENT DES DÉPENSES ENGAGÉES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE

Conformément aux stipulations de l'article 9 modifié par l'article VI de l'avenant au mandat cadre , la Collectivité supporte seule la charge des dépenses régulièrement engagées par le Mandataire, en son nom et pour son compte, dans le périmètre des missions confiées par le Mandat spécifique et dans les conditions telles que déterminées à l'ARTICLE 13 - du Mandat spécifique.

La Collectivité met à la disposition du Mandataire, préalablement à leur paiement, les fonds nécessaires aux dépenses au règlement des dépenses de l'Opération.

A ce titre, elle verse au Mandataire, dans un délai de 30 jours suivant la notification du présent Mandat spécifique, une avance initiale de trésorerie d'un montant de **442 939.78 euros TTC**.

Lorsque le Mandataire justifie de l'utilisation d'au moins 60% de cette avance, il peut solliciter son réapprovisionnement sur la base :

- Des dépenses effectivement réalisées et justifiées notamment par la production des factures justificatives de ces dépenses,
- du compte rendu financier périodique établi par le Mandataire en application de l'ARTICLE 19 - du Mandat spécifique,
- du plan de trésorerie prévisionnel des six mois suivants.

Le montant de l'avance est réexaminé tous les six mois et ajusté, si nécessaire, en fonction des besoins de trésorerie de l'Opération.

En cas d'insuffisance de ces avances, le Mandataire n'est pas tenu d'assurer le paiement des dépenses sur ses propres disponibilités.

Tous les produits financiers qui pourraient être dégagés à partir de ces avances figureront au compte de l'opération.

Lorsque l'Opération objet du Mandat-spécifique bénéficie d'un financement extérieur, le Mandataire produit les justificatifs nécessaires au versement des subventions dans les conditions fixées par les organismes financeurs.

Conséquences des retards de paiement

Le Mandataire informe sans délai la Collectivité de toute insuffisance de trésorerie susceptible de compromettre le paiement des dépenses de l'Opération.

Le Mandataire ne peut être tenu responsable des conséquences directement imputables à un retard de la Collectivité dans la mise à disposition des fonds nécessaires, sous réserve qu'il ait présenté une demande complète dans un délai compatible avec les échéances de paiement et qu'il ait informé sans délai la Collectivité des conséquences prévisibles de cette insuffisance de trésorerie.

ARTICLE 16 - CONSTATATION DE L'ACHÈVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE

Les conditions de constatation de l'achèvement des missions du Mandataire, tant sur le plan technique que sur le plan financier et au titre des actions en justice, sont celles définies à l'article 11 du Mandat-cadre.

ARTICLE 17 - ACTIONS EN JUSTICE

Les conditions dans lesquelles le Mandataire est habilité à agir en justice au nom et pour le compte de la Collectivité sont exclusivement régies par les stipulations de l'article 12 du Mandat-cadre.

Le Mandataire ne peut engager aucune action en justice sans l'accord préalable, exprès et écrit de la Collectivité, sauf dans les seuls cas d'urgence nécessitant l'accomplissement d'un acte conservatoire, dans les conditions prévues audit article.

ARTICLE 18 - CONTRÔLE TECHNIQUE PAR LA COLLECTIVITÉ

La Collectivité sera tenue étroitement et régulièrement informée par le Mandataire du déroulement de sa mission. A ce titre, le Mandataire lui communiquera l'ensemble des comptes rendus de chantier qu'il aura reçus et plus généralement, tout document ou information utile permettant à la Collectivité d'apprécier l'état d'avancement de l'Opération objet du Mandat spécifique.

Lorsque les informations communiquées à la Collectivité révèlent un risque de dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, de non-respect du programme, de retard significatif ou toute autre difficulté susceptible d'affecter la bonne réalisation de l'Opération, le Mandataire met en œuvre, sans délai, les obligations d'information, d'alerte et de proposition prévues à l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

Les représentants de la Collectivité pourront suivre les chantiers, y accéder à tout moment, et consulter les pièces techniques. Toutefois, ils ne pourront présenter leurs observations qu'au Mandataire et non directement aux intervenants quels qu'ils soient.

La Collectivité aura le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'elle jugera utiles pour s'assurer que les clauses du contrat de mandat sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

Les contrôles, vérifications, visites de chantier ou observations effectués par la Collectivité dans le cadre du présent article ne dispensent pas le Mandataire de ses obligations d'information, de conseil, d'alerte et de proposition prévues par le présent Mandat spécifique et, notamment, par son ARTICLE 2 - . Ils ne peuvent avoir pour effet de transférer à la Collectivité la responsabilité des missions confiées au Mandataire.

ARTICLE 19 - CONTRÔLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA COLLECTIVITÉ ; BILAN ET PLAN DE TRÉSORERIE PRÉVISIONNELS ; REDDITION DES COMPTES

Le Mandataire accompagne toute demande de paiement présentée en application de l'ARTICLE 15 - du Mandat spécifique des pièces justificatives correspondant aux dépenses engagées d'ordre et pour compte de la Collectivité.

Conformément aux stipulations du Mandat cadre, le Mandataire tient, pour l'Opération objet du présent Mandat spécifique, une comptabilité distincte de sa propre comptabilité.

Afin de permettre à la Collectivité d'exercer son contrôle administratif, financier et comptable, le Mandataire lui transmet, au minimum tous les trois mois :

- Un compte-rendu financier de l'Opération objet du Mandat spécifique ;
- Un bilan financier prévisionnel actualisé faisant apparaître d'une part l'état des réalisations en dépenses et des avances perçues, et d'autre part, l'estimation des dépenses restant à réaliser ;
- un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses et des avances à percevoir ;

Lorsque ces documents font apparaître un risque de dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, de non-respect du programme ou tout autre difficulté susceptible d'affecter l'Opération, le Mandataire met en œuvre sans délai la procédure prévue à ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

Le Mandataire transmet également à la Collectivité, avant le 30 novembre de chaque année un budget prévisionnel ainsi qu'un plan de trésorerie pour l'année suivante.

Le Mandataire adresse au fur et à mesure du déroulement de l'Opération, et au minimum une fois par an avant le 15 Janvier de l'exercice suivant, à la Collectivité, une reddition annuelle des comptes. Cette dernière récapitulera l'ensemble des dépenses acquittées pour le compte de la Collectivité au cours de l'exercice passé. Elle distingue notamment les dépenses ayant supporté la TVA ainsi que celles ouvrant droit au FCTVA ou à un financement spécifique. Les pièces justificatives et notamment, les copies des factures portant la mention de leur date de règlement seront jointes à l'appui de cette reddition de comptes et tenues à la disposition de la Collectivité. Elles seront également transmises à première demande.

Le Mandataire établit en temps utile les états exigés par l'Administration pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA ou tout autre subvention ou tout autre financement public relatif à l'Opération.

La reddition définitive des comptes de l'Opération intervient dans les conditions prévues à l'article 11.2.1 du Mandat-cadre.

ARTICLE 20 - RÉSILIATION DU MANDAT SPÉCIFIQUE

20.1. Cas et modalités de résiliation

Le Présent Mandat spécifique peut être résilié dans les cas et selon les modalités prévues à l'article 21 du Mandat cadre, notamment :

- Pour motif d'intérêt général (aussi nommée dans le présent Mandat spécifique résiliation sans faute) ;
- Pour faute du Mandataire ;
- En cas de force majeure ;
- En cas d'inexactitude des renseignements ou de défaut de production des documents obligatoires ;
- Dans les hypothèses liées à une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire affectant le Mandataire.

Lorsque la Collectivité décide de ne pas poursuivre l'Opération ou d'y renoncer, notamment dans les conditions prévues aux articles 2 et 10 du présent Mandat spécifique, cette décision constitue une résiliation pour motif d'intérêt général régie par l'article 21.3 du Mandat cadre.

La décision de résiliation précise le motif, sa date d'effet, son périmètre ainsi que les mesures nécessaires à la clôture ou la reprise des missions.

20.2. Mesures consécutives à la résiliation du Mandat spécifique

A compter de la notification de la décision de résiliation, le Mandataire :

- Cesse de prendre tout engagement nouveau au nom et pour le compte de la Collectivité, sauf instruction contraire de celle-ci ou nécessité d'accomplir une mesure conservatoire indispensable à la sauvegarde de ses intérêts ;
- Prend les mesures nécessaires à la sécurité, à la conservation et à la continuité des opérations en cours ;
- Informe les titulaires des marchés et contrats concernés des instructions arrêtées par la Collectivité ;
- Coopère avec la Collectivité et toute personne désignée par celle-ci afin d'assurer la poursuite ou la clôture de l'Opération.

Dans le délai fixé par la décision de résiliation, le Mandataire remet à la Collectivité :

L'ensemble des documents administratifs, contractuels, techniques, financiers et comptables relatifs à l'Opération objet du Mandat spécifique ;

- Un état des marchés et contrats en cours, précisant leur niveau d'exécution, les sommes réglées ou restant à payer et les échéances à venir ;
- Un état des réclamations, différends, contentieux, garanties et assurances en cours ;
- Un état des dépenses engagées, acquittées ou restant à acquitter ainsi que des fonds encore détenus pour le compte de la Collectivité.

20.3. Conséquences financières

Sous réserve des stipulations de l'article 21 du Mandat-cadre applicables au motif de la résiliation, la Collectivité règle au Mandataire :

- Les dépenses régulièrement engagées, en son nom et pour son compte, jusqu'à la date effet de la résiliation ;
- La rémunération correspondant aux prestations effectivement exécutées et admises à cette date ;
- Le cas échéant, l'indemnité prévue par l'article 21.3 du Mandat-cadre en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

Aucune rémunération n'est due au titre des prestations non-exécutées ou non admises.

Aucune indemnité n'est due en cas de résiliation pour faute du Mandataire.

Le Mandataire restitue à la Collectivité les avances sur rémunération correspondant à des prestations non exécutées ainsi que des avances de trésorerie qui n'ont pas été utilisées ou dûment justifiées.

La reddition définitive des comptes intervient dans les conditions prévues à l'article 11.2.1 du Mandat-cadre et dans le délai fixé par la décision de résiliation.

20.4. Poursuite des marchés conclus pour l'Opération

Les marchés et contrats conclus par le Mandataire au nom et pour le compte de la Collectivité ne prennent pas fin du seul fait de la résiliation du présent Mandat spécifique.

La Collectivité reprend l'exercice des droits et obligations résultant de ces marchés et contrats ou désigne toute personne habilitée à en assurer le suivi. Le Mandataire accomplit les formalités nécessaires à cette reprise et remet l'ensemble des pièces utiles à la continuité de leur exécution.

La résiliation demeure sans incidence sur les obligations qui, par leur objet ou leur nature, ont vocation à survivre à la fin du présent Mandat spécifique, notamment des obligations relatives :

- A la remise et à la conservation des documents ;
- A la reddition des comptes ;
- A la confidentialité ;
- A la propriété intellectuelle ;
- A la responsabilité et aux garanties
- A la coopération avec la Collectivité pour la clôture ou la reprise de l'Opération.

ARTICLE 21 - PÉNALITÉS

Les pénalités applicables au Mandataire sont celles prévues à l'article 17 du mandat cadre

Des pénalités complémentaires propres au présent Mandat spécifique peuvent être appliquées dans les cas limitativement énumérés ci-après :

- Défaut de transmission des documents exigés au présent Mandat spécifique y compris des documents de fin de mission : 100 euros par jours calendaire de retard par document manquant.
- Défaut de mise en œuvre de la procédure d'information et d'alerte prévue à l'article 2 du Mandat spécifique : pénalité forfaitaire de 500 euros par manquement.

Les autres conditions d'application des pénalités, notamment des cas d'exonération, les modalités de mise en œuvre, le plafond des pénalités et leur articulation avec la résiliation, sont régies par les stipulations de l'article 17 du Mandat-cadre.

ARTICLE 22 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle attachés aux documents, études, plans, rapports, données, fichiers, livrables et, plus généralement, aux résultats élaborés ou remis dans le cadre de l'exécution du présent Mandat spécifique sont régis par les stipulations de l'article 18 du Mandat-cadre.

Le Mandataire veille à ce que les marchés et contrats conclus pour la réalisation de l'Opération comportent les stipulations nécessaires pour permettre à la Collectivité d'utiliser les résultats correspondants dans les conditions prévues par le Mandat cadre.

ARTICLE 23 - LITIGES

Tous les litiges seront de la compétence du Tribunal administratif de Toulon.

ARTICLE 24 - PIÈCES À PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT

A la signature du contrat, le Mandataire a produit les pièces mentionnées aux articles D.8222- 5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du code du travail.

Le Mandataire s'engage à produire les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du Code du travail tous les 6 mois pendant l'exécution du contrat.

ARTICLE 25 - CLAUSE DE RÉEXAMEN

Toute modification des conditions d'exécution ou de la rémunération demeure subordonnée à la conclusion d'un avenant conformément aux stipulations de l'article 20 du Mandat-cadre.

Fait à , le

en double exemplaire

Mention manuscrite « lu et approuvé »

Signature du mandataire :

A , le

Pour le Mandant

SAGEP

Annexe : FICHE D'OPÉRATION HENRI MATISSE

Mandat Cadre PRC

24/07/2026

FICHE D'OPÉRATION

Table des matières

FICHE D'OPÉRATION 1
1. Identification de l'opération 2
2. Objet de l'opération 2
3. Programme sommaire 2
4. Enveloppe financière prévisionnelle 4
5. Planning prévisionnel 4
6. Missions confiées au mandataire 4
7. Intervenants de l'opération 4
8. Modalités de financement 4
9. Modalités de validation et de suivi 5
10. Validation de l'opération 5

1. Identification de l'opération

Nom de l'opération : Collège Henri Matisse

Code opération : MS01

Localisation : Saint-Maximin-La-Sainte-Baume

Maître d'ouvrage : Le Département du Var, 390 AVENUE DES LICES - 83000 TOULON

Mandataire : Société d'Aménagement et de Gestion Publique (S.A.G.E.P), 132, Rue Le Corbusier, 83951 LA GARDE Cedex

Date de validation : COPIL du 16 juillet 2026

2. Objet de l'opération

Description synthétique du projet :

Rénovation bâtimentaire du collège Henri Matisse, incluant des interventions lourdes sur l'enveloppe, les équipements techniques et les aménagements intérieurs et extérieurs, conformément à la fiche programme du collège et au programme technique d'Altéréa.

Objectifs principaux :

- **Risques et conformité :** garantir la conformité réglementaire de l'établissement et assurer la pérennité des ouvrages, notamment au regard des enjeux structurels et de la durabilité des systèmes d'étanchéité.
- **Performance énergétique :** améliorer significativement les performances énergétiques du bâtiment afin d'inscrire l'établissement dans la trajectoire fixée par le Décret Tertiaire, avec pour objectif l'atteinte des exigences réglementaires à l'horizon 2050.
- **Confort des usagers :** améliorer le confort thermique en toutes saisons, la qualité de l'air intérieur (QAI) et les conditions d'usage des occupants.
- **Maintenabilité et exploitabilité :** privilégier des solutions simples, robustes et sobres, facilitant l'exploitation et la maintenance.
- **Végétalisation :** développer la végétalisation en pieds de façade et améliorer le confort des cours.
- **Bilan économique :** optimiser le coût global de l'opération sur l'ensemble du cycle de vie.
- **Économie des ressources :** réduire les consommations d'eau et l'empreinte carbone grâce à des équipements économes et à des actions de sensibilisation.

Contexte du projet :

Le collège, construit en 1993, présente un niveau de défaillance énergétique élevé (bâtiment énergivore), une forte contrainte fonctionnelle avec impossibilité de regroupement et une sur-occupation actuelle (103 %). Le projet s'inscrit dans le PRC avec une priorité très élevée.

3. Programme sommaire

Bâtiments ou surfaces concernés :

Ensemble du collège et des logements de fonction (surface environ 6 777 m^2)

Principales interventions prévues :

A. Installation de chantier

- Mise en place de la base vie, de la zone de stockage et du barriérage.
- Mise en place de locaux provisoires permettant d'assurer la continuité d'usage de l'établissement pendant la durée des travaux de rénovation.

B. Isolation de l'enveloppe du bâtiment

- Isolation thermique des façades.
- Remplacement de l'ensemble des menuiseries extérieures.
- Mise en place de protections solaires adaptées aux caractéristiques du site.
- Remplacement des skydômes.
- Isolation des toitures-terrasses, avec reprise de l'étanchéité associée.
- Végétalisation en pied de façade.
- Mise en place d'une ventilation naturelle nocturne.
- Rénovation des logements de fonction : remplacement des menuiseries extérieures et reprise de l'étanchéité en toiture.

C. Équipement et performances énergétiques

- Remplacement du système de production de chaleur par une pompe à chaleur (PAC).
- Remplacement de la production d'eau chaude sanitaire (ECS) de la restauration.
- Mise en place de pompes à débit variable.
- Remplacement des réseaux et émetteurs de chauffage.
- Installation de brasseurs d'air dans les salles de classe.
- Création de zones refuges rafraîchies, représentant environ 10 % de la surface du bâtiment.
- Remplacement des centrales de traitement d'air (CTA) du réfectoire et du CDI.
- Remplacement des gaines et équipements de ventilation.
- Installation d'une centrale photovoltaïque (production cible : environ 70 MWh/an sur 200 m^2).

- Remplacement de la VMC.
- Mise en conformité des installations de courants forts.
- Remplacement des éclairages existants par des éclairages LED.
- Mise en conformité avec le règlement sanitaire relatif au traitement de l'air (qualité de l'air intérieur).
- Logements de fonction : mise en place d'un système PAC air/air, associé à une production d'ECS thermodynamique et à une VMC hygroréglable.

D. Autres travaux d'accompagnement et de valorisation du site

- Mise en œuvre de matériaux biosourcés, recyclés et réemployés.
- Désimperméabilisation d'une partie des espaces extérieurs par la création d'espaces verts.
- Mise en place d'une démarche de commissionnement.
- Reprise de l'ensemble des revêtements muraux, de sol et de plafond en intérieur.
- Désamiantage des zones concernées par les travaux.

4. Enveloppe financière prévisionnelle

Poste	**Montant estimatif TTC**
Études	2 980 733 €
Travaux	16 950 046 €
Frais annexes	233 583 €
TOTAL OPÉRATION TTC	20 184 762 €

5. Planning prévisionnel

Étapes	**Prévision**
Consultation MOE	Janvier 2027 – Mai 2027
Études	Mai 2027 – Juin 2028
Consultation travaux	Avril 2028 – Octobre 2028
Travaux	Octobre 2028 – Avril 2031
Réception	Avril 2031

6. Missions confiées au mandataire

Le mandataire agit au nom et pour le compte du maître d'ouvrage et assure notamment :
- la préparation des procédures de consultation ;
- le suivi des études et de la conception ;

- la gestion administrative et financière de l'opération ;
- le suivi de l'exécution des travaux.

7. Intervenants de l'opération

AMO : SO

Maîtrise d'œuvre : À désigner

Bureau de contrôle : À désigner

Coordonnateur SPS : À désigner

Autres intervenants : À désigner

8. Modalités de financement

Financement maître d'ouvrage :

Subventions éventuelles :

Autres financements :

9. Modalités de validation et de suivi

Instances de pilotage (COPIL, réunions de suivi…) :

- Comité de pilotage (COPIL)
- Comité technique (COTECH)
- Points de validation aux phases clés

Modalités de validation des étapes clés du projet :

- Validation MOA à chaque phase : DIAG, APS, APD, PRO, DCE
- Validation des procédures de consultation
- Validation des choix techniques et financiers

10. Validation de l'opération

Maître d'ouvrage :
Nom :
Fonction :
Date :
Signature :

Mandataire :
Nom :
Fonction :
Date :
Signature :

Annexe n°1

LISTE DES TACHES RESULTANT DES ATTRIBUTIONS CONFIEES AU MANDATAIRE DANS LE CADRE DES MANDATS

ARTICLE 1 - DÉFINITION INITIALE DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES SELON LESQUELLES L'OUVRAGE SERA ÉTUDIÉ ET RÉALISÉ

1. Relecture du programme, analyse et suggestions

2. Définition de l'organisation générale de l'opération et notamment :

   - Définition des études complémentaires éventuellement nécessaires (études de sol, étude d'impact, ...) ;
   - Définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, contrôleur technique, coordonnateur sécurité santé, entreprises, assurances, ordonnancement, pilotage, coordination, ...) ;
   - Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats ;
   - Identification des procédures de consultation, de choix et d'exécution des intervenants à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer.
   - Elaboration du planning général de l'opération

3. Représentation du mandant pour l'organisation et la mise en œuvre des procédures et démarches préalables à l'engagement de l'opération :

   - dossier de subvention
   - état préventif des lieux

   Pour l'application des dispositions des articles L 554-1 et s. et R 554-1 et s. du Code de l'Environnement relatives aux travaux exécutés au droit ou au voisinage d'ouvrages souterrains, enterrés, subaquatiques ou aériens, le mandataire est le responsable du projet.
   Cependant, il est chargé par le mandant de confier cette mission au Maitre d'œuvre.

ARTICLE 2 - PRÉPARATION DU CHOIX DES MAÎTRES D'ŒUVRE ET SIGNATURE DES MARCHÉS

1. Proposition au mandant de la procédure de consultation et de son calendrier

1 bis En cas de procédure adaptée prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité

2. Etablissement du dossier de consultation des concepteurs (rédaction du RDC, des pièces marchés) ;

3. Après accord du mandant, lancement de la consultation (rédaction de l'AAPC et envoi). Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 10 du contrat cadre ;

4. Organisation des opérations de sélection des candidatures et des offres :

- Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et le cas échéant, établissement du registre des retraits et des dépôts ;
- Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
- Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);
- Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti. Dans le cadre d'une procédure avec négociation, le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Puis :
En cas de concours :

Proposition au président du jury, en tant que de besoin, des membres pouvant participer au jury autres que ceux du collège des élus de la CAO.

Assistance au mandant pour la sélection des candidats :

Présentation des candidats au mandant et au jury
Secrétariat du jury examinant les candidatures, rédaction du PV du jury ; rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Assistance au mandant pour le choix du titulaire :

Réception des prestations, enregistrement des prestations et organisation de l'anonymat ;
Préparation des travaux du jury ;

Secrétariat du jury examinant les prestations ;

Lancement de la procédure sans publicité et sans mise en concurrence et Négociation avec le ou les lauréats choisis par le mandant ;

Rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;

Règlement des indemnités ;

En cas de procédure avec négociation :

Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :
Présentation des candidatures au mandant ;
Rédaction du PV d'analyse des candidatures ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Elaboration et envoi de la lettre d'invitation à remettre une offre aux candidats retenus

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :
Réception des offres,
Négociations avec les candidats retenus, rapport au mandant sur les résultats de la négociation ;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres et d'attribution du marché

En cas d'appel d'offres :
Assistance au mandant pour la sélection des candidats.

Présentation des candidats au mandant ;
Rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :
Réception des offres ;
Ouverture des offres ;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres et d'attribution du marché, rédaction du PV

En cas de procédure adaptée :
En application des règles de procédures fixées par la collectivité, Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats et des offres
Ouverture des candidatures et des offre ;
Présentation des candidatures et des offres au mandant ;
Rédaction de l'analyse des candidatures et des offres
Négociations avec les candidats retenus pour la phase de négociation éventuelle, rapport au mandant sur les résultats de la négociation ;
Présentation en commission d'attribution du mandant ;

En cas de dialogue compétitif :

Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :
Présentation des candidatures au mandant;
Rédaction du PV d'analyse des candidatures
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Assistance au mandant pour le déroulé du dialogue :

Dialogue avec les candidats sélectionnés,
Réception des solutions
Rapport à la collectivité sur les phases du dialogue et les résultats du dialogue ;
Envoi de l'information de fin de dialogue et invitation à remettre l'offre finale

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :
Réception des offres finales;
Ouverture des offres finales ;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;

5. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

6. Mise au point du marché avec le maître d'œuvre retenu par le mandant ;

7. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique;

8. Notification des résultats de la consultation aux concurrents évincés, après décision du mandant ;

9. Signature du marché de maîtrise d'œuvre après décision du mandant ;

10. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente ;

11. Notification au titulaire ;

12. Publication de l'avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation.

13. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché

ARTICLE 3 - GESTION DES MARCHÉS DE MAÎTRISE D'OEUVRE, VERSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION :

1. Délivrance des ordres de service de gestion du marché de maîtrise d'œuvre ;

2. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;

3. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail

4. Suivi de la mise au point des documents d'études par le maître d'oeuvre (esquisse, APS, APD, projet et calendrier d'exécution) ; contrôle de l'avancement des dossiers ; alerte du maître d'œuvre et du mandant sur le non-respect du planning ;

5. Consultation des concessionnaires, services administratifs et techniques (voies, ABF, services de secours ...)

6. Transmission avec avis de ces documents à chaque phase, au maître d'ouvrage pour accord préalable ;

7. Notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après accord du mandant ;

8. Suivi de l'élaboration du permis de construire, signature des demandes, affichage ;

9. Vérification de la cohérence générale des documents avec le programme et prise en compte des observations du mandant et du contrôleur technique ;

10. Suivi de l'activité du maître d'œuvre lors du lancement de la consultation des entreprises, du dépouillement et de l'analyse des offres ;

11. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;

12. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;

13. Vérification des décomptes d'honoraires et application des pénalités éventuelles ;

14. Règlement des acomptes au titulaire ;

15. Négociation des avenants éventuels ;

16. Transmission des projets d'avenants au mandant pour accord préalable - transmission aux organismes de contrôle ;

17. Signature et notification des avenants après accord du mandant ;

18. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;

19. Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles ;

20. Etablissement et notification du décompte général ;

21. Règlement des litiges éventuels ;

22. Traitement des défaillances du maître d'œuvre : résiliation des marchés après décision du mandant, relance d'une consultation

23. Paiement du solde ;

24. Etablissement et remise au mandant du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

ARTICLE 4 - PRÉPARATION DU CHOIX, SIGNATURE ET GESTION DES MARCHÉS D'ÉTUDES OU DE TOUTES PRESTATIONS INTELLECTUELLES, VERSEMENT DES RÉMUNÉRATIONS CORRESPONDANTES

1. Définition de la mission du prestataire ;

2. Identification et proposition au mandant de la procédure de consultation à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer et élaboration de son calendrier ;
- Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti.

Dans le cadre d'une procédure avec négociation, le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

3. En cas de procédure adaptée prise de connaissance des règles de procédures fixées par le mandant

4. Etablissement du dossier de consultation (rédaction RDC, des pièces marchés);

5. Après accord du mandant, lancement de la consultation (rédaction et envoi de l'AAPC);

Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 10 du mandat cadre ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant ;

En cas de DCE papier, envoi du dossier de consultation aux candidats qui le demandent.

6. Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :

Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et établissement du registre des dépôts ;

Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;

Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);

Présentation des candidats au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures ;

Notification de la décision du mandant aux candidats ;

7. Assistance au mandant pour le choix des titulaires :

Réception des offres ;

Ouverture des offres ;

Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;

En cas de procédure avec négociation ou de négociations à mener dans le cadre de la procédure adaptée : négociation avec les candidats et rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;

8. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

9. Mise au point du marché avec le candidat retenu par la collectivité ;

10. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique

11. Notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du mandant ;

12. Signature du marché après décision du mandant

13. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente ;

14. Notification du marché ;

15. Publication de l'avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation.

16. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché

Gestion des marchés et versement des rémunérations :

1. Délivrance des ordres de services ;

2. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;

3. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail

4. Notification des avis fournis par le contrôleur technique (ou le prestataire) aux intéressés ;

5. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;

6. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;

7. Vérification des décomptes et application des pénalités éventuelles

8. Paiement des acomptes

9. Négociation des avenants éventuels ;

10. Transmission des projets d'avenants au mandant pour accord préalable ;

11. Signature des avenants après décision du mandant ;

12. Transmission au contrôle de légalité ;

13. Notification des avenants ;

14. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;

15. Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles;

16. Etablissement et notification du décompte général ;

17. Règlement des litiges éventuels ;

18. Traitement des défaillances : résiliation des marchés après décision du mandant, relance d'une consultation

19. Paiement du solde ;

20. Etablissement et remise au mandant du dossier complet regroupant tous les documents contractuels, techniques, administratifs relatifs au marché.

ARTICLE 5 - PRÉPARATION DU CHOIX, SIGNATURE, GESTION ET PAIEMENT DES PRIMES DES CONTRATS D'ASSURANCE DE DOMMAGES-OUVRAGES, TOUS RISQUES CHANTIERS ET DU CONTRAT COLLECTIF DE RESPONSABILITÉ DECENNALE DE 2ÈME LIGNE, LORSQUE LA COLLECTIVITÉ AURA FAIT LE CHOIX DE LA SOUSCRIPTION DE CES ASSURANCES

1. Proposition au mandant des procédures à mettre en œuvre compte tenu des montants et élaboration du calendrier de consultation ;

1 bis En cas de procédure adaptée prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité

2. Etablissement du dossier de consultation ;

3. Après accord du mandant, lancement de la consultation ;

Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 10 du mandat cadre ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant

En cas de DCE papier, envoi du dossier de consultation aux candidats qui le demandent.

4. Assistance au mandant pour le choix des candidats :

- Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et établissement du registre des dépôts ;

- Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti.

- Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
- Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);
- Présentation des candidats au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures ;
- Notification de la décision du mandant aux candidats ;

5. Assistance au mandant pour le choix du titulaire ;

- Réception des offres ;
- Ouverture des offres ;
- Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;
- En cas de procédure avec négociation ou de négociations à mener dans le cadre de la procédure adaptée : négociation avec les candidats et rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;
- Dans le cadre d'une procédure avec négociation, le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

6. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

7. Mise au point du contrat avec le candidat retenu par le mandant ;

8. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique

9. Notification de la décision du mandant aux candidats ;

10. Signature du marché après décision de la collectivité ;

11. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle et transmission à l'autorité compétente;

12. Notification du contrat ;

13. Publication de l'avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché

14. Gestion du contrat (pour l'assurance DO, jusqu'à la remise de l'ouvrage au mandant) ;

15. Transmission aux assureurs de l'ensemble des pièces nécessaires à l'établissement des primes définitives ;

16. Paiement des primes ;

17. Etablissement et remise au mandant du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au contrat

ARTICLE 6 - APPROBATION DES AVANT-PROJETS ET ACCORD SUR LE PROJET

1. Présentation des avant-projets et des modifications éventuelles qu'ils engendrent sur le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle ;

2. Approbation des avant-projets après accord de la collectivité ;

3. Accord sur le projet

ARTICLE 7 - PRÉPARATION DU CHOIX DES ENTREPRENEURS ET FOURNISSEURS, ÉTABLISSEMENT ET SIGNATURE DES MARCHÉS

1. Proposition au mandant du mode de dévolution des travaux et fournitures ;

2. Proposition au mandant des procédures à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer et élaboration des calendriers de consultations ;

2 bis - En cas de procédure prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité

3. Suivi de la mise au point des DCE élaborés par le maître d'oeuvre (CCTP principalement)

4. Etablissement des dossiers de consultation (RDC, pièces marchés);

5. Après accord du mandant, lancement des consultations (rédaction et envoi de l'AAPC);

Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 10 du mandat cadre ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant

En cas de DCE papier, envoi du dossier de consultation aux candidats qui le demandent.

6. Assistance au mandant pour la sélection des candidatures :

Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et établissement du registre des dépôts ;
Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti.
Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);

Puis :
En cas d'appel d'offres :
Présentation des candidats au mandant;
rédaction du PV d'analyse des candidatures ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

En cas de procédure avec négociation :
Présentation des candidatures au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant;
Notification de la décision du mandant aux candidats non invités à négocier;

En cas de procédure adaptée :
A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le mandant
En cas de dialogue compétitif :
Présentation des candidatures au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

7. Assistance au mandant pour le choix des titulaires :

En cas d'appel d'offres :
Réception et ouverture des offres;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;

En cas de procédure avec négociation :
Négociations avec les candidats admis à négocier par le mandant, rapport au mandant sur les résultats de la négociation ;

Le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Assistance au mandant pour la rédaction de la proposition de classement des offres à présenter à la CAO ;
Secrétariat de la commission d'appel d'offres

En cas de procédure adaptée :
A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le mandant
Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

En cas de dialogue compétitif :
Assistance au mandant pour le déroulé du dialogue :

Dialogue avec les candidats sélectionnés,
Réception des solutions
Rapport à la collectivité sur les phases du dialogue et sur les résultats du dialogue ;
Envoi de l'information de fin de dialogue et invitation à remettre l'offre finale

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :
Réception des offres finales ;
Ouverture des offres finales ;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV

8. Mise au point du marché avec les titulaires retenus par le mandant ;

9. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique

10. Notification des résultats de la consultation aux candidats dont l'offre n'a pas été retenue, après décision du mandant ;

11. Signature des marchés après décision de la collectivité ;

12. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente ;

13. Notification aux titulaires ;

14. Publication des avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché.

ARTICLE 8 - GESTION DES MARCHÉS DE TRAVAUX ET FOURNITURES, VERSEMENT DES RÉMUNÉRATIONS CORRESPONDANTES

1. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;

2. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail

3. Décisions de gestion des marchés n'emportant pas une augmentation du montant du marché ;

4. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;

5. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;

6. Gestions des garanties, cautions et des avances

7. Vérification des demandes de versement d'acompte ;

8. Règlement des acomptes ;

9. Négociation des avenants éventuels ;

10. Transmission des projets d'avenants au mandant pour décision préalable de l'autorité compétente ;

11. Signature des avenants après décision de la collectivité ;

12. Transmission au contrôle de légalité ;

13. Notification des avenants

14. Traitement des défaillances d'entreprises : résiliation des marchés après décision du mandant, relance des consultations

ARTICLE 9 - SUIVI TECHNIQUE DES TRAVAUX ET RÉCEPTION DES TRAVAUX

1. Suivi de l'organisation générale du chantier ;

2. Contrôle du planning de chantier et du respect des délais ;

3. Actualisation du calendrier prévisionnel de l'opération ;

4. Suivi de l'exécution des travaux, présence aux réunions de chantier ;

5. Gestion des difficultés rencontrées sur le chantier ayant des conséquences sur le coût global ou le non respect des délais ;

6. Remise au mandant des comptes rendus de chantier ;

Opérations de réception et d'établissement du solde du marché :

7. Vérification de l'organisation des OPR par le maître d'œuvre et suivi des opérations préalables à la réception ;

8. Organisation des OPR en cas de défaillance du maître d'œuvre dans les conditions du CCAG travaux

9. Vérification de la transmission au mandant par le maître d'œuvre pour accord préalable du projet de décision de réception ;

10. Après accord du mandant, décision de réception et notification aux intéressés ;

11. Suivi de la levée des réserves ;

12. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;

13. Gestion de l'année de parfait achèvement ;

14. Vérification des décomptes finaux transmis par le maître d'œuvre ;

15. Etablissement et notification des décomptes généraux ;

16. Règlement des litiges éventuels ;

17. Paiement des soldes ;

18. Libération des garanties

19. Etablissement et remise au mandant des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques administratifs, comptables.

ARTICLE 10 - GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE DE L'OPÉRATION

1. Tenue des comptes de l'opération ;

2. Gestion de la trésorerie de l'opération ;

3. Etablissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnels fixés par le mandant et annexés à la convention;

4. Etablissement et transmission au mandant du budget prévisionnel annuel et du plan de trésorerie annuel ;

5. Suivi et mise à jour des documents précédents et information du mandant ;

6. Transmission au mandant pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés à la convention ;

7. Assistance au mandant pour la conclusion des contrats de financement (prêts subventions) - établissement des dossiers nécessaires

8. Etablissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au mandant ;

9. Etablir et remettre à la collectivité le dossier annuel de reddition des comptes prévu à l'article 19 de la convention ;

10. Etablir les états nécessaires pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA et le cas échéant fournir à la collectivité les informations nécessaires à ses déclarations fiscales ;

11. Etablissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au mandant.

ARTICLE 11 - GESTION ADMINISTRATIVE DE L'OPÉRATION

1. Organisation des relations avec les concessionnaires et les services administratifs ;

2. Préparation, signature et dépôt de toutes demandes d'autorisation administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération et notamment :

- permis de démolir, de construire,
- permission de voirie,
- autorisation d'occupation temporaire du domaine public,
- commission de sécurité,
- d'une manière générale toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération ;

3. Etablissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au Préfet ; - copie au mandant ;

4. Suivi des procédures correspondantes et information du mandant ;

5. Obtention du certificat de conformité ;

6. Information périodique trimestrielle du mandant sur le déroulement de l'opération.

ARTICLE 12 - ACTIONS EN JUSTICE

- Pour les actions engagées sur l'opération en défense ou en demande par la collectivité :

Fournir à la collectivité les documents nécessaires à la mise en œuvre des actions en défense ou en demande.

- Pour les actions engagées sur l'opération en défense ou en demande par le SAGEP au nom et pour le compte de la collectivité :

Suivi de litiges avec les tiers
Suivi des litiges avec les différents intervenants

SAGEP
Société [illegible] de Gestion Publique
au capital de 500 000 €
RC Toulon 788 [illegible] SIRET 788 544 005 00010
132, Rue Le Corbusier - 83130 LA GARDE
Tél. 04 94 08 63 08

FICHE COLLEGE : Henri Matisse

INFORMATIONS GENERALES

Commune :	St Maximin la Sainte Baume
Année de construction :	1993
Surface SHON (m²) :	6 777 m²
Capacité élèves :	900
Effectif élèves :	930
Pôle concerné :	PTSM
Lot géographique :	4
Scénario envisagé :	Scénario 2
Niveau thermique visé :	2050
Cout opération TTC :	20 184 762 €



LISTE DES PRINCIPAUX TRAVAUX INTEGRES AU PRC

A. INSTALLATION DE CHANTIER

- Base vie / zone de stockage / Barriérage
- Locaux provisoires

B. ISOLATION DE L'ENVELOPPE DU BÂTIMENT

- Isolation des façades
- Remplacement de toutes les menuiseries extérieures
- Mise en place de protections solaires adaptées au site
- Remplacement des skydomes
- Isolation des toitures terrasses y compris étanchéité
- Végétalisation en pied de façade
- Ventilation naturelle nocturne
- Logement : remplacement Mext et étanchéité en toiture

C. EQUIPEMENT ET PERFORMANCES ENERGETIQUES

- Remplacement de la production de chaleur (PAC)
- Remplacement production ECS restauration
- Mise en place de pompes à débit variable
- Remplacement des réseaux et émetteurs de chaleur
- Mise en place de brasseurs d'air dans les salles de classe
- Rafraichissement de zones refuges (10% de la surface)
- Remplacement des CTA réfectoire et CDI
- Remplacement des gaines et équipements de ventilation
- Installation de centrale photovoltaïques : 70MWh sur ≈ 200m²
- Remplacement de la VMC
- Mise en conformité des courants forts
- Remplacement des éclairages existants par des éclairages leds
- Conformité au règlement sanitaire (Traitement de l'air - QAI)
- Logement :
- Système (PAC Air/Air + ECS thermodynamique + VMC hygro)

D. AUTRES TRAVAUX D'ACCOMPAGNEMENT ET DE VALORISATION DU SITE

- Mise en œuvre de matériaux biosourcés et matériaux recyclés et réemployés
- Désimperméabilisation d'une partie des espaces extérieurs par la mise en place d'espaces verts
- Mise en place d'une démarche de commissionnement
- Reprise de 100% des revêtements muraux, de sol et des plafonds en intérieur
- Désamiantage des zones impactées par les travaux

COLLEGE HENRI MATISSE

ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

		ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE 24/07/2026	
	DEPENSES	**HT**	**TTC**
A	**Maitrise foncière**		
A1	Acquisitions foncières et frais annexes	-	-
A3	Taxes foncières et d'équipement	-	-
A4	Géologue/Géomètre	17 000	20 400
A5	Divers et imprévus s/ foncier	-	-
	Total Foncier	**17 000**	**20 400**
ET	**Etudes**		
ET1	Etudes Techniques	5 000	6 000
ET2	Assistance à maitrise d'ouvrage	-	-
ET3	Etudes conception / travaux	2 457 757	2 949 308
ET4	Divers et imprévus s/ Etudes	21 188	25 425
	Total Etudes	**2 483 944**	**2 980 733**
T	**Travaux**		
T1	Travaux Construction et VRD	12 611 641	15 133 970
		-	
T2	Travaux de raccordement réseaux	-	-
T3	Divers s/ travaux	1 513 397	1 816 076
	Total Travaux	**14 125 038**	**16 950 046**
F	**Frais**		
F1	Frais s/ travaux	6 000	7 200
F2	Frais de commercialisation	-	-
F3	Frais de gestion	-	-
F4	Frais financiers	-	-
F5	Assurances	197 583	197 583
F6	Frais divers et imprévus	24 000	28 800
F7	Frais sur bien livrés	-	-
	Total Frais	**227 583**	**233 583**
	TOTAL DEPENSES	**16 853 565**	**20 184 762**

RENOVATION D'UN COLLEGE : HENRI MATISSE

ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

Total imprévus et révisions HT :

1 558 585

HENRI MATISSE			ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE 20/02/2026		Obtention MS	AO MOE	Diag et ESQ		APS		PC APD			PRO		DCE		AO TRAVAUX												
					oct.-26	nov.-26	déc.-26	janv.-27	févr.-27	mars-27	avr.-27	mai-27	juin-27	juil.-27	août-27	sept.-27	oct.-27	nov.-27	déc.-27	janv.-28	févr.-28	mars-28	avr.-28	mai-28	juin-28	juil.-28	août-28	sept.-28	oct.-28	
	DEPENSES		HT	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	
A	**Maitrise foncière**																													
A1	Acquisitions foncières et frais annexes		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
A3	Taxes foncières et d'équipement		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
A4	Géologue/Géomètre		17 000	20 400	-	-	20 400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
A5	Divers et imprévus s/ foncier		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Total Foncier		**17 000**	**20 400**	**-**	**-**	**20 400**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	
ET	**Etudes**																													
ET1	Etudes Techniques		5 000	6 000	-	-	6 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ET2	Assistance à maitrise d'ouvrage		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ET3	Etudes conception / travaux		2 457 757	2 949 308	-	-	126 024	137 041	108 989	108 989	140 721	131 080	140 721	242 725	242 725	59 770	62 313	49 438	49 438	49 438	49 469	49 469	49 469	49 469	49 469	49 469	49 469	49 469	49 469	
ET4	Divers et imprévus s/ Etudes	*0,15%*	21 188	25 425	-	-	6 356	-	6 356	-	6 356	-	-	6 356	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Total Etudes		**2 483 944**	**2 980 733**	**-**	**-**	**138 380**	**137 041**	**115 345**	**108 989**	**147 077**	**131 080**	**140 721**	**249 081**	**242 725**	**59 770**	**62 313**	**49 438**	**49 438**	**49 438**	**49 469**	**49 469**	**49 469**	**49 469**	**49 469**	**49 469**	**49 469**	**49 469**	**49 469**	
T	**Travaux**																													
T1	Travaux Construction et VRD		12 611 641	15 133 970	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 080 998	540 499	540 499	540 499	540 499	540 499	540 499	540 499	540 499	
T2	Travaux de raccordement réseaux		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
T3	Divers s/ travaux		1 513 397	1 816 076	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	129 720	64 860	64 860	64 860	64 860	64 860	64 860	64 860	64 860	
	Total Travaux		**14 125 038**	**16 950 046**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1 210 718**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	
F	**Frais**																													
F1	Frais s/ travaux		6 000	7 200	2 400	-	-	-	-	2 400	-	-	-	-	2 400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
F2	Frais de commercialisation		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
F3	Frais de gestion		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
F4	Frais financiers		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
F5	Assurances		197 583	197 583	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	
F6	Frais divers et imprévus		24 000	28 800	4 800	-	-	-	4 800	-	-	-	-	-	4 800	-	-	-	-	4 800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
F7	Frais sur bien livrés		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Total Frais		**227 583**	**233 583**	**11 316**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**8 916**	**6 516**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**11 316**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**8 916**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	
	TOTAL DEPENSES		**16 853 566**	**20 184 762**	**11 316**	**4 116**	**162 896**	**141 157**	**124 261**	**115 505**	**151 193**	**135 197**	**144 837**	**253 197**	**254 041**	**63 886**	**66 429**	**53 554**	**53 554**	**58 354**	**1 264 303**	**658 944**	**658 944**	**658 944**	**658 944**	**658 944**	**658 944**	**658 944**	**658 944**	

OK

RECETTES MANDATAIRE				Définition des conditions : 4%	Choix du MOE : 6%	consultation SPS/CT + suivi APS et APD et gestion du contrat de maîtrise d'oeuvre : 16%							Gestion des contrats signés aux étapes précédentes et contrôle de l'exécution des missions. Suivi études projet et DCE : 16%				Consultation des entreprises, gestion des interventions des divers acteurs et signatures des marchés de travaux : 5%												
				Etape 1 : 4,0%	Etape 2 : 6,0%						Etape 3 (1/2) : 13,7%	Etape 3 (2/2) : 2,3%				Etape 4 : 16,0%			Etape 5 : 5,0%						Etape 6 (1/5) : 8,9%				
Rémunération mandataire hors révision	2,95%	497 180,18	596 616,22	23 864,65	35 796,97						81 821,65	13 636,94				95 458,60			29 830,81						53 032,55				
Révision prévisionnelle (base de 2,00% annuel, voir onglet Syntec)	2,00%	16 626,67	19 952,00	0,00	71,59						818,22	163,64				1 622,80			656,28						1 590,98				
Avance de démarrage avec restitution entre 65% et 80%	4,29%	0,00	0,00	25 569,27	0,00						0,00	0,00				0,00			0,00						0,00				
TOTAL rémunération prévisionnelle		**513 806,85**	**616 568,22**	**49 433,92**	**35 868,57**						**82 639,87**	**13 800,59**				**97 081,39**			**30 487,09**						**54 623,53**				

Calcule des produits financiers	TOTAL	oct.-26	nov.-26	déc.-26	janv.-27	févr.-27	mars-27	avr.-27	mai-27	juin-27	juil.-27	août-27	sept.-27	oct.-27	nov.-27	déc.-27	janv.-28	févr.-28	mars-28	avr.-28	mai-28	juin-28	juil.-28	août-28	sept.-28	oct.-28
Demande d'avance semestrielle TTC	**20 184 762 €**	559 252,70						1 002 351,56						2 155 137,79						3 953 664,74						3 925 414,67
Dépenses TTC	**20 184 762 €**	11 316	4 116	162 896	141 157	124 261	115 505	151 193	135 197	144 837	253 197	254 041	63 886	66 429	53 554	53 554	58 354	1 264 303	658 944	658 944	658 944	658 944	658 944	658 944	658 944	658 944

RENOVATION D'UN COLLEGE : HENRI MATISSE

ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

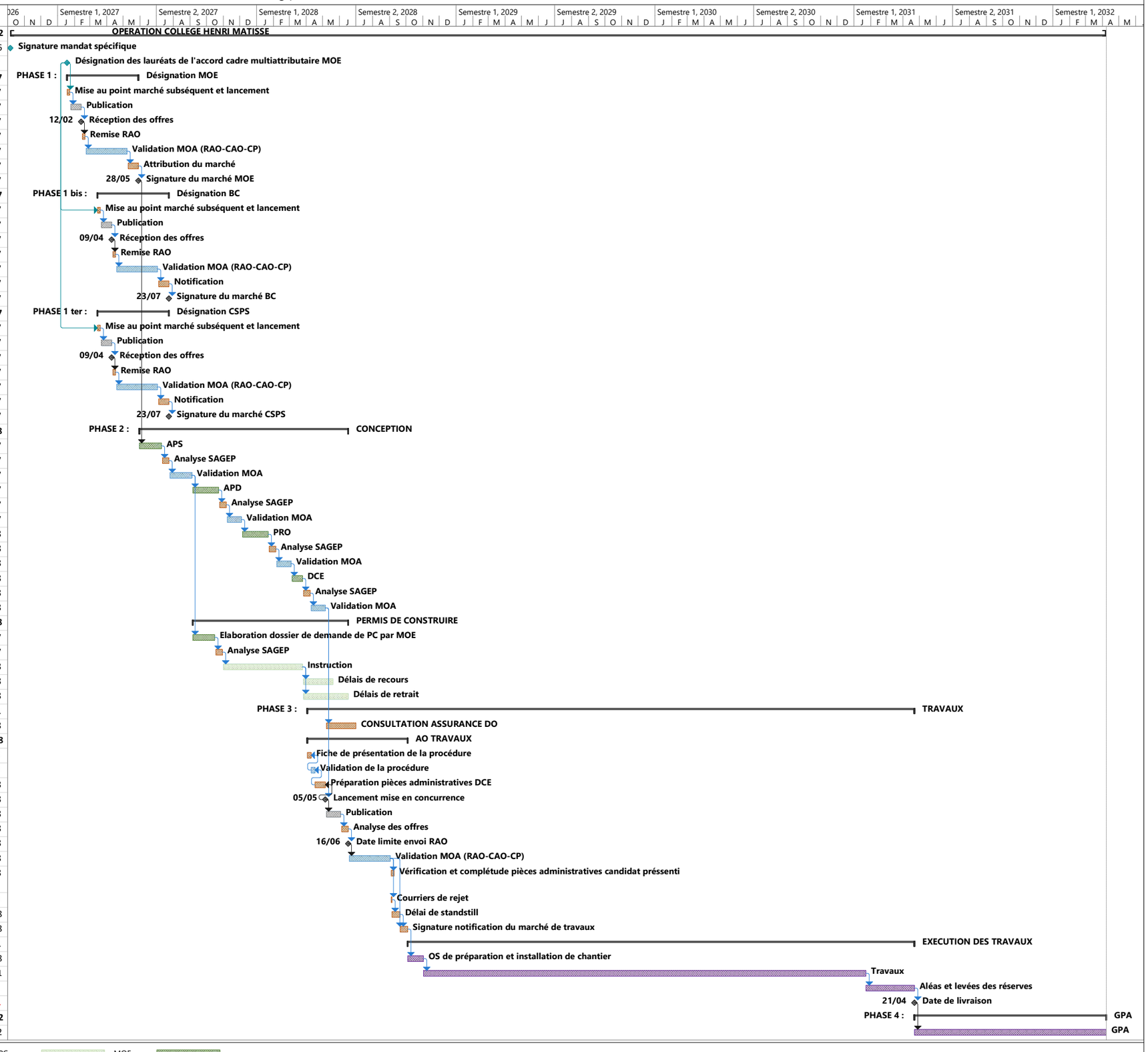
TRAVAUX																		GPA												
nov.-28	déc.-28	janv.-29	févr.-29	mars-29	avr.-29	mai-29	juin-29	juil.-29	août-29	sept.-29	oct.-29	nov.-29	déc.-29	janv.-30	févr.-30	mars-30	avr.-30	mai-30	juin-30	juil.-30	août-30	sept.-30	oct.-30	nov.-30	déc.-30	janv.-31	févr.-31	mars-31	avr.-31	mai-31
TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
49 469	49 469	49 469	35 344	35 344	35 344	35 344	35 344	35 344	35 344	35 344	35 344	35 344	35 344	35 344	35 344	35 344	85 982	23 116	17 395	19 937	7 225	7 225	7 225	7 225	7 225	7 225	7 225	7 225	7 225	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
49 469	**49 469**	**49 469**	**35 344**	**35 344**	**35 344**	**35 344**	**35 344**	**35 344**	**35 344**	**35 344**	**35 344**	**35 344**	**35 344**	**35 344**	**35 344**	**35 344**	**85 982**	**23 116**	**17 395**	**19 937**	**7 225**	**7 225**	**7 225**	**7 225**	**7 225**	**7 225**	**7 225**	**7 225**	**7 225**	**-**
540 499	540 499	540 499	540 499	540 499	540 499	540 499	540 499	540 499	540 499	540 499	540 499	540 499	540 499	540 499	540 499	540 499	540 499	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
64 860	64 860	64 860	64 860	64 860	64 860	64 860	64 860	64 860	64 860	64 860	64 860	64 860	64 860	64 860	64 860	64 860	64 860	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
605 359	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**605 359**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	4 116	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	4 800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 116	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**8 916**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**8 916**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**4 116**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
658 944	**658 944**	**658 944**	**644 819**	**644 819**	**644 819**	**644 819**	**649 619**	**644 819**	**644 819**	**644 819**	**644 819**	**644 819**	**644 819**	**644 819**	**644 819**	**644 819**	**695 457**	**32 032**	**21 511**	**24 054**	**11 341**	**11 341**	**7 225**	**7 225**	**7 225**	**7 225**	**7 225**	**7 225**	**7 225**	**-**

Gestion des contrats de maîtrise d'oeuvre, SPS, CT, Assurances et travaux en phase chantier y compris réception des travaux : 40%																	Solde des marchés de travaux. Gestion de la période de parfait achèvement (Levée de réserves, réparation des désordres et mise en jeu des garanties). Solde des contrats SPS, CT, Maîtrise d'oeuvre et assurance : 8%										Remise des comptes au MOA et établissement du DGD mandat : 5%	
		Etape 6 (2/5) : 8,9%						Etape 6 (3/5) : 8,9%						Etape 6 (4/5) : 8,9%			Etape 6 (5/5) : 4,4%		Et 7 (1/4) DGD SPS CT : 0,8%			Et 7 (2/4) DGD Tx : 5,6%			Et 7 (3/4) Levée reserves : 1,2%			Et 7 (4/4) DGD MOE/ prime DO : 0,4%		Etape 8 : 5,0%
		53 032,55						53 032,55						53 032,55			26 516,28		4 772,93			33 410,51			7 159,39			2 386,46		29 830,81
		2 068,27						2 545,56						3 022,86			1 644,01		310,24			2 305,33			529,80			186,14		2 416,30
		0,00						-14 773,35						-10 795,91			0,00		0,00			0,00			0,00			0,00		0,00
		55 100,82						**40 804,76**						**45 259,50**			**28 160,29**		**5 083,17**			**35 715,83**			**7 689,19**			**2 572,61**		**32 247,11**

nov.-28	déc.-28	janv.-29	févr.-29	mars-29	avr.-29	mai-29	juin-29	juil.-29	août-29	sept.-29	oct.-29	nov.-29	déc.-29	janv.-30	févr.-30	mars-30	avr.-30	mai-30	juin-30	juil.-30	août-30	sept.-30	oct.-30	nov.-30	déc.-30	janv.-31	févr.-31	mars-31	avr.-31	mai-31
					3 873 714,51						3 868 914,51						795 736,91						43 349,74						7 224,96	
658 944	658 944	658 944	644 819	644 819	644 819	644 819	649 619	644 819	644 819	644 819	644 819	644 819	644 819	644 819	644 819	644 819	695 457	32 032	21 511	24 054	11 341	11 341	7 225	7 225	7 225	7 225	7 225	7 225	7 225	0

Planning prévisionnel Henri Matisse

N°	Mode Tâche	Nom de la tâche	Durée	Début	Fin
1		**OPERATION COLLEGE HENRI MATISSE**	**67,48 mois**	**Mar 06/10/26**	**Mer 07/04/32**
2		Signature mandat spécifique	0 jour	Mar 06/10/26	Mar 06/10/26
3		**Désignation des lauréats de l'accord cadre multiattributaire MO**	0 mois	Lun 18/01/27	Lun 18/01/27
4		**PHASE 1 : Désignation MOE**	**4,52 mois**	**Lun 18/01/27**	**Ven 28/05/27**
5		Mise au point marché subséquent et lancement	1 semaine	Lun 18/01/27	Ven 22/01/27
6		Publication	3 semaines	Lun 25/01/27	Ven 12/02/27
7		Réception des offres	0 jour	Ven 12/02/27	Ven 12/02/27
8		Remise RAO	1 semaine	Lun 15/02/27	Ven 19/02/27
9		Validation MOA (RAO-CAO-CP)	11 semaines	Lun 22/02/27	Ven 07/05/27
10		Attribution du marché	3 semaines	Lun 10/05/27	Ven 28/05/27
11		Signature du marché MOE	0 jour	Ven 28/05/27	Ven 28/05/27
12		**PHASE 1 bis : Désignation BC**	**4,52 mois**	**Lun 15/03/27**	**Ven 23/07/27**
13		Mise au point marché subséquent et lancement	1 semaine	Lun 15/03/27	Ven 19/03/27
14		Publication	3 semaines	Lun 22/03/27	Ven 09/04/27
15		Réception des offres	0 jour	Ven 09/04/27	Ven 09/04/27
16		Remise RAO	1 semaine	Lun 12/04/27	Ven 16/04/27
17		Validation MOA (RAO-CAO-CP)	11 semaines	Lun 19/04/27	Ven 02/07/27
18		Notification	3 semaines	Lun 05/07/27	Ven 23/07/27
19		Signature du marché BC	0 jour	Ven 23/07/27	Ven 23/07/27
20		**PHASE 1 ter : Désignation CSPS**	**4,52 mois**	**Lun 15/03/27**	**Ven 23/07/27**
21		Mise au point marché subséquent et lancement	1 semaine	Lun 15/03/27	Ven 19/03/27
22		Publication	3 semaines	Lun 22/03/27	Ven 09/04/27
23		Réception des offres	0 jour	Ven 09/04/27	Ven 09/04/27
24		Remise RAO	1 semaine	Lun 12/04/27	Ven 16/04/27
25		Validation MOA (RAO-CAO-CP)	11 semaines	Lun 19/04/27	Ven 02/07/27
26		Notification	3 semaines	Lun 05/07/27	Ven 23/07/27
27		Signature du marché CSPS	0 jour	Ven 23/07/27	Ven 23/07/27
28		**PHASE 2 : CONCEPTION**	**12,38 mois**	**Lun 31/05/27**	**Ven 16/06/28**
29		APS	6 semaines	Lun 31/05/27	Ven 09/07/27
30		Analyse SAGEP	2 semaines	Lun 12/07/27	Ven 23/07/27
31		Validation MOA	4 semaines	Lun 26/07/27	Ven 03/09/27
32		APD	7 semaines	Lun 06/09/27	Ven 22/10/27
33		Analyse SAGEP	2 semaines	Lun 25/10/27	Ven 05/11/27
34		Validation MOA	4 semaines	Lun 08/11/27	Ven 03/12/27
35		PRO	6 semaines	Lun 06/12/27	Ven 21/01/28
36		Analyse SAGEP	2 semaines	Lun 24/01/28	Ven 04/02/28
37		Validation MOA	4 semaines	Lun 07/02/28	Ven 03/03/28
38		DCE	3 semaines	Lun 06/03/28	Ven 24/03/28
39		Analyse SAGEP	2 semaines	Lun 27/03/28	Ven 07/04/28
40		Validation MOA	4 semaines	Lun 10/04/28	Ven 05/05/28
41		**PERMIS DE CONSTRUIRE**	**9,52 mois**	**Lun 06/09/27**	**Ven 16/06/28**
42		Elaboration dossier de demande de PC par MOE	6 semaines	Lun 06/09/27	Ven 15/10/27
43		Analyse SAGEP	2 semaines	Lun 18/10/27	Ven 29/10/27
44		Instruction	4,76 mois	Lun 01/11/27	Ven 24/03/28
45		Délais de recours	1,9 mois	Lun 27/03/28	Ven 19/05/28
46		Délais de retrait	2,86 mois	Lun 27/03/28	Ven 16/06/28
47		**PHASE 3 : TRAVAUX**	**37,9 mois**	**Lun 03/04/28**	**Lun 21/04/31**
48		**CONSULTATION ASSURANCE DO**	1,9 mois	Lun 08/05/28	Ven 30/06/28
49		**AO TRAVAUX**	**6,29 mois**	**Lun 03/04/28**	**Mar 03/10/28**
50		Fiche de présentation de la procédure	1 semaine	Lun 03/04/28	Lun 10/04/28
51		Validation de la procédure	1 semaine	Lun 10/04/28	Lun 17/04/28
52		Préparation pièces administratives DCE	3 semaines	Lun 17/04/28	Ven 05/05/28
53		Lancement mise en concurrence	0 mois	Ven 05/05/28	Ven 05/05/28
54		Publication	4 semaines	Lun 08/05/28	Ven 02/06/28
55		Analyse des offres	2 semaines	Lun 05/06/28	Ven 16/06/28
56		Date limite envoi RAO	0 jour	Ven 16/06/28	Ven 16/06/28
57		Validation MOA (RAO-CAO-CP)	11 semaines	Lun 19/06/28	Ven 01/09/28
58		Vérification et complétude pièces administratives candidat présenti	1 semaine	Lun 04/09/28	Ven 08/09/28
59		Courriers de rejet	1 jour	Lun 04/09/28	Lun 04/09/28
60		Délai de standstill	11 jours	Mar 05/09/28	Mar 19/09/28
61		Signature notification du marché de travaux	2 semaines	Mer 20/09/28	Mar 03/10/28
62		**EXECUTION DES TRAVAUX**	**31,62 mois**	**Mer 04/10/28**	**Lun 21/04/31**
63		OS de préparation et installation de chantier	1 mois	Mer 04/10/28	Mer 01/11/28
64		Travaux	27,62 mois	Jeu 02/11/28	Mer 22/01/31
65		Aléas et levées des réserves	3 mois	Jeu 23/01/31	Lun 21/04/31
66		**Date de livraison**	**0 jour**	**Lun 21/04/31**	**Lun 21/04/31**
67		**PHASE 4 : GPA**	**12 mois**	**Mar 22/04/31**	**Mer 07/04/32**
68		GPA	12 mois	Mar 22/04/31	Mer 07/04/32



Publication CD83 SAGEP Travaux PC MOE

LE DÉPARTEMENT

Annexe au mandat relative à la protection des données personnelles

Le titulaire s'engage à effectuer pour le compte du département du Var, responsable de traitement, des opérations de traitement de données à caractère personnel conformément à la réglementation en vigueur applicable, en particulier, au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, le RGPD « le règlement européen sur la protection des données »), à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles) et à son décret d'application n°2018-687 du 1er août 2018 et tous les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG approuvés par arrêtés du 30 mars 2021) en leur article respectif 5.2 protection des données à caractère personnel.

I - Préambule

Le traitement des données personnelles par un sous-traitant est obligatoirement régi par un contrat ou un autre acte juridique, qui lie le sous-traitant à l'égard du responsable de traitement.

Le responsable de traitement est celui qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement.
Le département du VAR est réputé être responsable du traitement dans le cadre de la passation d'un marché public.

Le sous-traitant traite des données personnelles pour le compte, sur instruction et sous l'autorité d'un responsable de traitement. Le titulaire du marché public est réputé être sous-traitant.

Le décret d'application n°2018-687 du 1er août 2018 précité précise dans son article 110-2 que « le contrat ou l'autre acte juridique liant le sous-traitant à l'égard du responsable du traitement , mentionné à l'article 70-10 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée prévoit notamment » que le titulaire :

«1° Veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;

« 2° Aide le responsable du traitement, par tout moyen approprié, à veiller au respect des dispositions de la section 3 du chapitre XIII de la même loi (dispositions relatives aux droits de la personne concernée par un traitement de données à caractère personnel);

« 3° Selon le choix du responsable du traitement et sous réserve d'un éventuel archivage dans l'intérêt public, supprime toutes les données à caractère personnel ou les renvoie au responsable du traitement au terme de la prestation des services de traitement des données, et détruit les copies existantes ;

« 4° Met à la disposition du responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour apporter la preuve du respect de l'article 70-10 précité et du présent article ;

« 5° Respecte, pour recruter un autre sous-traitant, les conditions prévues au 2 de l'article 28 du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 précité, au dernier alinéa de l'article 70-10 précité et au présent article".

II. Description du traitement des données personnelles objet du présent marché

Le titulaire est autorisé pour le compte du Département du Var, responsable de traitement, à traiter des données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) réalisation du gymnase du collège Jean Yves Cousteau sur la commune de La Garde

La nature des opérations réalisées sur les données est appréciation et référencement des moyens humains (CV) mobilisés par les différentes parties prenantes à l'opération (candidats à l'attribution des marchés publics, par exemple).

La ou les finalité(s) du traitement sont l'appréciation des capacités des intervenants et le suivi de l'opération.

Les données à caractère personnel traitées sont : CV ou identité intervenants.

Les catégories de personnes concernées sont : intervenants à l'opération.

Pour l'exécution du service, objet du présent marché, le responsable de traitement met à la disposition du titulaire les informations nécessaires suivantes : l'identité des interlocuteurs dédiés pour la réalisation de l'opération.

III. Obligations du titulaire vis-à-vis du responsable de traitement

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du marché,
- traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement. Si le titulaire 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 titulaire 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.

Si le titulaire décide ou souhaite transférer les données vers un pays tiers, il ne peut pas y procéder d'office. La demande doit être présentée au responsable du traitement. Ce dernier doit s'assurer au préalable qu'il existe soit une décision d'adéquation, soit des garanties appropriées, soit des règles d'entreprises contraignantes. Dans ce cas, là aussi, il reste subordonné aux motifs d'ordre public.

- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- 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 et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel,
- 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.

En cas de sous-traitance

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai maximum de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai précité.

Après avoir été agréé par le responsable de traitement, le sous-traitant du titulaire est tenu de respecter les

obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente a minima 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 ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

❖ ***Droit d'information des personnes concernées***

Le titulaire, 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 doivent être convenus avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

❖ ***Exercice des droits des personnes***

Le titulaire 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).

III.3a Réception des demandes

Les personnes concernées peuvent exercer leur droit d'accès auprès de la SAGEP :
contact.rgpd@sagem-lagarde.com

III.3b Traitement des demandes

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.
Il doit en informer le pouvoir adjudicateur en copie.

❖ ***Notification des violations de données à caractère personnel***

Le titulaire notifie par mail au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans les plus brefs délais et dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à la CNIL (Commission Nationale Informatiques et Libertés).

La notification contient :

- 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/de la délégué(e) 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 titulaire 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.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu tout en restant dans des délais raisonnables.

Le responsable de traitement communique 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.

❖ ***Mesures de sécurité***

Le titulaire s'engage à mettre en oeuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque telles que décrites ci-dessous :

- 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

○ **Sort des données**

Au terme du marché, le titulaire s'engage :

1. à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement ou

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

○ **Délégué à la protection des données**

Le titulaire communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son/sa délégué(e) à la protection des données, désigné conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

○ **Registre des catégories d'activités de traitement**

Le titulaire doit 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;
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles

Le titulaire communique et rend accessible ce registre au responsable du traitement.

○ **Documentation et aide du titulaire dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations**

- Le titulaire 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.

- Le titulaire aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données et pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

VI. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du titulaire

Le Département, responsable de traitement s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées au II. des présentes clauses,
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- 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 titulaire,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

Fait à TOULON le, 7.05.2026
Lu et accepté,
Le prestataire
(Date, cachet, signature)

lu et accepté

SAGEP
Société d'Aménagement et de Gestion Publique
SPL au capital de 500 000 €
RC Toulon 788 544 005 - SIRET 788 544 005 00010
132, Rue Le Corbusier - 83130 LA GARDE
Tél. 04 94 08 63 08

Charles IGNATOFF
Directeur Général

SAGEP

Annexe n°4 : modèle de FICHE D'OPÉRATION

Mandat Cadre PRC

13/03/2026

SAGEP
Société d'Aménagement et de Gestion Publique
SPL au capital de 500 000 €
RC Toulon 788 544 005 - SIRET 788 544 005 00010
132, Rue Le Corbusier - 83130 LA GARDE
Tél. 04 94 08 67 08

Charles IGNATOFF
Directeur Général

FICHE D'OPÉRATION

Table des matières

FICHE D'OPÉRATION 1

1. Identification de l'opération 2
2. Objet de l'opération 2
3. Programme sommaire 2
4. Enveloppe financière prévisionnelle 2
5. Planning prévisionnel 2
6. Missions confiées au mandataire 3
7. Intervenants de l'opération 3
8. Modalités de financement 3
9. Modalités de validation et de suivi 3
10. Validation de l'opération 3

1. Identification de l'opération

Nom de l'opération :

Code opération :

Localisation :

Maître d'ouvrage :

Maître d'ouvrage délégué :
Mandataire :

Date de validation :

2. Objet de l'opération

Description synthétique du projet (rénovation, extension, restructuration, etc.) :

Objectifs principaux :

Contexte du projet :

3. Programme sommaire

Bâtiments ou surfaces concernés :

Principales interventions prévues :

Exigences fonctionnelles ou techniques :

4. Enveloppe financière prévisionnelle

Poste	Montant estimatif
Études	
Travaux	
Frais annexes	

5. Planning prévisionnel

Étapes	Prévision
Consultation MOE	
Études	
Consultation travaux	
Travaux	
Réception	

6. Missions confiées au mandataire

Le mandataire agit au nom et pour le compte du maître d'ouvrage et assure notamment :
- la préparation des procédures de consultation ;
- le suivi des études et de la conception ;

- la gestion administrative et financière de l'opération ;
- le suivi de l'exécution des travaux.

7. Intervenants de l'opération

AMO :

Maîtrise d'œuvre :

Bureau de contrôle :

Coordonnateur SPS :

Autres intervenants :

8. Modalités de financement

Financement maître d'ouvrage :

Subventions éventuelles :

Autres financements :

9. Modalités de validation et de suivi

Instances de pilotage (COPIL, réunions de suivi...) :

Modalités de validation des étapes clés du projet :

10. Validation de l'opération

Maître d'ouvrage :

Maître d'ouvrage délégué :
Nom :
Fonction :
Date :
Signature :

Mandataire :
Nom :
Fonction :
Date :
Signature :

SST/DBEP/
NM/PB

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G21

OBJET : MANDAT SPECIFIQUE (MS2) A PASSER AVEC LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE SAGEP RELATIF A LA MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE (MOD) POUR L'EXECUTION DE L'OPERATION DE RENOVATION DU COLLEGE JEAN GIONO AU BEAUSSET

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Didier BREMOND, Premier Vice-président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON.

Déports : Mme Vesselina GARELLO, M. Jean-Louis MASSON, M. Ludovic PONTONE.

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS, Mme Josée MASSI.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n° A9 du 1 février 2022 portant adoption du règlement financier de la collectivité,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G3 du 16 décembre 2024 actant la participation de la collectivité à la SPL SAGEP,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G13 du 7 avril 2026 portant adoption de la convention de mandat cadre de délégation de maîtrise d'ouvrage relative au plan de rénovation des collèges,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G14 du 7 avril 2026 portant adoption du contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre du plan de rénovation des collèges,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A16 du 7 avril 2026 portant approbation d'une autorisation de programme relative au plan de rénovation des collèges (PRC),
Vu la délibération de la Commission permanente n° G13 du 22 juin 2026 portant approbation du mandat spécifique (MSMC) pour le déploiement des marchés de conception lié à la convention de mandat cadre du plan de rénovation des collèges,
Vu la convention de mandat cadre de délégation de maîtrise d'ouvrage n°CO2026-410 relative au plan de rénovation des collèges passée avec la société publique locale SAGEP à La Garde,
Vu le rapport du Président,
Considérant la nécessité de diversifier et renforcer les moyens d'action du Département pour décliner les engagements affirmés, notamment sur les collèges,
Considérant la nécessité de poursuivre le plan de rénovation des collèges selon des axes priorisant les travaux d'améliorations fonctionnelles, de sobriété et de confort thermique, et opérations de rénovation concernant potentiellement 50 collèges.
Considérant la complexité des opérations de rénovation, la contrainte de les exécuter dans des délais contraints et en sites occupés,
Considérant la nécessité de diversifier et renforcer les moyens d'action du Département pour décliner les engagements affirmés,sur les 50 collèges du plan de rénovation, représentant un engagement financier de 450 M€ TTC,
Considérant l'inscription programmée d'une autorisation de programme dédiée au plan de rénovation des collèges (PRC),
Considérant l'affectation, permettant l'engagement opérationnel et l'exécution des travaux dans la limite de l'affectation n°26AFF00286 de 135 000 000 € TTC.

Considérant l'avis de la commission collèges du 3 septembre 2026
Considérant l'avis de la commission administration générale, moyens généraux et projets structurants du 7 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver le mandat spécifique (MS2) relatif au mandat de maîtrise d'ouvrage déléguée (MOD) pour l'exécution de l'opération de rénovation du collège Jean Giono au Beausset, selon le descriptif des travaux défini en annexe du mandat et pour une enveloppe prévisionnelle d'opération arrêtée à la somme de 20 494 519 € TTC. Les marchés conclus pour l'exécution du mandat spécifique seront soumis à l'approbation du mandant selon les modalités prévues à l'article 9 de la convention de mandat spécifique, conformément à l'article L2422-6 du code de la commande publique.

- d'autoriser le représentant du Président du Conseil départemental à passer, exécuter, régler et résilier le cas échéant le mandat spécifique relatif au mandat de maîtrise d'ouvrage déléguée (MOD) pour l'exécution

de l'opération de rénovation du collège Jean Giono au Beausset pour un montant de rémunération forfaitaire de 605 771,99 € TTC.

Adopté à l'unanimité.

Non participation au vote : Mme Vesselina GARELLO, M. Jean-Louis MASSON, M. Ludovic PONTONE.

Signé : Didier BREMOND
Premier Vice-président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128866A-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

MANDAT PUBLIC

POUR LA RÉNOVATION DU COLLÈGE JEAN GIONO SUR LA COMMUNE DE LE BEAUSSET

OBJET DU CONTRAT : MS02 Contrat de mandat pour faire réaliser, au nom et pour le compte du Maître de l'ouvrage en application du livre IV de la partie 2 du code de la commande publique (ex loi MOP)

Maître d'ouvrage : Le Département du Var

Adresse : LE DÉPARTEMENT DU VAR
390 AVENUE DES LICES - 83000 TOULON

Comptable assignataire : Le Payeur départemental du Var

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés au comptable assignataire désigné ci-dessus dans les conditions fixées, selon la nature de la cession, par le code civil ou par l'article R.313-15 du code monétaire et financier

Transmis en préfecture le : ……..

Date de notification le : ……

Cette notification vaut ordre de commencer les prestations.

SOMMAIRE

PREAMBULE : 4

Article 0 – Définitions 4

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT 4

ARTICLE 2 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE 5

ARTICLE 3 - approbation des avant-projets et projets : ARTICLE 10 - du présent Mandat spécifique.DISPOSITIONS GÉNÉRALES 5

ARTICLE 4 - MISE A DISPOSITION DES LIEUX 6

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE 7

ARTICLE 6 - MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS - RESPONSABILITÉ DU MANDATAIRE 7

ARTICLE 7 - DÉFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OPERATION 8

ARTICLE 8 - ASSURANCES 9

ARTICLE 9 - PASSATION DES MARCHÉS 9

ARTICLE 10 - AVANT-PROJETS ET PROJET 14

ARTICLE 11 - SUIVI DE LA RÉALISATION 15

ARTICLE 12 - RÉCEPTION DE L'OUVRAGE - PRISE DE POSSESSION 16

ARTICLE 13 - DÉTERMINATION DU MONTANT DES DÉPENSES À ENGAGER PAR LE MANDATAIRE 16

ARTICLE 14 - RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE – MODALITES DE REGLEMENT 16

ARTICLE 15 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE RÈGLEMENT DES DÉPENSES ENGAGÉES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE 19

ARTICLE 16 - CONSTATATION DE L'ACHÈVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE 20

ARTICLE 17 - ACTIONS EN JUSTICE 20

ARTICLE 18 - CONTROLE TECHNIQUE PAR LA COLLECTIVITÉ 20

ARTICLE 19 - CONTRÔLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA COLLECTIVITÉ ; BILAN ET PLAN DE TRÉSORERIE PRÉVISIONNELS ; REDDITION DES COMPTES 21

ARTICLE 20 - RÉSILIATION DU MANDAT SPÉCIFIQUE 21

ARTICLE 21 - PÉNALITÉS 23

ARTICLE 22 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE 23

ARTICLE 23 - LITIGES 23

ARTICLE 24 - PIÈCES À PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT 23

ARTICLE 25 - CLAUSE DE RÉEXAMEN 23

ENTRE

Le Département du Var

représenté par **Monsieur BREMOND Didier,** en vertu d'une délibération du conseil *départemental* : délibération A1 du 22 septembre 2026

et désignée dans ce qui suit par les mots "la Collectivité" ou "le Mandant"

D'UNE PART

ET

La Société Publique Locale : Société d'Aménagement et de Gestion Publique (S.A.G.E.P),

Forme de la société : S.A à conseil d'administration,

au capital de 500 000 €,

dont le siège social est à Hôtel de Ville, rue Jean Baptiste Lavène 83 130 LA GARDE

- Immatriculée à l'INSEE :

Numéro SIRET : 788544005.00010.

Code la nomenclature d'activité française (NAF) : 7112 B

- Numéro d'identification au registre du commerce : 788544005

représentée par M. IGNATOFF, son Directeur Général ,

et désignée dans ce qui suit par les mots "la SPL " ou "le Mandataire »

Compagnie : AXA
N° Police : 5814116704

D'AUTRE PART

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE :

La Collectivité envisage la rénovation du collège Jean GIONO sur la commune de Le Beausset ;.

Elle s'est d'ores et déjà assurée de la faisabilité et de l'opportunité de l'ouvrage envisagé.

Elle en a défini le programme et a arrêté, à la somme de **20 494 519.38 € TTC, valeur juillet 2026** l'enveloppe financière prévisionnelle. Ces deux documents sont ci-après annexés.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique (articles L.2422-5 et suivants) et du mandat cadre, la Collectivité a décidé de déléguer au Mandataire le soin de faire réaliser cet ouvrage en son nom et pour son compte, et de lui conférer à cet effet le pouvoir de la représenter pour l'accomplissement des actes juridiques relevant des attributions du Maître de l'ouvrage, dans le cadre d'un mandat régi par le texte précité et par les dispositions du présent contrat de mandat.

La Collectivité désigne son président en exercice ou son représentant comme étant la personne compétente pour la représenter pour l'exécution du contrat de mandat, **sous réserve du respect des dispositions du Code général des Collectivités territoriales**, et notamment pour donner son accord sur les avant-projets, pour approuver le choix des cocontractants, pour autoriser la signature des marchés, pour donner son accord sur la réception ; la Collectivité pourra à tout moment notifier au Mandataire une modification de ces personnes.

Article 0 – Définitions

Sont présentées dans le cadre du présent article, les définitions des principaux termes, non définis dans le mandat-cadre et propres au présent mandat spécifique :

Ouvrage : désigne, pour l'exécution du présent Mandat spécifique, chacun des collèges ou équipements identifiés au programme annexé au présent Mandat spécifique sur lequel sont réalisés les Travaux. Sans préjudice du fait que le présent Mandat spécifique porte sur une seule Opération au sens du Mandat-cadre, chaque Ouvrage fait l'objet d'un suivi et d'une exécution individualisée. Les délais, les réceptions, les garanties, les pénalités, les règlements financiers et, plus généralement, l'ensemble des droits et obligations dont la nature le permet sont appréciés distinctement pour chaque Ouvrage, sauf stipulation expresse contraire.

Travaux : désigne, les travaux de rénovation, de réhabilitation, de réparation, de restructuration ou d'améliorations réalisés sur chaque Ouvrage, conformément au Programme arrêté par le Maître d'ouvrage.

Titulaire : désigne l'opérateur économique qui conclut un marché avec le mandataire (celui-ci agissant pour le compte de la Collectivité/maître d'ouvrage). En cas de groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement, représenté par son mandataire.

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat constitue un mandat de maîtrise d'ouvrage publique.

Contexte :

Le Département du Var demande à La SAGEP, qui accepte, de faire réaliser, au nom et pour le compte de ladite Collectivité et sous son contrôle, la rénovation du collège Jean GIONO sur la commune de Le Beausset.

Elle lui donne à cet effet mandat de la représenter pour accomplir en son nom et pour son compte tous les actes juridiques nécessaires, dans la limite des attributions de la maîtrise d'ouvrage définies à l'article 5 ci-après.

Cet ouvrage devra répondre au programme (incluant le calendrier prévisionnel) et respecter l'enveloppe financière prévisionnelle ci-annexés, ces deux documents ayant été approuvés par la Collectivité mais pouvant être éventuellement précisés ou modifiés dans les conditions définies au sein de l'article 2.

Il est toutefois d'ores et déjà précisé que la Collectivité pourra mettre un terme à la mission du Mandataire et qu'elle se réserve le droit de renoncer à la réalisation de l'ouvrage, notamment au stade de l'approbation des avant-projets et après la consultation des entreprises ainsi qu'il est dit aux articles 2 et 20.

ARTICLE 2 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

Le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle, arrêtés par la Collectivité conformément à l'article L. 2422-5 du Code de la commande publique pourront être précisés, adaptés ou modifiés dans les conditions suivantes.

Comme le prévoit l'article 6 du présent Mandat Spécifique, le Mandataire veillera au respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle par ses cocontractants.

Le Mandataire informera la Collectivité dans un délai adapté, et au plus tard, dans les 24h à compter de sa survenance, de tout évènement ou aléa ou circonstance – quelle qu'en soit la nature – susceptible de remettre en cause le respect du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle, ou qui rendrait nécessaire ou opportune une adaptation de l'un ou l'autre ou de ceux-ci, ainsi que de ses incidences financières, techniques et calendaires prévisibles.

Cette information est notifiée par écrit par le Mandataire par tout moyen permettant de prouver la réception de ladite information.

Le Mandataire transmet un rapport d'analyse des incidences financières, programmatiques et calendaires des modifications qu'il identifie comme nécessaires, dans un délai fixé d'un commun accord par les Parties à compter de la réception de l'information ci-dessus mentionnée afin de permettre à la Collectivité de statuer en parfaite connaissance de cause sur les adaptations proposées par le Mandataire, y compris en cas d'urgence ou, à défaut, du délai prescrit par la Collectivité.

Le Mandataire ne saurait prendre, sans l'accord préalable et exprès de la Collectivité, de décision susceptible d'entraîner, directement ou indirectement, une modification de l'enveloppe financière prévisionnelle et/ou du programme.

La Collectivité dispose dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification de l'information de la nécessité de modifier l'enveloppe ou le programme par le Mandataire et du rapport d'analyse ci-dessus mentionné, sauf urgence dûment indiquée par le Mandataire, pour indiquer expressément à ce dernier, son accord ou son refus de la modification proposée et des conséquences financières induites ou formuler une contre proposition.

La modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle pourra être proposée à la Collectivité notamment aux stades suivants :

- signature des marchés nécessaires à la réalisation de l'opération.

ARTICLE 3 - approbation des avant-projets et projets : ARTICLE 10 - du présent Mandat spécifique.DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1.Entrée en vigueur

La Collectivité notifiera au Mandataire le contrat de mandat signé.

Le contrat de mandat prendra effet à compter de la réception de cette notification.

Le présent Mandat spécifique étant soumis au contrôle de légalité, la Collectivité informe le Mandataire de la date à laquelle il aura été reçu par le représentant de l'Etat. La Collectivité informe, sans délais, le Mandataire, le cas échéant, des observations ou de tout recours formés par le représentant de l'État à l'encontre du présent Mandat, afin de permettre aux Parties d'en tirer ensemble les conséquences sur les actes accomplis.

3.2. Durée prévisionnelle du mandat

La durée prévisionnelle d'exécution des missions confiées au Mandataire résulte du planning prévisionnel annexé au présent Mandat spécifique . Ce planning prévisionnel est susceptible d'évoluer dans les conditions prévues par le présent Mandat, sans préjudice des responsabilités respectives des Parties.

Sauf en cas de résiliation dans les conditions prévues à l'article 20 du présent Mandat spécifique, le présent mandat expirera à l'achèvement de l'ensemble des missions confiées au Mandataire dans les conditions prévues à l'article 16 du présent Mandat spécifique.

Le Mandataire assurera toutes les tâches définies ci-après à l'article 5 pour l'Ouvrage objet du présent Mandat spécifique /pour chacun des Ouvrages objets du présent Mandat spécifique.

Les opérations de réception, la levée des réserves, la garantie de parfait achèvement, les opérations de règlement des marchés et la remise des documents d'exécution interviennent, le cas échéant, distinctement pour chacun des Ouvrages concernés par le présent Mandat. Le Mandat spécifique demeure en vigueur jusqu'à l'achèvement des missions relatives au dernier Ouvrage concerné.

Sous réserve des stipulations de l'article 16, le Mandataire assure, pour chacun des Ouvrages, les missions qui lui sont confiées par le présent Mandat et notamment jusqu'à l'expiration de la dernière garantie de parfait achèvement applicable aux marchés de travaux correspondants, en ce compris, en cas de réserves ou de désordres dénoncés au titre de cette garantie, jusqu'à leur complète levée ou réparation, ou de l'établissement et de la notification du ou des DGD et à la remise des documents prévus au présent Mandat. Le cas échéant, le Mandataire doit veiller à prolonger, auprès des entreprises concernées, la période de parfait achèvement si cela s'avère nécessaire, conformément à l'article 11.1 du Mandat cadre. Ce prolongement de la période de parfait achèvement peut être sollicité par la Collectivité.A l'achèvement de ses missions, le Mandataire remet à la Collectivité l'ensemble des documents techniques, administratifs, financiers et comptables relatifs au présent Mandat spécifique et à chacun des Ouvrages tels que définis au sein de l'article 2.9 du Mandat-cadre, et notamment les dossiers de passation, les dossiers des ouvrages exécutés (DOE), les dossiers d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO), les documents relatifs aux garanties, les documents financiers, ainsi que tout document nécessaire à la poursuite de la gestion des Ouvrages par la Collectivité.

3.3. Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles sont les suivantes par ordre de priorité décroissant :

- Le Mandat Cadre
- Le présent Mandat spécifique (et sa fiche opération),
- L'annexe n°01 : Liste des tâches du mandataire
- L'annexe n°02 : Programme
- L'annexe n°03a : Enveloppe financière
- L'annexe n° 03b: Prévisionnel financier détaillé
- L'annexe n°04 : Planning prévisionnel
- L'annexe n°05 : relative à la protection des données à caractère personnel

En cas de contradiction entre les stipulations du Mandat spécifique et une stipulation d'une Annexe, les stipulations du Mandat spécifique prévaudront.

Conformément à l'article 3 du Mandat-cadre, en cas de contradiction entre les stipulations du Mandat spécifique et celles du Mandat Cadre, les stipulations du Mandat cadre prévaudront.

ARTICLE 4 - MISE À DISPOSITION DES LIEUX

Le Conseil Départemental est propriétaire de l'ouvrage à rénover et le mettra à la disposition du Mandataire dès que le contrat de mandat sera exécutoire dans les conditions stipulées à l'article 2.1 du mandat cadre.

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE

Conformément aux dispositions des articles L.2422-5 et suivants du code de la commande publique, la Collectivité donne mandat au Mandataire pour exercer, en son nom et pour son compte, les attributions suivantes qui sont ci-après précisées et dans les limites définies par le présent Mandat spécifique :

- La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté dans les conditions définies à l'ARTICLE 7 - du Mandat spécifique ;
- La préparation, la passation, la signature des marchés des autres prestataires nécessaires à la réalisation du ou des Ouvrages objet du Mandat spécifique, notamment géomètre, topographe, SPS, contrôle technique, assureur, ainsi que leur exécution y compris ses éventuelles modifications, son règlement, sa liquidation et l'établissement des décomptes correspondant ;
- La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix de l'attributaire par la Collectivité, du marché public de maîtrise d'œuvre, ainsi que le suivi de son exécution, y compris ses éventuelles modifications, son règlement, sa liquidation et l'établissement des décomptes correspondant ;
- L'approbation des avant-projets et accord sur le projet, dans les conditions définies à l'ARTICLE 10 - du Mandat Spécifique ;
- La préparation, la passation, la signature des marchés de travaux nécessaires à la réalisation des Travaux et l'exécution de ces marchés de travaux ;
- Le paiement des sommes dues aux titulaires des marchés conclus dans la cadre du présent Mandat spécifique, y compris le versement de la rémunération de la mission de maîtrise d'œuvre et du prix des travaux et plus généralement de toutes les sommes dues à des cocontractants ou des tiers dans les conditions définies au sein de l'ARTICLE 15 - du Mandat spécifique ;
- Le suivi technique, financier et administratif des marchés conclus pour l'exécution du présent Mandat spécifique, y compris les opérations de liquidation et l'établissement et la notification des décomptes généraux et des décomptes généraux et définitifs dans les conditions définies au sein de l'ARTICLE 11 - du Mandat spécifique ;
- La réception des Travaux réalisés sur chacun des Ouvrages/ sur l'Ouvrage objet(s) du présent Mandat spécifique dans les conditions définies par ARTICLE 12 - du Mandat spécifique ;
- Ainsi que l'accomplissement de tous les actes afférents à ces attributions ;
- La représentation en justice de la Collectivité dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés par le présent Mandat dans les conditions définies au sein de l'ARTICLE 17 - du Mandat spécifique.

Le détail des tâches résultant de ces attributions est défini en annexe 1.

ARTICLE 6 - MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS - RESPONSABILITÉ DU MANDATAIRE

Dans tous les contrats qu'il conclut pour l'exécution de sa mission, le Mandataire devra avertir le cocontractant de ce qu'il agit en qualité de Mandataire de la Collectivité.

Le Mandataire veillera à ce que la coordination des entreprises aboutisse à la réalisation de l'Ouvrage/des Ouvrages de l'opération dans les délais et l'enveloppe financière et conformément au programme arrêtés par la Collectivité. Il signalera à la Collectivité les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser dans le respect des stipulations et délais visés au sein de l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

Le Mandataire représente la Collectivité, dans les limites du présent Mandat spécifique, à l'égard des tiers pour l'exercice des seules attributions qui lui sont expressément confiées. Le Mandataire exécute les missions qui lui sont confiées dans l'intérêt exclusif de la Collectivité et conformément aux instructions que celle-ci lui adresse dans les conditions prévues au présent Mandat.

.Les missions confiées au Mandataire ne portent que sur une partie des attributions du Maître de l'ouvrage dans les conditions définies et limitées par le présent Mandat spécifique et le Mandat-cadre. En conséquence, le Mandataire n'exerce aucune mission de maîtrise d'œuvre au sens des articles L. 2431-1 et suivants du Code de la commande publique. Les missions de maîtrise d'œuvre demeurent assurées par le Maître d'œuvre désigné par la Collectivité (l'architecte, le bureau d'études et/ou l'économiste de la construction) qui en assume toutes les attributions et responsabilités.

Le Mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles L. 2422-5 et suivants du Code de la commande publique. Pour les questions non réglées par ces dispositions, il demeure responsable dans les conditions prévues par les articles 1991 et suivants du code civil. Il n'est tenu envers la Collectivité que de la bonne exécution des missions qui lui sont confiées par le présent Mandat spécifique. A ce titre, il est tenu d'une obligation de moyens étendue mais non de résultat. Il exécute les missions qui lui sont confiées avec toute la diligence, les compétences techniques et le degré de vigilance que la Collectivité est en droit d'attendre d'un professionnel spécialisé exerçant une activité de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Le Mandataire ne peut être tenu responsable du non-respect du programme, de l'enveloppe financière prévisionnelle, ou des délais fixés par la Collectivité, lorsque leur non-respect ne résulte pas d'une faute qui lui est imputable dans l'exécution des missions qui lui sont confiées. Par exemple, le Mandataire n'est pas responsable des conséquences des décisions prises par la Collectivité dès lors qu'il a satisfait aux obligations d'information, d'alerte et de proposition de modifications prévues au sein de l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

ARTICLE 7 - DÉFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OPERATION

Le Mandataire exerce les missions définies au présent article sur la base du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle arrêtés par la Collectivité. Les avis, propositions, et études réalisés par le Mandataire n'ont qu'une valeur consultative et ne peuvent avoir pour effet de transférer au Mandataire les prérogatives que le Code de la commande publique réserve au Maître d'ouvrage. Dans ce cadre, le Mandataire représentera la Collectivité pour s'assurer du respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle.

A cette fin :

- Il préparera, au nom et pour le compte de la Collectivité, les dossiers de demandes d'autorisations administratives nécessaires et en assurera le suivi. Il préparera notamment, en liaison avec le maître d'œuvre, le dossier de demande de permis de construire qu'il signera au nom et pour le compte de la Collectivité, et dont il assurera le suivi.
- Il **recueillera et remettra à la Collectivité mandante** toutes les précisions et propositions modifications nécessaires au programme et à l'enveloppe financière, notamment à l'issue des études d'avant-projet et avant tout commencement des études ou projets. A ce titre, il identifie les adaptations qu'il estime nécessaires au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle et les soumets à la Collectivité, accompagnées de toute analyse utile, conformément à l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.
- **Il constituera, au nom et pour le compte de la Collectivité, la constitution des dossiers de subventions et en assurera le suivi jusqu'au versement des aides, sous réserve des décisions relevant de la seule compétence de la Collectivité.**
- **Il représentera le Mandant dans les relations avec** les sociétés concessionnaires (EDF, GDF, etc.) afin de prévoir, en temps opportun, leurs éventuelles interventions (et, le cas échéant, les déplacements de réseaux).

Pour l'application des dispositions des articles L 554-1 et s. et R 554-1 et s. du Code de l'Environnement relatives aux travaux exécutés au droit ou au voisinage d'ouvrages souterrains, enterrés, subaquatiques ou aériens, le mandataire n'est pas le responsable du projet.

Cependant, il est chargé par le mandant de confier cette mission au maître d'œuvre.

- Il fera établir un état préventif des lieux.
- **Il proposera à la Collectivité et recueillera son accord préalable et exprès, sur** les modes de dévolution des marchés ainsi qu'il est dit à l'article 9.

- **Il suivra au nom et pour le compte du Mandant** la mise au point du calendrier d'exécution établi par le maître d'œuvre en collaboration avec les entreprises et vérifiera sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités par la Collectivité. Il lui signale sans délai toute dérive susceptible d'affecter ces délais.
- Il fera procéder aux vérifications techniques nécessaires (relevés de géomètre, études de sols, etc.) ainsi qu'à toute investigation complémentaire rendue nécessaire par les caractéristiques des ouvrages ou des Travaux.
- Il fera intervenir un organisme de contrôle technique en cas de besoin ainsi qu'un coordonnateur sécurité santé (SPS).

Pour l'exécution de cette mission, le Mandataire pourra faire appel, au nom et pour le compte de la Collectivité, et avec l'accord préalable et exprès de cette dernière, à des spécialistes qualifiés pour des interventions temporaires et limitées. D'ores et déjà, la Collectivité autorise l'intervention d'une personne qualifiée pour tous les actes de la compétence d'une profession réglementée ou d'un technicien (géomètres, avocats, huissiers, études de sols ...).

Toutes les dépenses engagées à ce titre sont prises en compte dans le bilan de l'opération.

Le Mandataire ne peut arrêter aucune option technique, administrative ou financière ayant pour effet de modifier les caractéristiques essentielles de l'Opération, du programme, du ou des Ouvrages ou de l'enveloppe financière prévisionnelle sans l'accord préalable et exprès de la Collectivité dans les conditions définies par l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

ARTICLE 8 - ASSURANCES

Les obligations d'assurance du Mandataire et les modalités de souscription, de gestion et de justification des assurances sont régies par les stipulations de l'article 19 du Mandat-cadre.

Pour l'Opération objet du présent Mandat spécifique :

- Une assurance dommages-ouvrages : est souscrite/n'est pas souscrite ;
- Une assurance Tous Risques Chantier : est souscrite / n'est pas souscrite.

Lorsque la Collectivité décide de souscrire à l'une de ces assurances, le Mandataire procède à leur souscription, au nom et pour le compte de la Collectivité, dans les conditions prévues par l'article 19 du Mandat cadre.

ARTICLE 9 - PASSATION DES MARCHÉS

Conformément à l'article 10.4. du Mandat Cadre, les dispositions du code de la commande publique applicables à la Collectivité sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés conclus au nom et pour le compte de la collectivité dans les conditions particulières définies ci-dessous.

Pour la mise en œuvre des modalités de transmission électronique des candidatures et des offres en application des dispositions des textes précités, le mandataire aura recours à la plate-forme suivante : **https://sagep.e-marchespublics.com**

9.1.Mode de passation des marchés

Le Mandataire utilisera les procédures de mise en concurrence prévues par le code de la commande publique et respectera les procédures internes de la collectivité telles qu'elles existent à la date du lancement de chaque procédure de passation.

Il remplira les obligations de mise en concurrence et de publicité suivant les cas et les seuils prévus par ces textes et en tenant compte des dispositions suivantes ainsi que de la liste des tâches ci-annexée.

9.1.1. Cas des marchés autres que de maîtrise d'œuvre et procédures particulières

En cas d'appel d'offres :

Le Mandataire utilisera les procédures d'appel d'offres ouvert ou restreint dans le respect du règlement interne de la Collectivité. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera aux séances de la commission d'appel d'offres en vue de la présentation des rapports d'analyse des offres. Après décision de la Commission d'appel d'offres de la Collectivité d'attribuer le marché et accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire, dans les conditions de l'article 9.4 du Mandat spécifique et de l'article 10.4.4. du Mandat cadre, conclura le contrat.

En cas de procédure adaptée :

Le Mandataire appliquera les règles internes de publicité et de mise en concurrence fixées par la Collectivité. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera aux séances de la commission des marchés en vue de présenter les rapports d'analyse des offres. Après décisions de l'organe compétent de la collectivité d'attribuer le marché et accord écrit de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

En cas de procédure avec négociation :

Le Mandataire établit un rapport exposant les circonstances de droit et de fait justifiant le recours à cette procédure ainsi que le fondement juridique retenu au regard du Code de la commande publique.

Le Mandataire, après avoir satisfait, s'il y a lieu, aux obligations de publicité, assistera la Collectivité dans l'établissement de la liste des candidats admis à remettre une offre.

Après fixation de cette liste par le mandant, le Mandataire adressera la lettre d'invitation à soumissionner aux candidats et, sur la base des offres initiales reçues, engagera les négociations avec chaque candidat.

Au terme de ces négociations, le Mandataire établira un rapport de négociation qui proposera un classement des offres. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assiste à la séance de la commission d'appel d'offres en vue de présenter les éléments de son rapport de négociation. Après attribution par la commission d'appel d'offres et accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat avec l'attributaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-17 du code de la commande publique, le mandataire pourra également indiquer dans l'avis de marché que le marché sera attribué sur la base des offres initiales sans négociation. Le mandataire n'informera cependant les candidats de la non mise en œuvre de la négociation qu'après décision expresse en ce sens de la Collectivité.

En cas de marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalable :

Le Mandataire établit un rapport exposant les circonstances de droit et de fait justifiant le recours à cette procédure ainsi que le fondement juridique retenu au regard du Code de la commande publique.

Le Mandataire engagera les négociations avec le candidat.

Au terme de ces négociations, le Mandataire proposera un projet de marché sur la base d'un rapport de négociation qu'il présentera à la collectivité.

Après accord écrit de l'organe compétent de la Collectivité sur l'attribution et la signature du marché par le Mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

En cas de procédure de dialogue compétitif (art. R.2161-24 à R.2161-31 du code de la commande publique) :

Le Mandataire établit un rapport exposant les circonstances de droit et de fait justifiant le recours à cette procédure ainsi que le fondement juridique retenu au regard du Code de la commande publique.

Le mandataire mettra en œuvre une procédure de dialogue compétitif.

Le Mandataire procédera aux obligations de publicité.

Après analyse des candidatures, le Mandataire assistera le mandant dans l'établissement de la liste des candidats invités à dialoguer.

Après fixation de la liste des candidats admis à participer au dialogue, le Mandataire adressera une lettre de consultation aux candidats admis et le dialogue s'engagera dans les conditions définies au règlement de la consultation identifiant les différents organes intervenants dans le déroulement du dialogue. La procédure pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre de solutions à discuter, le cas échéant.

Une fois le dialogue mené à son terme, le mandataire en informera les candidats et les invitera à remettre leur offre finale.

Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera à la commission d'appel d'offres pour présenter les rapports d'analyse des offres. Après le choix du candidat par cette dernière et autorisation de la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le marché avec l'attributaire.

Le Mandataire conserve l'ensemble des pièces de la procédure de passation et les remet à la Collectivité à première demande ainsi qu'à l'issue de chaque procédure.

9.1.2. Cas des marchés de maîtrise d'œuvre

- Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est inférieur au seuil des procédures formalisées, le Mandataire appliquera les stipulations de l'article 9.1.1. relatif aux marchés à procédure adaptée décrites à la présente convention.
- Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est supérieur au seuil des procédures formalisées, le Mandataire, organisera un concours restreint de maîtrise d'œuvre dans les conditions définies aux articles R.2162-15 à R.2162-21 du code de la commande publique xxxx.

Le Mandataire sera chargé de l'organisation de la consultation. Il ne convoque pas le jury mais en assurera le secrétariat.

Après désignation du ou des lauréats par le mandant, le Mandataire engagera la négociation dans le cadre d'un marché passé sans publicité ni mise en concurrence avec le ou les lauréats (art. R.2122-6 du code de la commande publique).

A l'issue de la procédure, sauf délégation consentie à l'exécutif dans les conditions fixées au CGCT, l'assemblée délibérante de la Collectivité attribuera le marché et en autorisera sa signature.

Le mandataire allouera, après accord du Mandant, les primes proposées par le jury.

- Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est supérieur au seuil des procédures formalisées mais relève des exceptions à la procédure de concours mentionnées à l'article R.2172-2 du code de la commande publique, le mandataire mettra en œuvre, selon les mêmes modalités définies ci-dessus : la procédure avec négociation

9.1.3. Utilisation d'un accord-cadre

La Collectivité informe le mandataire qu'il a conclu pour les prestations identifiées ci-dessous des accords-cadres : assurances, diagnostic géotechniques, diagnostic PEMD, études environnementales, ESSP, géolocalisation et géodétection réseaux, diagnostic amiante.

Si les termes de l'accord-cadre le permettent (notamment l'objet, le périmètre, la durée et les modalités d'exécution), après accord préalable et exprès de la Collectivité, les besoins en prestations listées ci-dessus seront satisfaits par l'intermédiaire de ces accords-cadres.

9.2. Incidence financière du choix des cocontractants

S'il apparaît que les offres économiquement les plus avantageuses sont susceptibles d'entraîner un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle arrêtée par la Collectivité, le Mandataire en informe la Collectivité dans les conditions définies à l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique. Il lui transmet une analyse des causes de ce dépassement et toute proposition permettant d'y remédier ou d'en limiter les conséquences.

Le Mandataire ne peut conclure le marché qu'après décision expresse de la Collectivité arrêtant les suites à donner à la procédure, notamment, le cas échéant, la modification du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle dans les conditions prévues au sein de l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

9.3. Rôle du Mandataire

Les missions confiées au Mandataire au titre du présent article s'exercent dans les conditions prévues à l'article 10.4 du Mandat-Cadre. Le présent article a uniquement pour objet de préciser les modalités d'exécution de ces missions pour l'Opération objet du présent Mandat spécifique.

Quelle que soit la procédure de passation choisie, le Mandataire doit :

9.3.1. Préparation des dossiers de consultation :

Le Mandataire élabore, sous sa responsabilité, l'ensemble des documents constitutifs des dossiers de consultation des entreprises (DCE). Il soumet, avant publication ou envoi aux candidats, l'ensemble de ces documents à la Collectivité pour validation.

Après validation des documents de la consultation par la Collectivité, le Mandataire ne peut procéder à aucune modification substantielle de ceux-ci sans son accord préalable.

9.3.2. Conduite de la procédure

Comme indiqué au sein de l'article 9.1 du présent Mandat spécifique, le Mandataire assure l'intégralité de la conduite de la procédure de passation, dans la limite des missions qui lui sont déléguées par la Collectivité et dans le strict respect des règles applicables, en fonction de la procédure choisie et de l'objet du marché.

Ainsi, le Mandataire ouvrira les enveloppes comprenant les documents relatifs aux candidatures et à l'offre, en enregistrera le contenu et préparera les renseignements relatifs aux candidatures et aux offres pour l'analyse de celles-ci par le mandant et le cas échéant le jury.

Lorsque les dispositions du Code de la commande publique le permettent, le Mandataire est habilité à demander aux candidats de produire ou de compléter les pièces manquantes.Il proposera, le cas échéant, la composition du jury ou de la commission technique.

9.3.3. Préparation du choix des attributaires par la Collectivité

Lors de l'analyse des offres, il prêtera son assistance au dépouillement de celles-ci et au travail préparatoire d'analyse en vue du jury ou de la CAO .

Ainsi, l'issue de l'analyse des offres, réalisées par ses soins, le Mandataire transmet à la Collectivité un dossier d'approbation comprenant :

- Le rapport d'analyse des offres avec classement motivé ;
- La proposition d'attribution identifiant le ou les attributaires pressentis ;
- Les éléments permettant le cas échéant à la commission d'appel d'offres (CAO) de la Collectivité de se prononcer en toute connaissance de cause, notamment les éléments relatifs aux offres anormalement basses ou irrégulières.

Ce dossier est transmis à la Collectivité dans des délais compatibles (10 semaines *a minima),* avec l'organisation de la réunion de la Commission d'appel d'offres (ou commission des marchés le cas échéant) , lorsque celle-ci doit être réunie.

9.3.4. Organisation de la CAO (ou commission marchés) et approbation du choix des attributaires

Conformément à l'article L.1414-2 du CGCT, la CAO de la Collectivité est compétente pour choisir le Titulaire de tout marché passé en procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens.

Le procès-verbal établi par la CAO de la Collectivité est transmis au Mandataire dans les meilleurs délais par la Collectivité, afin de permettre au Mandataire d'engager les formalités nécessaires à la finalisation de la procédure, notamment la notification des courriers de rejet, la signature du marché, la notification du marché et la publication de l'avis d'attribution.

Pour les marchés passés selon une procédure adaptée ou sans publicité ni mise en concurrence préalable, le choix de l'attributaire est arrêté par l'organe compétent de la Collectivité, dans les conditions prévues par son règlement intérieur de la commission des marchés et par l'article 10.4.1 du Mandat cadre.

9.3.5. Obligations d'information du Mandataire vis-à-vis de la Collectivité et transmission des documents de la procédure

Le Mandataire alerte sans délai la Collectivité sur toute irrégularité, difficulté ou risque contentieux identifié au cours de la procédure de passation et lui propose les mesures propres à y remédier.

Le Mandataire assure la conservation de l'ensemble des pièces de la procédure et les tient à la disposition de la Collectivité pendant toute la durée du présent Mandat spécifique ainsi que pendant les délais de recours applicables.

Ainsi, à l'issue de chaque procédure, le Mandataire remet à la Collectivité un dossier complet comprenant les pièces qu'il a en sa possession notamment les mesures de publicité, les candidatures, les offres, les rapports d'analyse, les procès-verbaux, les échanges avec les candidats, les décisions prises et les justificatifs de notification de publicité, y compris des avis d'attribution.

9.4. Signature du marché

Après approbation du choix de l'attributaire par la Collectivité, le Mandataire notifiera la décision à l'attributaire et procèdera également à l'information des candidats non retenus, dans le respect des délais et dispositions du Code de la commande publique.

Il se chargera également, en lien avec la Collectivité, de préparer les réponses aux demandes d'informations complémentaires adressées par les candidats évincés.

Il procédera également, dans les limites fixées par le Code de la commande publique, à la mise au point du marché, et à sa signature.

Les contrats devront indiquer que le Mandataire agit au nom et pour le compte de la Collectivité.

9.5. Transmission et notification

Le Mandataire transmettra, s'il y a lieu, en application de l'article L 2131-1 du CGCT relatif au contrôle de légalité, au nom et pour le compte de la Collectivité, les marchés signés par lui au représentant de l'État dans le Département. Il établira, signera et transmettra, le rapport établi par lui conformément à l'article R. 2184-1 du code de la commande publique.

Le Mandataire assurera la publication de l'avis d'attribution des marchés conclus, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique. Il procèdera également à cette publication pour les marchés publics inférieurs aux seuils de procédure formalisée afin de s'assurer de limiter le délai des recours contentieux.

Il notifiera ensuite ledit marché au cocontractant et en adressera copie à la Collectivité.

ARTICLE 10 - AVANT-PROJETS ET PROJET

10.1. Avant-projet

Le Mandataire transmet les avants-projets à la Collectivité et ne peut engager la poursuite des études qu'après leur approbation par celle-ci.

L'approbation des avant-projets par la Collectivité vaut uniquement autorisation de poursuivre les études. Elle n'emporte ni approbation du projet définitif, ni renonciation à demander toute modification ultérieure compatible avec l'économie générale de l'opération.

La Collectivité s'engage à lui faire parvenir son accord ou ses observations, ou le cas échéant son désaccord, dans le délai de 4 semaines à compter de la saisine. L'absence de réponse dans le délai imparti est considérée comme un refus de la Collectivité.

En cas de naissance d'une décision implicite de refus, la Collectivité communique les motifs détaillés de ce refus, dans un délai de 15 jours à compter de la naissance de ladite décision.

Le Mandataire transmettra à la Collectivité, avec les avant-projets, une note détaillée et motivée permettant à cette dernière d'apprécier les conditions dans lesquelles le programme, le calendrier et l'enveloppe financière prévisionnelle sont ou non respectés.

Le Mandataire attire spécialement l'attention de la Collectivité sur toute évolution susceptible d'affecter le coût prévisionnel de l'Opération, le calendrier prévisionnel de l'Opération objet du Mandat spécifique, la qualité technique, les performances attendues ou les conditions d'exploitation futures de l'Ouvrage et le cas échéant, les principaux risques identifiés.

S'il apparaît que le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle ne sont pas respectés, le Mandataire, le cas échéant, alerte la Collectivité sur la nécessité ou l'utilité d'apporter des précisions, ajustements ou modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe conformément aux stipulations de l'article ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

Dans ce cas, la Collectivité devra expressément :

- soit définir les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière permettant d'accepter les avant-projets ;
- soit demander la modification des avant-projets ;
- soit, s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et notifier au Mandataire la fin de sa mission, à charge pour la Collectivité d'en supporter les conséquences financières, comme prévu à l'article 20.1 du Mandat spécifique.

10.2. Projet

Sur la base des avant-projets approuvés par la Collectivité, éventuellement modifiés conformément aux observations de cette dernière, le Mandataire fait établir le projet définitif.

Le Mandataire transmet le projet définitif à la Collectivité accompagné d'une note motivée, selon les modalités définies au sein de l'article 10.1 du Mandat spécifique.

La Collectivité dispose d'un délai de 4 semaines à compter de l'envoi du projet définitif par le Mandataire pour approuver, formuler ses observations ou les refuser.

L'absence de réponse dans ce délai vaut refus.

Le Mandataire ne peut engager la phase de consultation des entreprises qu'après approbation expresse du projet par la Collectivité.

La Collectivité précise les modifications demandées. Le Mandataire fait procéder aux adaptations nécessaires du projet et le soumet à nouveau à l'approbation de la Collectivité. La Collectivité doit alors approuver, formuler ses observations ou les refuser dans un délai de X jours/semaines.

Si le projet définitif révèle la nécessité d'adapter le programme ou l'enveloppe financière prévisionnelle, le Mandataire applique les stipulations de l'ARTICLE 2 - du Mandat Spécifique.

Dans ce cas, la Collectivité devra expressément :

- soit définir les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière permettant d'accepter les projets ;
- soit demander la modification des projets ;
- soit, s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et notifier au Mandataire la fin de sa mission, à charge pour la Collectivité d'en supporter les conséquences financières, comme prévu à l'article 20.1 du Mandat spécifique.

L'approbation du projet définitif par la Collectivité vaut autorisation donnée au Mandataire de préparer et d'engager la procédure de consultation des entreprises dans les conditions prévues à l'ARTICLE 9 - du Mandat spécifique.

ARTICLE 11 - SUIVI DE LA RÉALISATION

11.1. Exécution des marchés

Le Mandataire assure la gestion des marchés au nom et pour le compte de la Collectivité dans les conditions prévues par le Code de la commande publique, du mandat cadre et du présent Mandat spécifique, de manière à garantir les intérêts de la Collectivité.

A cette fin, notamment :

- Il proposera à la Collectivité pour accord préalable les ordres de service ayant des conséquences financières.
- Il vérifiera les situations de travaux préalablement contrôlées par le maître d'œuvre et propose leur mise en paiement.
- Il agréera les sous-traitants et acceptera leurs conditions de paiement.
- Il prendra en compte ou refusera les cessions de créances qui lui seront notifiées.
- Il étudiera les réclamations des différents intervenants dans les conditions définies par les contrats et présentera à la Collectivité la solution qu'il préconise en vue d'obtenir son accord préalable à la signature d'un éventuel protocole et alertera la Collectivité lorsqu'une réclamation est susceptible d'avoir une incidence financière significative ou de donner lieu à un contentieux.
- Il proposera à la Collectivité les avenants nécessaires à la bonne exécution des marchés et les signera après accord écrit préalable de la Collectivité. Dans ce cadre, le Mandataire présente à la Collectivité une analyse des incidences techniques, financières et calendaires de chaque projet d'avenant.
- Il s'assurera de la mise en place des garanties et les mettra en œuvre s'il y a lieu.

Le Mandataire ne peut prendre aucune décision pouvant conduire à un dépassement de l'enveloppe financière ou au non-respect du programme, notamment lors du traitement des réclamations.

Il doit, en tout état de cause, respecter les modalités définies au sein de l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique, particulièrement lorsqu'un évènement est susceptible de compromettre le respect des délais, du coût, des objectifs, du programme ou de l'enveloppe financière de l'Opération objet du Mandat spécifique et lui propose les mesures propres pour y remédier.

Le mandataire s'engage à transmettre l'ensemble des pièces contractuelles des marchés conclus comme mentionné au sein des articles 9.3 et 9.5 du présent Mandat spécifique. Il assure la mise à jour du dossier contractuel de chaque marché et transmet à la Collectivité, l'ensemble des pièces relatives à la passation et à l'exécution des marchés.

11.2. Suivi des travaux

Le Mandataire représentera la Collectivité dans toutes réunions, visites, ... relatives au suivi des travaux.

Il veillera à ce que la coordination des entreprises et techniciens aboutisse à la réalisation de l'Opération objet du Mandat spécifique dans le respect des délais, de la qualité des prestations et des marchés et signalera à la Collectivité les anomalies qui pourraient survenir. Il s'efforcera d'obtenir des intervenants des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera la Collectivité et en cas de besoin sollicitera de sa part les décisions nécessaires.

ARTICLE 12 - RÉCEPTION DE L'OUVRAGE - PRISE DE POSSESSION

CF article 10.7 du mandat cadre.

.

ARTICLE 13 - DÉTERMINATION DU MONTANT DES DÉPENSES À ENGAGER PAR LE MANDATAIRE

Le montant des dépenses à engager par le Mandataire pour le compte de la Collectivité est provisoirement évalué à **17 078 766.15 € hors taxes, (valeur juillet 2026)** ; son montant définitif sera déterminé en tenant compte de toutes les dépenses constatées par le Mandataire pour la réalisation de l'Opération et dans le cadre de l'enveloppe financière définie pour cette Opération.

Les dépenses ci-après mentionnées correspondent exclusivement aux dépenses engagées par le Mandataire pour le compte de la Collectivité dans le cadre des missions qui lui sont confiées par le présent Mandat spécifique et comprennent notamment :

- les études techniques ;
- le coût des travaux de construction de l'ouvrage incluant notamment toutes les sommes dues aux maîtres d'œuvre et entreprises à quelque titre que ce soit ;
- les impôts, taxes et droits divers susceptibles d'être dus au titre de la présente opération ;
- le coût des assurances-construction, du contrôle technique et de toutes les polices dont le coût est lié à la réalisation de l'opération, à l'exception des assurances de responsabilité du Mandataire ;
- les charges financières que le Mandataire aura éventuellement supportées pour préfinancer les dépenses. Celles-ci seront calculées comme prévu à l'article 9.2 du Mandat cadre et ARTICLE 15 - du Mandat spécifique ;

et, en général, les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés, l'exécution des travaux et aux opérations annexes nécessaires à la réalisation de l'Opération, notamment : sondages, plans topographiques, arpentage, bornage, les éventuels frais d'instance, d'avocat, d'expertise et indemnités ou charges de toute nature que le Mandataire aurait supportés et qui ne résulteraient pas d'une faute de sa part.

ARTICLE 14 - RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE – MODALITES DE REGLEMENT

14.1. Rémunération du Mandataire

La rémunération du Mandataire est déterminée par application du taux de **2.95 %** au montant HT de référence de l'Opération, conformément à l'article 8.1 du Mandat-cadre. Le montant ainsi obtenu de **504 809.99 euros HT**, constitue le montant initial de la rémunération du présent Mandat spécifique. Sa décomposition par étapes, ci-après présentées, a exclusivement pour objet de fixer les modalités de règlement de cette rémunération.

Cette décomposition ne modifie ni l'étendue des missions définies par le Mandat cadre et le présent Mandat spécifique, ni les conditions dans lesquelles leur exécution est constatée.

La rémunération forfaitaire du Mandataire se décompose selon les étapes opérationnelles ci-après :

DESIGNATION		Montant HT
Etape 1:	Définition des **conditions administratives et techniques** selon lesquelles l'ouvrage sera réalisé	20 192.40€

Etape 2:	Organisation et déroulement de la consultation de maîtrise d'œuvre jusqu'au choix du maître d'œuvre	30 288.60€
Etape 3:	Organisation de la consultation SPS, CT/ Conclusion et gestion des contrats correspondants- Suivi des **études d'APS et d'APD** et gestion du contrat de maîtrise d'oeuvre:	80 769.60€
Etape 4:	Gestion des contrats signés aux étapes précédentes et contrôle de l'exécution des missions correspondantes. Suivi des **études de projet** et de l'établissement du ou des dossiers de consultation des entreprises	80 769.60€
Etape 5:	**Consultation des entreprises**, gestion des interventions des divers acteurs et signatures des marchés de travaux	25 240.50€
Etape 6:	Gestion des contrats de maîtrise d'œuvre, SPS, CT, Assurances et travaux en **phase chantier** y compris réception des travaux	201 924.00€
Etape 7:	Solde des marchés de travaux. **Gestion de la période de parfait achèvement** (Levée de réserves, réparation des désordres et mise en jeu des garanties). Solde des contrats SPS, CT, Maîtrise d'œuvre et assurance	40 384.80€
Etape 8:	**Remise des comptes** au Maître de l'ouvrage et établissement du **décompte général** de la convention de mandat	25 240.50€
	TOTAL HT	**504 809.99€**
	TVA 20%	**100 962.00€**
	TOTAL TTC	**605 771.99€**

14.2. Forme du prix

Application selon les dispositions de l'article V de l'avenant au mandat cadre qui modifie l'article 8.2 du mandat cadre.

Conformément à l'article 8.2 du Mandat-cadre, le présent Mandat spécifique est conclu à prix révisable.

Le prix correspondant à la rémunération du Mandataire est ferme pendant une durée d'un an à compter de la notification du présent Mandat spécifique.

A compter de la date anniversaire de cette notification, il est révisé annuellement dans les conditions et selon la formule prévue à l'article 8.2 du Mandat-cadre.

14.3. Avance

Une avance est accordée au Mandataire, à sa demande, dans les conditions prévues à l'article 8.4 du Mandat-cadre.

L'avance est égale à 20,00 % d'une somme égale à douze fois le montant initial, toutes taxes comprises, du marché subséquent, divisé par la durée du marché exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant toutes taxes comprises du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 %.

Aucune garantie financière ne sera demandée pour le versement de l'avance

14.4. Modalités de règlement

Les modalités de règlement de la rémunération forfaitaire correspondant aux différentes étapes de la mission sont celles prévues à l'article 8.5 du Mandat-cadre.

14.5. Acomptes et solde

Cf article 8.5 du mandat cadre.

14.6. Délai de règlement et intérêts moratoires

Le règlement des sommes dues au Mandataire intervient dans les conditions prévues à l'article V de l'avenant au mandat cadre qui vient modifier l'article 8.6 du mandat cadre.

14.7. Mode de règlement

La Collectivité se libérera des sommes dues au titre du présent contrat par virement sur le compte bancaire dont les coordonnées figurent dans le relevé d'identité bancaire (RIB) annexé au présent Mandat spécifique.

Toute modification des coordonnées bancaires du Mandataire doit être notifiée par écrit à la Collectivité et ne produit effet qu'à compter de sa réception par celle-ci.

14.8. *Présentation des factures au format dématérialisé*

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la Collectivité peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'État pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Les références CHORUS PRO du Conseil Départemental sont :

Code structure	Libellé structure
22830001800113	DEP VAR - BUDGET PRINCIPAL

De plus, lors du dépôt sur le portail CHORUS PRO, il conviendra d'indiquer obligatoirement :

- le code service suivant : **DBEP- SPPT ,**

- le numéro d'engagement (numéro transmis par le Département lors de la notification du marché),

- le numéro de marché.

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le Mandataire et, le cas échéant, par ses sous-traitants admis au paiement direct comportent les mentions suivantes prévues à l'article D. 2192-2 du Code de la commande publique :

1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce. Pour les émetteurs ne disposant pas d'un tel numéro, la facture comporte l'identifiant prévu par l'arrêté du ministre chargé du budget applicable.

ARTICLE 15 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE RÈGLEMENT DES DÉPENSES ENGAGÉES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE

Conformément aux stipulations de l'article 9 modifié par l'article VI de l'avenant au mandat cadre , la Collectivité supporte seule la charge des dépenses régulièrement engagées par le Mandataire, en son nom et pour son compte, dans le périmètre des missions confiées par le Mandat spécifique et dans les conditions telles que déterminées à l'ARTICLE 13 - du Mandat spécifique.

La Collectivité met à la disposition du Mandataire, préalablement à leur paiement, les fonds nécessaires aux dépenses au règlement des dépenses de l'Opération.

A ce titre, elle verse au Mandataire, dans un délai de 30 jours suivant la notification du présent Mandat spécifique, une avance initiale de trésorerie d'un montant de **567 233.36 euros TTC**.

Lorsque le Mandataire justifie de l'utilisation d'au moins 60% de cette avance, il peut solliciter son réapprovisionnement sur la base :

- Des dépenses effectivement réalisées et justifiées notamment par la production des factures justificatives de ces dépenses,
- du compte rendu financier périodique établi par le Mandataire en application de l'ARTICLE 19 - du Mandat spécifique,
- du plan de trésorerie prévisionnel des six mois suivants.

Le montant de l'avance est réexaminé tous les six mois et ajusté, si nécessaire, en fonction des besoins de trésorerie de l'Opération.

En cas d'insuffisance de ces avances, le Mandataire n'est pas tenu d'assurer le paiement des dépenses sur ses propres disponibilités.

Tous les produits financiers qui pourraient être dégagés à partir de ces avances figureront au compte de l'opération.

Lorsque l'Opération objet du Mandat-spécifique bénéficie d'un financement extérieur, le Mandataire produit les justificatifs nécessaires au versement des subventions dans les conditions fixées par les organismes financeurs.

Conséquences des retards de paiement

Le Mandataire informe sans délai la Collectivité de toute insuffisance de trésorerie susceptible de compromettre le paiement des dépenses de l'Opération.

Le Mandataire ne peut être tenu responsable des conséquences directement imputables à un retard de la Collectivité dans la mise à disposition des fonds nécessaires, sous réserve qu'il ait présenté une demande complète dans un délai compatible avec les échéances de paiement et qu'il ait informé sans délai la Collectivité des conséquences prévisibles de cette insuffisance de trésorerie.

ARTICLE 16 - CONSTATATION DE L'ACHÈVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE

Les conditions de constatation de l'achèvement des missions du Mandataire, tant sur le plan technique que sur le plan financier et au titre des actions en justice, sont celles définies à l'article 11 du Mandat-cadre.

ARTICLE 17 - ACTIONS EN JUSTICE

Les conditions dans lesquelles le Mandataire est habilité à agir en justice au nom et pour le compte de la Collectivité sont exclusivement régies par les stipulations de l'article 12 du Mandat-cadre.

Le Mandataire ne peut engager aucune action en justice sans l'accord préalable, exprès et écrit de la Collectivité, sauf dans les seuls cas d'urgence nécessitant l'accomplissement d'un acte conservatoire, dans les conditions prévues audit article.

ARTICLE 18 - CONTRÔLE TECHNIQUE PAR LA COLLECTIVITÉ

La Collectivité sera tenue étroitement et régulièrement informée par le Mandataire du déroulement de sa mission. A ce titre, le Mandataire lui communiquera l'ensemble des comptes rendus de chantier qu'il aura reçus et plus généralement, tout document ou information utile permettant à la Collectivité d'apprécier l'état d'avancement de l'Opération objet du Mandat spécifique.

Lorsque les informations communiquées à la Collectivité révèlent un risque de dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, de non-respect du programme, de retard significatif ou toute autre difficulté susceptible d'affecter la bonne réalisation de l'Opération, le Mandataire met en œuvre, sans délai, les obligations d'information, d'alerte et de proposition prévues à l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

Les représentants de la Collectivité pourront suivre les chantiers, y accéder à tout moment, et consulter les pièces techniques. Toutefois, ils ne pourront présenter leurs observations qu'au Mandataire et non directement aux intervenants quels qu'ils soient.

La Collectivité aura le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'elle jugera utiles pour s'assurer que les clauses du contrat de mandat sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

Les contrôles, vérifications, visites de chantier ou observations effectués par la Collectivité dans le cadre du présent article ne dispensent pas le Mandataire de ses obligations d'information, de conseil, d'alerte et de proposition prévues par le présent Mandat spécifique et, notamment, par son ARTICLE 2 - . Ils ne peuvent avoir pour effet de transférer à la Collectivité la responsabilité des missions confiées au Mandataire.

ARTICLE 19 - CONTRÔLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA COLLECTIVITÉ ; BILAN ET PLAN DE TRÉSORERIE PRÉVISIONNELS ; REDDITION DES COMPTES

Le Mandataire accompagne toute demande de paiement présentée en application de l'ARTICLE 15 - du Mandat spécifique des pièces justificatives correspondant aux dépenses engagées d'ordre et pour compte de la Collectivité.

Conformément aux stipulations du Mandat cadre, le Mandataire tient, pour l'Opération objet du présent Mandat spécifique, une comptabilité distincte de sa propre comptabilité.

Afin de permettre à la Collectivité d'exercer son contrôle administratif, financier et comptable, le Mandataire lui transmet, au minimum tous les trois mois :

- Un compte-rendu financier de l'Opération objet du Mandat spécifique ;
- Un bilan financier prévisionnel actualisé faisant apparaître d'une part l'état des réalisations en dépenses et des avances perçues, et d'autre part, l'estimation des dépenses restant à réaliser ;
- un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses et des avances à percevoir ;

Lorsque ces documents font apparaître un risque de dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, de non-respect du programme ou tout autre difficulté susceptible d'affecter l'Opération, le Mandataire met en œuvre sans délai la procédure prévue à ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

Le Mandataire transmet également à la Collectivité, avant le 30 novembre de chaque année un budget prévisionnel ainsi qu'un plan de trésorerie pour l'année suivante.

Le Mandataire adresse au fur et à mesure du déroulement de l'Opération, et au minimum une fois par an avant le 15 Janvier de l'exercice suivant, à la Collectivité, une reddition annuelle des comptes. Cette dernière récapitulera l'ensemble des dépenses acquittées pour le compte de la Collectivité au cours de l'exercice passé. Elle distingue notamment les dépenses ayant supporté la TVA ainsi que celles ouvrant droit au FCTVA ou à un financement spécifique. Les pièces justificatives et notamment, les copies des factures portant la mention de leur date de règlement seront jointes à l'appui de cette reddition de comptes et tenues à la disposition de la Collectivité. Elles seront également transmises à première demande.

Le Mandataire établit en temps utile les états exigés par l'Administration pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA ou tout autre subvention ou tout autre financement public relatif à l'Opération.

La reddition définitive des comptes de l'Opération intervient dans les conditions prévues à l'article 11.2.1 du Mandat-cadre.

ARTICLE 20 - RÉSILIATION DU MANDAT SPÉCIFIQUE

20.1. Cas et modalités de résiliation

Le Présent Mandat spécifique peut être résilié dans les cas et selon les modalités prévues à l'article 21 du Mandat cadre, notamment :

- Pour motif d'intérêt général (aussi nommée dans le présent Mandat spécifique résiliation sans faute) ;
- Pour faute du Mandataire ;
- En cas de force majeure ;
- En cas d'inexactitude des renseignements ou de défaut de production des documents obligatoires ;
- Dans les hypothèses liées à une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire affectant le Mandataire.

Lorsque la Collectivité décide de ne pas poursuivre l'Opération ou d'y renoncer, notamment dans les conditions prévues aux articles 2 et 10 du présent Mandat spécifique, cette décision constitue une résiliation pour motif d'intérêt général régie par l'article 21.3 du Mandat cadre.

La décision de résiliation précise le motif, sa date d'effet, son périmètre ainsi que les mesures nécessaires à la clôture ou la reprise des missions.

20.2. Mesures consécutives à la résiliation du Mandat spécifique

A compter de la notification de la décision de résiliation, le Mandataire :

- Cesse de prendre tout engagement nouveau au nom et pour le compte de la Collectivité, sauf instruction contraire de celle-ci ou nécessité d'accomplir une mesure conservatoire indispensable à la sauvegarde de ses intérêts ;
- Prend les mesures nécessaires à la sécurité, à la conservation et à la continuité des opérations en cours ;
- Informe les titulaires des marchés et contrats concernés des instructions arrêtées par la Collectivité ;
- Coopère avec la Collectivité et toute personne désignée par celle-ci afin d'assurer la poursuite ou la clôture de l'Opération.

Dans le délai fixé par la décision de résiliation, le Mandataire remet à la Collectivité :

L'ensemble des documents administratifs, contractuels, techniques, financiers et comptables relatifs à l'Opération objet du Mandat spécifique ;

- Un état des marchés et contrats en cours, précisant leur niveau d'exécution, les sommes réglées ou restant à payer et les échéances à venir ;
- Un état des réclamations, différends, contentieux, garanties et assurances en cours ;
- Un état des dépenses engagées, acquittées ou restant à acquitter ainsi que des fonds encore détenus pour le compte de la Collectivité.

20.3. Conséquences financières

Sous réserve des stipulations de l'article 21 du Mandat-cadre applicables au motif de la résiliation, la Collectivité règle au Mandataire :

- Les dépenses régulièrement engagées, en son nom et pour son compte, jusqu'à la date effet de la résiliation ;
- La rémunération correspondant aux prestations effectivement exécutées et admises à cette date ;
- Le cas échéant, l'indemnité prévue par l'article 21.3 du Mandat-cadre en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

Aucune rémunération n'est due au titre des prestations non-exécutées ou non admises.

Aucune indemnité n'est due en cas de résiliation pour faute du Mandataire.

Le Mandataire restitue à la Collectivité les avances sur rémunération correspondant à des prestations non exécutées ainsi que des avances de trésorerie qui n'ont pas été utilisées ou dûment justifiées.

La reddition définitive des comptes intervient dans les conditions prévues à l'article 11.2.1 du Mandat-cadre et dans le délai fixé par la décision de résiliation.

20.4. Poursuite des marchés conclus pour l'Opération

Les marchés et contrats conclus par le Mandataire au nom et pour le compte de la Collectivité ne prennent pas fin du seul fait de la résiliation du présent Mandat spécifique.

La Collectivité reprend l'exercice des droits et obligations résultant de ces marchés et contrats ou désigne toute personne habilitée à en assurer le suivi. Le Mandataire accomplit les formalités nécessaires à cette reprise et remet l'ensemble des pièces utiles à la continuité de leur exécution.

La résiliation demeure sans incidence sur les obligations qui, par leur objet ou leur nature, ont vocation à survivre à la fin du présent Mandat spécifique, notamment des obligations relatives :

- A la remise et à la conservation des documents ;
- A la reddition des comptes ;
- A la confidentialité ;
- A la propriété intellectuelle ;
- A la responsabilité et aux garanties
- A la coopération avec la Collectivité pour la clôture ou la reprise de l'Opération.

ARTICLE 21 - PÉNALITÉS

Les pénalités applicables au Mandataire sont celles prévues à l'article 17 du mandat cadre

Des pénalités complémentaires propres au présent Mandat spécifique peuvent être appliquées dans les cas limitativement énumérés ci-après :

- Défaut de transmission des documents exigés au présent Mandat spécifique y compris des documents de fin de mission : 100 euros par jours calendaire de retard par document manquant.
- Défaut de mise en œuvre de la procédure d'information et d'alerte prévue à l'article 2 du Mandat spécifique : pénalité forfaitaire de 500 euros par manquement.

Les autres conditions d'application des pénalités, notamment des cas d'exonération, les modalités de mise en œuvre, le plafond des pénalités et leur articulation avec la résiliation, sont régies par les stipulations de l'article 17 du Mandat-cadre.

ARTICLE 22 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle attachés aux documents, études, plans, rapports, données, fichiers, livrables et, plus généralement, aux résultats élaborés ou remis dans le cadre de l'exécution du présent Mandat spécifique sont régis par les stipulations de l'article 18 du Mandat-cadre.

Le Mandataire veille à ce que les marchés et contrats conclus pour la réalisation de l'Opération comportent les stipulations nécessaires pour permettre à la Collectivité d'utiliser les résultats correspondants dans les conditions prévues par le Mandat cadre.

ARTICLE 23 - LITIGES

Tous les litiges seront de la compétence du Tribunal administratif de Toulon.

ARTICLE 24 - PIÈCES À PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT

A la signature du contrat, le Mandataire a produit les pièces mentionnées aux articles D.8222- 5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du code du travail.

Le Mandataire s'engage à produire les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du Code du travail tous les 6 mois pendant l'exécution du contrat.

ARTICLE 25 - CLAUSE DE RÉEXAMEN

Toute modification des conditions d'exécution ou de la rémunération demeure subordonnée à la conclusion d'un avenant conformément aux stipulations de l'article 20 du Mandat-cadre.

Fait à , le

en double exemplaire

Mention manuscrite « lu et approuvé »

Signature du mandataire :

A , le

Pour le Mandant

SAGEP

Annexe : FICHE D'OPÉRATION JEAN GIONO

Mandat Cadre PRC

24/07/2026

FICHE D'OPÉRATION

Table des matières

FICHE D'OPÉRATION 1
1. Identification de l'opération 2
2. Objet de l'opération 2
3. Programme sommaire 2
4. Enveloppe financière prévisionnelle 4
5. Planning prévisionnel 4
6. Missions confiées au mandataire 4
7. Intervenants de l'opération 4
8. Modalités de financement 4
9. Modalités de validation et de suivi 5
10. Validation de l'opération 5

1. Identification de l'opération

Nom de l'opération : Collège Jean Giono

Code opération : MS04

Localisation : Le Beausset

Maître d'ouvrage : Le Département du Var, 390 AVENUE DES LICES - 83000 TOULON

Mandataire : Société d'Aménagement et de Gestion Publique (S.A.G.E.P), 132, Rue Le Corbusier, 83951 LA GARDE Cedex

Date de validation : COPIL du 16 juillet 2026

2. Objet de l'opération

Description synthétique du projet :

Rénovation bâtimentaire du collège Jean Giono, incluant des interventions sur l'enveloppe, les équipements techniques et les aménagements intérieurs et extérieurs, conformément à la fiche programme du collège et au programme technique d'Altéréa.

Objectifs principaux :

- **Risques, conformité et fonctionnalité :** répondre aux principaux besoins d'amélioration fonctionnelle de l'établissement (zone réfectoire), garantir sa conformité réglementaire et assurer la pérennité des ouvrages, notamment sur les aspects structurels et les systèmes d'étanchéité.
- **Performance énergétique :** améliorer significativement les performances énergétiques du bâtiment afin d'inscrire l'établissement dans la trajectoire fixée par le Décret Tertiaire, avec pour objectif l'atteinte des exigences réglementaires à l'horizon 2050.
- **Confort des usagers :** améliorer le confort thermique en toutes saisons, la qualité de l'air intérieur (QAI) et les conditions d'usage des occupants.
- **Maintenabilité et exploitabilité :** privilégier des solutions simples, robustes et sobres, facilitant l'exploitation et la maintenance.
- **Végétalisation :** développer la végétalisation en pieds de façade et améliorer le confort des cours.
- **Bilan économique :** optimiser le coût global de l'opération sur l'ensemble du cycle de vie.
- **Économie des ressources :** réduire les consommations d'eau et l'empreinte carbone grâce à des équipements économes et à des actions de sensibilisation.

Contexte du projet :

Le collège, construit en 1993 à Le Beausset, présente des besoins d'isolation globale et d'équipements énergétiques performants. Le projet s'inscrit dans le Programme de Rénovation des Collèges (PRC) du Département du Var.

3. Programme sommaire

Bâtiments ou surfaces concernés :

Ensemble du collège et des logements de fonction (surface environ 7 693 m^2)

Principales interventions prévues :

A. Installation de chantier

- Mise en place de la base vie, de la zone de stockage et du barriérage.
- Mise en place de locaux provisoires permettant d'assurer la continuité d'usage de l'établissement pendant la durée des travaux de rénovation.

B. Isolation de l'enveloppe du bâtiment

- Isolation thermique des façades.
- Remplacement de l'ensemble des menuiseries extérieures.
- Mise en place de protections solaires adaptées aux caractéristiques du site.
- Remplacement des skydômes, verrières et sheds.
- Remplacement de la verrière du réfectoire.
- Réalisation des travaux structurels nécessaires pour assurer la pérennité du bâtiment.
- Isolation des combles, plénums, rampants et bacs acier.
- Végétalisation en pied de façade.
- Rénovation de l'enveloppe des logements de fonction.
- Désimperméabilisation partielle des espaces extérieurs.

C. Équipement et performances énergétiques

- Remplacement des réseaux et émetteurs de chauffage.
- Mise en place d'une pompe à chaleur (PAC).
- Réinstallation de capteurs de CO2.
- Remplacement des gaines et équipements de ventilation.
- Mise en place d'une ventilation naturelle nocturne.
- Installation d'une centrale photovoltaïque (production cible : environ 70 MWh/an sur 200 m^2).
- Remplacement des éclairages existants par des éclairages LED.
- Mise en conformité des installations de courants forts.
- Mise en conformité avec le règlement sanitaire relatif au traitement de l'air (qualité de l'air intérieur).

- Installation de brasseurs d'air dans les salles de classe.
- Création de zones refuges rafraîchies, représentant environ 10 % de la surface du bâtiment.
- Remplacement des centrales de traitement d'air (CTA) du réfectoire et de la cuisine.

D. Autres travaux d'accompagnement et de valorisation du site

- Mise en place d'une démarche de commissionnement.
- Mise en œuvre de matériaux biosourcés, recyclés et réemployés.
- Rationalisation du volume du réfectoire.
- Reprise de l'ensemble des revêtements muraux, de sol et de plafond en intérieur.
- Désamiantage des zones concernées par les travaux.

4. Enveloppe financière prévisionnelle

Poste	**Montant estimatif TTC**
Études	3 026 526 €
Travaux	17 210 972 €
Frais annexes	236 622 €
TOTAL OPÉRATION TTC	20 494 519 €

5. Planning prévisionnel

Étapes	**Prévision**
Consultation MOE	Février 2027 – Juin 2027
Études	Juin 2027 – Juillet 2028
Consultation travaux	Avril 2028 – Octobre 2028
Travaux	Octobre 2028 – Mai 2031
Réception	Mai 2031

6. Missions confiées au mandataire

Le mandataire agit au nom et pour le compte du maître d'ouvrage et assure notamment :
- la préparation des procédures de consultation ;
- le suivi des études et de la conception ;
- la gestion administrative et financière de l'opération ;
- le suivi de l'exécution des travaux.

7. Intervenants de l'opération

AMO : SO

Maîtrise d'œuvre : À désigner

Bureau de contrôle : À désigner

Coordonnateur SPS : À désigner

Autres intervenants : À désigner

8. Modalités de financement

Financement maître d'ouvrage :

Subventions éventuelles :

Autres financements :

9. Modalités de validation et de suivi

Instances de pilotage (COPIL, réunions de suivi…) :

- Comité de pilotage (COPIL)
- Comité technique (COTECH)
- Points de validation aux phases clés

Modalités de validation des étapes clés du projet :

- Validation MOA à chaque phase : DIAG, APS, APD, PRO, DCE
- Validation des procédures de consultation
- Validation des choix techniques et financiers

10. Validation de l'opération

Maître d'ouvrage :
Nom :
Fonction :
Date :
Signature :

Mandataire :
Nom :
Fonction :
Date :
Signature :

Annexe n°1

LISTE DES TACHES RESULTANT DES ATTRIBUTIONS CONFIEES AU MANDATAIRE DANS LE CADRE DES MANDATS

ARTICLE 1 - DÉFINITION INITIALE DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES SELON LESQUELLES L'OUVRAGE SERA ÉTUDIÉ ET RÉALISÉ

1. Relecture du programme, analyse et suggestions

2. Définition de l'organisation générale de l'opération et notamment :

   - Définition des études complémentaires éventuellement nécessaires (études de sol, étude d'impact, ...) ;
   - Définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, contrôleur technique, coordonnateur sécurité santé, entreprises, assurances, ordonnancement, pilotage, coordination, ...) ;
   - Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats ;
   - Identification des procédures de consultation, de choix et d'exécution des intervenants à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer.
   - Elaboration du planning général de l'opération

3. Représentation du mandant pour l'organisation et la mise en œuvre des procédures et démarches préalables à l'engagement de l'opération :

   - dossier de subvention
   - état préventif des lieux

   Pour l'application des dispositions des articles L 554-1 et s. et R 554-1 et s. du Code de l'Environnement relatives aux travaux exécutés au droit ou au voisinage d'ouvrages souterrains, enterrés, subaquatiques ou aériens, le mandataire est le responsable du projet.
   Cependant, il est chargé par le mandant de confier cette mission au Maitre d'œuvre.

ARTICLE 2 - PRÉPARATION DU CHOIX DES MAÎTRES D'ŒUVRE ET SIGNATURE DES MARCHÉS

1. Proposition au mandant de la procédure de consultation et de son calendrier

1 bis En cas de procédure adaptée prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité

2. Etablissement du dossier de consultation des concepteurs (rédaction du RDC, des pièces marchés) ;

3. Après accord du mandant, lancement de la consultation (rédaction de l'AAPC et envoi). Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 10 du contrat cadre ;

4. Organisation des opérations de sélection des candidatures et des offres :

- Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et le cas échéant, établissement du registre des retraits et des dépôts ;
- Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
- Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);
- Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti. Dans le cadre d'une procédure avec négociation, le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Puis :
En cas de concours :

Proposition au président du jury, en tant que de besoin, des membres pouvant participer au jury autres que ceux du collège des élus de la CAO.

Assistance au mandant pour la sélection des candidats :

Présentation des candidats au mandant et au jury
Secrétariat du jury examinant les candidatures, rédaction du PV du jury ; rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Assistance au mandant pour le choix du titulaire :

Réception des prestations, enregistrement des prestations et organisation de l'anonymat ;
Préparation des travaux du jury ;

Secrétariat du jury examinant les prestations ;

Lancement de la procédure sans publicité et sans mise en concurrence et Négociation avec le ou les lauréats choisis par le mandant ;

Rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;

Règlement des indemnités ;

En cas de procédure avec négociation :

Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :
Présentation des candidatures au mandant ;
Rédaction du PV d'analyse des candidatures ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Elaboration et envoi de la lettre d'invitation à remettre une offre aux candidats retenus

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :
Réception des offres,
Négociations avec les candidats retenus, rapport au mandant sur les résultats de la négociation ;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres et d'attribution du marché

En cas d'appel d'offres :
Assistance au mandant pour la sélection des candidats.

Présentation des candidats au mandant ;
Rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :
Réception des offres ;
Ouverture des offres ;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres et d'attribution du marché, rédaction du PV

En cas de procédure adaptée :
En application des règles de procédures fixées par la collectivité, Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats et des offres
Ouverture des candidatures et des offre ;
Présentation des candidatures et des offres au mandant ;
Rédaction de l'analyse des candidatures et des offres
Négociations avec les candidats retenus pour la phase de négociation éventuelle, rapport au mandant sur les résultats de la négociation ;
Présentation en commission d'attribution du mandant ;

En cas de dialogue compétitif :

Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :
Présentation des candidatures au mandant;
Rédaction du PV d'analyse des candidatures
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Assistance au mandant pour le déroulé du dialogue :

Dialogue avec les candidats sélectionnés,
Réception des solutions
Rapport à la collectivité sur les phases du dialogue et les résultats du dialogue ;
Envoi de l'information de fin de dialogue et invitation à remettre l'offre finale

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :
Réception des offres finales;
Ouverture des offres finales ;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;

5. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

6. Mise au point du marché avec le maître d'œuvre retenu par le mandant ;

7. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique;

8. Notification des résultats de la consultation aux concurrents évincés, après décision du mandant ;

9. Signature du marché de maîtrise d'œuvre après décision du mandant ;

10. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente ;

11. Notification au titulaire ;

12. Publication de l'avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation.

13. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché

ARTICLE 3 - GESTION DES MARCHÉS DE MAÎTRISE D'OEUVRE, VERSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION :

1. Délivrance des ordres de service de gestion du marché de maîtrise d'œuvre ;

2. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;

3. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail

4. Suivi de la mise au point des documents d'études par le maître d'oeuvre (esquisse, APS, APD, projet et calendrier d'exécution) ; contrôle de l'avancement des dossiers ; alerte du maître d'œuvre et du mandant sur le non-respect du planning ;

5. Consultation des concessionnaires, services administratifs et techniques (voies, ABF, services de secours ...)

6. Transmission avec avis de ces documents à chaque phase, au maître d'ouvrage pour accord préalable ;

7. Notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après accord du mandant ;

8. Suivi de l'élaboration du permis de construire, signature des demandes, affichage ;

9. Vérification de la cohérence générale des documents avec le programme et prise en compte des observations du mandant et du contrôleur technique ;

10. Suivi de l'activité du maître d'œuvre lors du lancement de la consultation des entreprises, du dépouillement et de l'analyse des offres ;

11. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;

12. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;

13. Vérification des décomptes d'honoraires et application des pénalités éventuelles ;

14. Règlement des acomptes au titulaire ;

15. Négociation des avenants éventuels ;

16. Transmission des projets d'avenants au mandant pour accord préalable - transmission aux organismes de contrôle ;

17. Signature et notification des avenants après accord du mandant ;

18. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;

19. Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles ;

20. Etablissement et notification du décompte général ;

21. Règlement des litiges éventuels ;

22. Traitement des défaillances du maître d'œuvre : résiliation des marchés après décision du mandant, relance d'une consultation

23. Paiement du solde ;

24. Etablissement et remise au mandant du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

ARTICLE 4 - PRÉPARATION DU CHOIX, SIGNATURE ET GESTION DES MARCHÉS D'ÉTUDES OU DE TOUTES PRESTATIONS INTELLECTUELLES, VERSEMENT DES RÉMUNÉRATIONS CORRESPONDANTES

1. Définition de la mission du prestataire ;

2. Identification et proposition au mandant de la procédure de consultation à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer et élaboration de son calendrier ;
- Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti.

Dans le cadre d'une procédure avec négociation, le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

3. En cas de procédure adaptée prise de connaissance des règles de procédures fixées par le mandant

4. Etablissement du dossier de consultation (rédaction RDC, des pièces marchés);

5. Après accord du mandant, lancement de la consultation (rédaction et envoi de l'AAPC);

Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 10 du mandat cadre ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant ;

En cas de DCE papier, envoi du dossier de consultation aux candidats qui le demandent.

6. Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :

Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et établissement du registre des dépôts ;

Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;

Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);

Présentation des candidats au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures ;

Notification de la décision du mandant aux candidats ;

7. Assistance au mandant pour le choix des titulaires :

Réception des offres ;

Ouverture des offres ;

Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;

En cas de procédure avec négociation ou de négociations à mener dans le cadre de la procédure adaptée : négociation avec les candidats et rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;

8. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

9. Mise au point du marché avec le candidat retenu par la collectivité ;

10. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique

11. Notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du mandant ;

12. Signature du marché après décision du mandant

13. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente ;

14. Notification du marché ;

15. Publication de l'avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation.

16. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché

Gestion des marchés et versement des rémunérations :

1. Délivrance des ordres de services ;

2. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;

3. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail

4. Notification des avis fournis par le contrôleur technique (ou le prestataire) aux intéressés ;

5. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;

6. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;

7. Vérification des décomptes et application des pénalités éventuelles

8. Paiement des acomptes

9. Négociation des avenants éventuels ;

10. Transmission des projets d'avenants au mandant pour accord préalable ;

11. Signature des avenants après décision du mandant ;

12. Transmission au contrôle de légalité ;

13. Notification des avenants ;

14. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;

15. Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles;

16. Etablissement et notification du décompte général ;

17. Règlement des litiges éventuels ;

18. Traitement des défaillances : résiliation des marchés après décision du mandant, relance d'une consultation

19. Paiement du solde ;

20. Etablissement et remise au mandant du dossier complet regroupant tous les documents contractuels, techniques, administratifs relatifs au marché.

ARTICLE 5 - PRÉPARATION DU CHOIX, SIGNATURE, GESTION ET PAIEMENT DES PRIMES DES CONTRATS D'ASSURANCE DE DOMMAGES-OUVRAGES, TOUS RISQUES CHANTIERS ET DU CONTRAT COLLECTIF DE RESPONSABILITÉ DECENNALE DE 2ÈME LIGNE, LORSQUE LA COLLECTIVITÉ AURA FAIT LE CHOIX DE LA SOUSCRIPTION DE CES ASSURANCES

1. Proposition au mandant des procédures à mettre en œuvre compte tenu des montants et élaboration du calendrier de consultation ;

1 bis En cas de procédure adaptée prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité

2. Etablissement du dossier de consultation ;

3. Après accord du mandant, lancement de la consultation ;

Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 10 du mandat cadre ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant

En cas de DCE papier, envoi du dossier de consultation aux candidats qui le demandent.

4. Assistance au mandant pour le choix des candidats :

- Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et établissement du registre des dépôts ;

- Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti.

- Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
- Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);
- Présentation des candidats au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures ;
- Notification de la décision du mandant aux candidats ;

5. Assistance au mandant pour le choix du titulaire ;

- Réception des offres ;
- Ouverture des offres ;
- Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;
- En cas de procédure avec négociation ou de négociations à mener dans le cadre de la procédure adaptée : négociation avec les candidats et rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;
- Dans le cadre d'une procédure avec négociation, le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

6. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

7. Mise au point du contrat avec le candidat retenu par le mandant ;

8. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique

9. Notification de la décision du mandant aux candidats ;

10. Signature du marché après décision de la collectivité ;

11. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle et transmission à l'autorité compétente;

12. Notification du contrat ;

13. Publication de l'avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché

14. Gestion du contrat (pour l'assurance DO, jusqu'à la remise de l'ouvrage au mandant) ;

15. Transmission aux assureurs de l'ensemble des pièces nécessaires à l'établissement des primes définitives ;

16. Paiement des primes ;

17. Etablissement et remise au mandant du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au contrat

ARTICLE 6 - APPROBATION DES AVANT-PROJETS ET ACCORD SUR LE PROJET

1. Présentation des avant-projets et des modifications éventuelles qu'ils engendrent sur le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle ;

2. Approbation des avant-projets après accord de la collectivité ;

3. Accord sur le projet

ARTICLE 7 - PRÉPARATION DU CHOIX DES ENTREPRENEURS ET FOURNISSEURS, ÉTABLISSEMENT ET SIGNATURE DES MARCHÉS

1. Proposition au mandant du mode de dévolution des travaux et fournitures ;

2. Proposition au mandant des procédures à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer et élaboration des calendriers de consultations ;

2 bis - En cas de procédure prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité

3. Suivi de la mise au point des DCE élaborés par le maître d'oeuvre (CCTP principalement)

4. Etablissement des dossiers de consultation (RDC, pièces marchés);

5. Après accord du mandant, lancement des consultations (rédaction et envoi de l'AAPC);

Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 10 du mandat cadre ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant

En cas de DCE papier, envoi du dossier de consultation aux candidats qui le demandent.

6. Assistance au mandant pour la sélection des candidatures :

Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et établissement du registre des dépôts ;
Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti.
Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);

Puis :
En cas d'appel d'offres :
Présentation des candidats au mandant;
rédaction du PV d'analyse des candidatures ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

En cas de procédure avec négociation :
Présentation des candidatures au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant;
Notification de la décision du mandant aux candidats non invités à négocier;

En cas de procédure adaptée :
A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le mandant
En cas de dialogue compétitif :
Présentation des candidatures au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

7. Assistance au mandant pour le choix des titulaires :

En cas d'appel d'offres :
Réception et ouverture des offres;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;

En cas de procédure avec négociation :
Négociations avec les candidats admis à négocier par le mandant, rapport au mandant sur les résultats de la négociation ;

Le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Assistance au mandant pour la rédaction de la proposition de classement des offres à présenter à la CAO ;
Secrétariat de la commission d'appel d'offres

En cas de procédure adaptée :
A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le mandant
Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

En cas de dialogue compétitif :
Assistance au mandant pour le déroulé du dialogue :

Dialogue avec les candidats sélectionnés,
Réception des solutions
Rapport à la collectivité sur les phases du dialogue et sur les résultats du dialogue ;
Envoi de l'information de fin de dialogue et invitation à remettre l'offre finale

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :
Réception des offres finales ;
Ouverture des offres finales ;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV

8. Mise au point du marché avec les titulaires retenus par le mandant ;

9. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique

10. Notification des résultats de la consultation aux candidats dont l'offre n'a pas été retenue, après décision du mandant ;

11. Signature des marchés après décision de la collectivité ;

12. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente ;

13. Notification aux titulaires ;

14. Publication des avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché.

ARTICLE 8 - GESTION DES MARCHÉS DE TRAVAUX ET FOURNITURES, VERSEMENT DES RÉMUNÉRATIONS CORRESPONDANTES

1. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;

2. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail

3. Décisions de gestion des marchés n'emportant pas une augmentation du montant du marché ;

4. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;

5. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;

6. Gestions des garanties, cautions et des avances

7. Vérification des demandes de versement d'acompte ;

8. Règlement des acomptes ;

9. Négociation des avenants éventuels ;

10. Transmission des projets d'avenants au mandant pour décision préalable de l'autorité compétente ;

11. Signature des avenants après décision de la collectivité ;

12. Transmission au contrôle de légalité ;

13. Notification des avenants

14. Traitement des défaillances d'entreprises : résiliation des marchés après décision du mandant, relance des consultations

ARTICLE 9 - SUIVI TECHNIQUE DES TRAVAUX ET RÉCEPTION DES TRAVAUX

1. Suivi de l'organisation générale du chantier ;

2. Contrôle du planning de chantier et du respect des délais ;

3. Actualisation du calendrier prévisionnel de l'opération ;

4. Suivi de l'exécution des travaux, présence aux réunions de chantier ;

5. Gestion des difficultés rencontrées sur le chantier ayant des conséquences sur le coût global ou le non respect des délais ;

6. Remise au mandant des comptes rendus de chantier ;

Opérations de réception et d'établissement du solde du marché :

7. Vérification de l'organisation des OPR par le maître d'œuvre et suivi des opérations préalables à la réception ;

8. Organisation des OPR en cas de défaillance du maître d'œuvre dans les conditions du CCAG travaux

9. Vérification de la transmission au mandant par le maître d'œuvre pour accord préalable du projet de décision de réception ;

10. Après accord du mandant, décision de réception et notification aux intéressés ;

11. Suivi de la levée des réserves ;

12. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;

13. Gestion de l'année de parfait achèvement ;

14. Vérification des décomptes finaux transmis par le maître d'œuvre ;

15. Etablissement et notification des décomptes généraux ;

16. Règlement des litiges éventuels ;

17. Paiement des soldes ;

18. Libération des garanties

19. Etablissement et remise au mandant des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques administratifs, comptables.

ARTICLE 10 - GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE DE L'OPÉRATION

1. Tenue des comptes de l'opération ;

2. Gestion de la trésorerie de l'opération ;

3. Etablissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnels fixés par le mandant et annexés à la convention;

4. Etablissement et transmission au mandant du budget prévisionnel annuel et du plan de trésorerie annuel ;

5. Suivi et mise à jour des documents précédents et information du mandant ;

6. Transmission au mandant pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés à la convention ;

7. Assistance au mandant pour la conclusion des contrats de financement (prêts subventions) - établissement des dossiers nécessaires

8. Etablissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au mandant ;

9. Etablir et remettre à la collectivité le dossier annuel de reddition des comptes prévu à l'article 19 de la convention ;

10. Etablir les états nécessaires pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA et le cas échéant fournir à la collectivité les informations nécessaires à ses déclarations fiscales ;

11. Etablissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au mandant.

ARTICLE 11 - GESTION ADMINISTRATIVE DE L'OPÉRATION

1. Organisation des relations avec les concessionnaires et les services administratifs ;

2. Préparation, signature et dépôt de toutes demandes d'autorisation administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération et notamment :

- permis de démolir, de construire,
- permission de voirie,
- autorisation d'occupation temporaire du domaine public,
- commission de sécurité,
- d'une manière générale toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération ;

3. Etablissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au Préfet ; - copie au mandant ;

4. Suivi des procédures correspondantes et information du mandant ;

5. Obtention du certificat de conformité ;

6. Information périodique trimestrielle du mandant sur le déroulement de l'opération.

ARTICLE 12 - ACTIONS EN JUSTICE

- Pour les actions engagées sur l'opération en défense ou en demande par la collectivité :

Fournir à la collectivité les documents nécessaires à la mise en œuvre des actions en défense ou en demande.

- Pour les actions engagées sur l'opération en défense ou en demande par le SAGEP au nom et pour le compte de la collectivité :

Suivi de litiges avec les tiers
Suivi des litiges avec les différents intervenants

SAGEP
Société [illegible] de Gestion Publique
au capital de 500 000 €
RC Toulon 788 [illegible] SIRET 788 544 005 00010
132, Rue Le Corbusier - 83130 LA GARDE
Tél. 04 94 08 63 08

FICHE COLLEGE : Jean Giono

INFORMATIONS GENERALES

Commune :	Le Beausset
Année de construction :	1993
Surface SHON (m²) :	7 693 m²
Capacité élèves :	900
Effectif élèves :	683
Pôle concerné :	PTTO
Lot géographique :	2
Scénario envisagé :	Scénario 2
Niveau thermique visé :	2050
Cout opération TTC :	20 494 519 €



LISTE DES PRINCIPAUX TRAVAUX INTEGRES AU PRC

A. INSTALLATION DE CHANTIER

- Base vie / zone de stockage / Barriérage
- Locaux provisoires

B. ISOLATION DE L'ENVELOPPE DU BÂTIMENT

- Isolation des façades
- Remplacement de toutes les menuiseries extérieures
- Mise en place de protections solaires adaptées au site
- Remplacement des skydomes verrières / sheds
- Remplacement verrière du réfectoire
- Travaux structurels nécessaires pour assurer la pérennité
- Isolation des combles / plenums / rampants / bacs acier
- Végétalisation en pied de façade
- Rénovation de l'enveloppe des logements
- Désimperméabilisation partielle des espaces extérieurs

C. EQUIPEMENT ET PERFORMANCES ENERGETIQUES

- Remplacement des réseaux et émetteurs de chauffage
- Mise en place d'une PAC
- Remise en place de capteurs CO2
- Remplacement des gaines et équipements de ventilation
- Ventilation naturelle nocturne
- Installation de centrale photovoltaïques : 70MWh sur ≈ 200m²
- Remplacement des éclairages existants par des éclairages leds
- Mise en conformité des courants forts
- Conformité au règlement sanitaire (Traitement de l'air - QAI)
- Mise en place de brasseurs d'air dans les salles de classe
- Rafraichissement de zones refuges (10% de la surface)
- Remplacement des CTA du réfectoire et de la cuisine

D. AUTRES TRAVAUX D'ACCOMPAGNEMENT ET DE VALORISATION DU SITE

- Mise en place d'une démarche de commissionnement
- Mise en œuvre de matériaux biosourcés et matériaux recyclés et réemployés
- Rationalisation du volume du réfectoire
- Reprise de 100% des revêtements muraux, de sol et des plafonds en intérieur
- Désamiantage des zones impactées par les travaux

COLLEGE JEAN GIONO

ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

	DEPENSES	ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE 24/07/2026 HT	TTC
A	**Maitrise foncière**		
A4	Géologue/Géomètre	17 000	20 400
	Total Foncier	**17 000**	**20 400**
ET	**Etudes**		
ET1	Etudes Techniques	5 000	6 000
ET3	Etudes conception / travaux	2 495 591	2 994 709
ET4	Divers et imprévus s/ Etudes	21 514	25 816
	Total Etudes	**2 522 105**	**3 026 526**
T	**Travaux**		
T1	Travaux Construction et VRD	12 805 782	15 366 939
T3	Divers s/ travaux	1 536 694	1 844 033
	Total Travaux	**14 342 476**	**17 210 972**
F	**Frais**		
F1	Frais s/ travaux	6 000	7 200
F5	Assurances	200 622	200 622
F6	Frais divers et imprévus	24 000	28 800
	Total Frais	**230 622**	**236 622**
	TOTAL DEPENSES	**17 112 203**	**20 494 519**

RENOVATION D'UN COLLEGE : JEAN GIONO

ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

Total imprévus et révisions HT :

1 582 208

JEAN GIONO			ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE 20/02/2026		Obtention MS	AO MOE	Diag et ESQ		APS		PC APD			PRO		DCE		AO TRAVAUX											
					oct.-26	nov.-26	déc.-26	janv.-27	févr.-27	mars-27	avr.-27	mai-27	juin-27	juil.-27	août-27	sept.-27	oct.-27	nov.-27	déc.-27	janv.-28	févr.-28	mars-28	avr.-28	mai-28	juin-28	juil.-28	août-28	sept.-28	oct.-28
	DEPENSES		HT	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC
A	**Maitrise foncière**																												
A1	Acquisitions foncières et frais annexes		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A3	Taxes foncières et d'équipement		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A4	Géologue/Géomètre		17 000	20 400	-	-	20 400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A5	Divers et imprévus s/ foncier		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total Foncier		**17 000**	**20 400**	**-**	**-**	**20 400**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
ET	**Etudes**																												
ET1	Etudes Techniques		5 000	6 000	-	-	6 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ET2	Assistance à maitrise d'ouvrage		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ET3	Etudes conception / travaux		2 495 591	2 994 709	-	-	127 964	139 151	110 667	110 667	142 887	133 098	142 887	246 461	246 461	60 690	63 272	50 199	50 199	50 199	50 231	50 231	50 231	50 231	50 231	50 231	50 231	50 231	50 231
ET4	Divers et imprévus s/ Etudes	*0,15%*	21 514	25 816	-	-	6 454	-	6 454	-	6 454	-	-	6 454	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total Etudes		**2 522 105**	**3 026 526**	**-**	**-**	**140 418**	**139 151**	**117 121**	**110 667**	**149 341**	**133 098**	**142 887**	**252 915**	**246 461**	**60 690**	**63 272**	**50 199**	**50 199**	**50 199**	**50 231**	**50 231**	**50 231**	**50 231**	**50 231**	**50 231**	**50 231**	**50 231**	**50 231**
T	**Travaux**																												
T1	Travaux Construction et VRD		12 805 783	15 366 939	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 097 639	548 819	548 819	548 819	548 819	548 819	548 819	548 819	548 819
T2	Travaux de raccordement réseaux		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
T3	Divers s/ travaux		1 536 694	1 844 033	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	131 717	65 858	65 858	65 858	65 858	65 858	65 858	65 858	65 858
	Total Travaux		**14 342 477**	**17 210 972**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1 229 355**	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**614 678**
F	**Frais**																												
F1	Frais s/ travaux		6 000	7 200	2 400	-	-	-	-	2 400	-	-	-	-	2 400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F2	Frais de commercialisation		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F3	Frais de gestion		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F4	Frais financiers		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F5	Assurances		200 622	200 622	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180
F6	Frais divers et imprévus		24 000	28 800	4 800	-	-	-	4 800	-	-	-	-	-	4 800	-	-	-	-	4 800	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F7	Frais sur bien livrés		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total Frais		**230 622**	**236 622**	**11 380**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**8 980**	**6 580**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**11 380**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**8 980**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**4 180**
	TOTAL DEPENSES		**17 112 203**	**20 494 519**	**11 380**	**4 180**	**164 997**	**143 330**	**126 100**	**117 246**	**153 521**	**137 278**	**147 067**	**257 095**	**257 841**	**64 870**	**67 451**	**54 378**	**54 378**	**59 178**	**1 283 765**	**669 088**	**669 088**	**669 088**	**669 088**	**669 088**	**669 088**	**669 088**	**669 088**

OK

RECETTES MANDATAIRE				Définition des conditions : 4%	Choix du MOE : 6%	consultation SPS/CT + suivi APS et APD et gestion du contrat de maîtrise d'oeuvre : 16%							Gestion des contrats signés aux étapes précédentes et contrôle de l'exécution des missions. Suivi études projet et DCE : 16%				Consultation des entreprises, gestion des interventions des divers acteurs et signatures des marchés de travaux : 5%										
				Etape 1 : 4,0%	Etape 2 : 6,0%					Etape 3 (1/2) : 13,7%	Etape 3 (2/2) : 2,3%				Etape 4 : 16,0%			Etape 5 : 5,0%					Etape 6 (1/5) : 8,9%			
Rémunération mandataire hors révision	2,95%	504 809,99	605 771,99	24 230,88	36 346,32					83 077,30	13 846,22				96 923,52			30 288,60					53 846,40			
Révision prévisionnelle (base de 2,00% annuel, voir onglet Syntec)	2,00%	16 881,82	20 258,19	0,00	72,69					830,77	166,15				1 647,70			666,35					1 615,39			
Avance de démarrage avec restitution entre 65% et 80%	4,29%	0,00	0,00	25 961,66	0,00					0,00	0,00				0,00			0,00					0,00			
TOTAL rémunération prévisionnelle		**521 691,82**	**626 030,18**	**50 192,54**	**36 419,01**					**83 908,07**	**14 012,37**				**98 571,22**			**30 954,95**					**55 461,79**			

Calcule des produits financiers	TOTAL	oct.-26	nov.-26	déc.-26	janv.-27	févr.-27	mars-27	avr.-27	mai-27	juin-27	juil.-27	août-27	sept.-27	oct.-27	nov.-27	déc.-27	janv.-28	févr.-28	mars-28	avr.-28	mai-28	juin-28	juil.-28	août-28	sept.-28	oct.-28
Demande d'avance semestrielle TTC	**20 494 519 €**	567 233,36						1 017 670,43						2 188 239,36						4 014 526,38						3 985 841,43
Dépenses TTC	**20 494 519 €**	11 380	4 180	164 997	143 330	126 100	117 246	153 521	137 278	147 067	257 095	257 841	64 870	67 451	54 378	54 378	59 178	1 283 765	669 088	669 088	669 088	669 088	669 088	669 088	669 088	669 088

RENOVATION D'UN COLLEGE : JEAN GIONO

ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

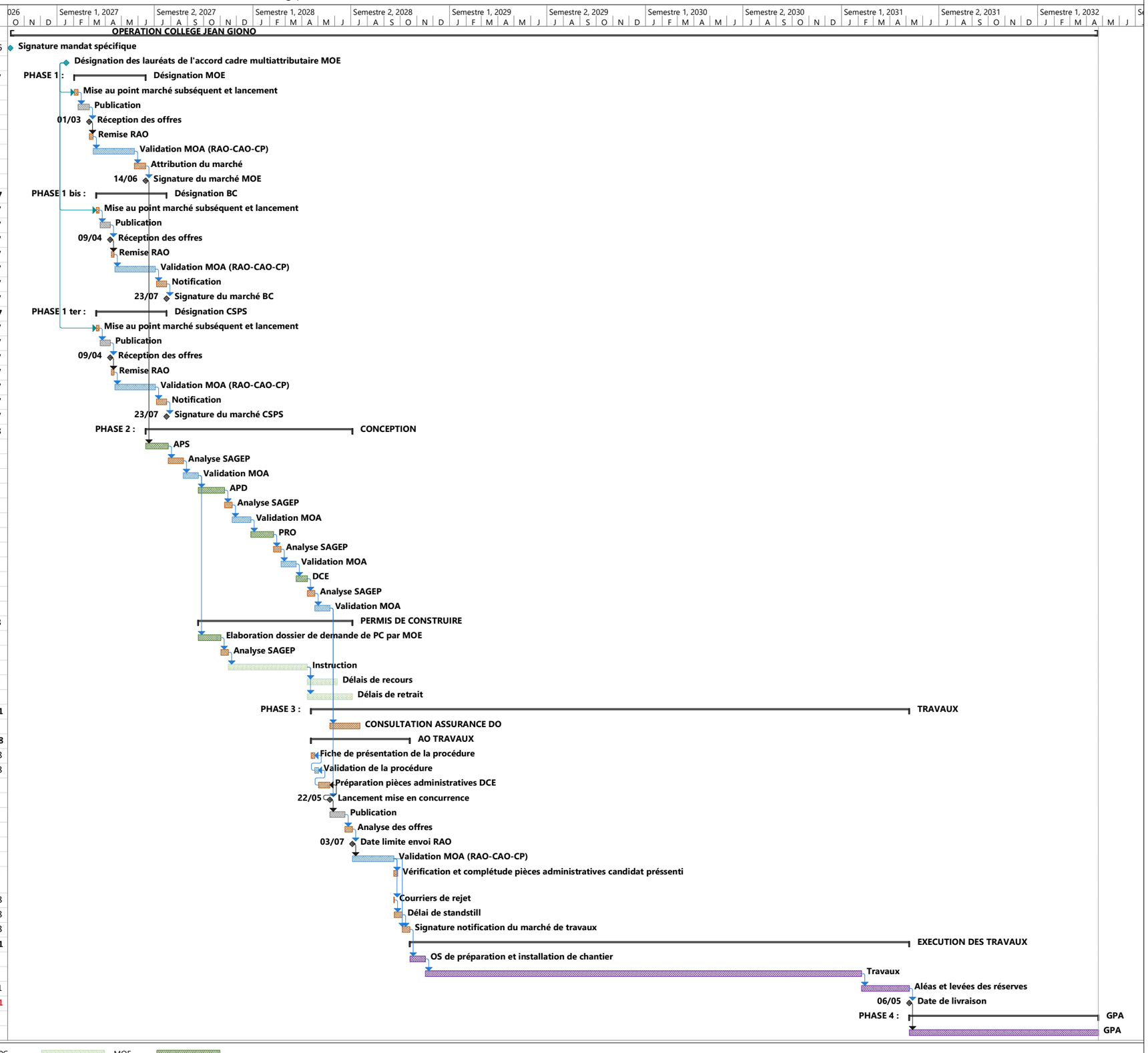
TRAVAUX																		GPA												
nov.-28	déc.-28	janv.-29	févr.-29	mars-29	avr.-29	mai-29	juin-29	juil.-29	août-29	sept.-29	oct.-29	nov.-29	déc.-29	janv.-30	févr.-30	mars-30	avr.-30	mai-30	juin-30	juil.-30	août-30	sept.-30	oct.-30	nov.-30	déc.-30	janv.-31	févr.-31	mars-31	avr.-31	mai-31
TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
50 231	50 231	50 231	35 888	35 888	35 888	35 888	35 888	35 888	35 888	35 888	35 888	35 888	35 888	35 888	35 888	35 888	87 306	23 471	17 663	20 244	7 336	7 336	7 336	7 336	7 336	7 336	7 336	7 336	7 336	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
50 231	**50 231**	**50 231**	**35 888**	**35 888**	**35 888**	**35 888**	**35 888**	**35 888**	**35 888**	**35 888**	**35 888**	**35 888**	**35 888**	**35 888**	**35 888**	**35 888**	**87 306**	**23 471**	**17 663**	**20 244**	**7 336**	**7 336**	**7 336**	**7 336**	**7 336**	**7 336**	**7 336**	**7 336**	**7 336**	**-**
548 819	548 819	548 819	548 819	548 819	548 819	548 819	548 819	548 819	548 819	548 819	548 819	548 819	548 819	548 819	548 819	548 819	548 819	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
65 858	65 858	65 858	65 858	65 858	65 858	65 858	65 858	65 858	65 858	65 858	65 858	65 858	65 858	65 858	65 858	65 858	65 858	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
614 678	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**614 678**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	4 180	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	4 800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 180	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**8 980**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**8 980**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**4 180**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
669 088	**669 088**	**669 088**	**654 745**	**654 745**	**654 745**	**654 745**	**659 545**	**654 745**	**654 745**	**654 745**	**654 745**	**654 745**	**654 745**	**654 745**	**654 745**	**654 745**	**706 163**	**32 451**	**21 842**	**24 424**	**11 516**	**11 516**	**7 336**	**7 336**	**7 336**	**7 336**	**7 336**	**7 336**	**7 336**	**-**

Gestion des contrats de maîtrise d'oeuvre, SPS, CT, Assurances et travaux en phase chantier y compris réception des travaux : 40%																	Solde des marchés de travaux. Gestion de la période de parfait achèvement (Levée de réserves, réparation des désordres et mise en jeu des garanties). Solde des contrats SPS, CT, Maîtrise d'oeuvre et assurance : 8%										Remise des comptes au MOA et établissement du DGD mandat : 5%	
		Etape 6 (2/5) : 8,9%						Etape 6 (3/5) : 8,9%						Etape 6 (4/5) : 8,9%			Etape 6 (5/5) : 4,4%		Et 7 (1/4) DGD SPS CT : 0,8%			Et 7 (2/4) DGD Tx : 5,6%			Et 7 (3/4) Levée reserves : 1,2%			Et 7 (4/4) DGD MOE/ prime DO : 0,4%		Etape 8 : 5,0%
		53 846,40						53 846,40						53 846,40			26 923,20		4 846,18			33 923,23			7 269,26			2 423,09		30 288,60
		2 100,01						2 584,63						3 069,24			1 669,24		315,00			2 340,70			537,93			189,00		2 453,38
		0,00						-15 000,07						-10 961,59			0,00		0,00			0,00			0,00			0,00		0,00
		55 946,41						**41 430,96**						**45 954,06**			**28 592,44**		**5 161,18**			**36 263,93**			**7 807,19**			**2 612,09**		**32 741,98**

nov.-28	déc.-28	janv.-29	févr.-29	mars-29	avr.-29	mai-29	juin-29	juil.-29	août-29	sept.-29	oct.-29	nov.-29	déc.-29	janv.-30	févr.-30	mars-30	avr.-30	mai-30	juin-30	juil.-30	août-30	sept.-30	oct.-30	nov.-30	déc.-30	janv.-31	févr.-31	mars-31	avr.-31	mai-31
					3 933 271,52						3 928 471,52						807 912,14						44 017,06						7 336,18	
669 088	669 088	669 088	654 745	654 745	654 745	654 745	659 545	654 745	654 745	654 745	654 745	654 745	654 745	654 745	654 745	654 745	706 163	32 451	21 842	24 424	11 516	11 516	7 336	7 336	7 336	7 336	7 336	7 336	7 336	0

Planning prévisionnel Jean Giono

N°	Mode Tâche	Nom de la tâche	Durée	Début	Fin
1		**OPERATION COLLEGE JEAN GIONO**	**68 mois**	**Mar 06/10/26**	**Jeu 22/04/32**
2		Signature mandat spécifique	0 jour	Mar 06/10/26	Mar 06/10/26
3		**Désignation des lauréats de l'accord cadre multiattributaire MO**	0 mois	Lun 18/01/27	Lun 18/01/27
4		**PHASE 1 : Désignation MOE**	**4,52 mois**	**Mar 02/02/27**	**Lun 14/06/27**
5		Mise au point marché subséquent et lancement	1 semaine	Mar 02/02/27	Lun 08/02/27
6		Publication	3 semaines	Mar 09/02/27	Lun 01/03/27
7		Réception des offres	0 jour	Lun 01/03/27	Lun 01/03/27
8		Remise RAO	1 semaine	Mar 02/03/27	Lun 08/03/27
9		Validation MOA (RAO-CAO-CP)	11 semaines	Mar 09/03/27	Lun 24/05/27
10		Attribution du marché	3 semaines	Mar 25/05/27	Lun 14/06/27
11		Signature du marché MOE	0 jour	Lun 14/06/27	Lun 14/06/27
12		**PHASE 1 bis : Désignation BC**	**4,52 mois**	**Lun 15/03/27**	**Ven 23/07/27**
13		Mise au point marché subséquent et lancement	1 semaine	Lun 15/03/27	Ven 19/03/27
14		Publication	3 semaines	Lun 22/03/27	Ven 09/04/27
15		Réception des offres	0 jour	Ven 09/04/27	Ven 09/04/27
16		Remise RAO	1 semaine	Lun 12/04/27	Ven 16/04/27
17		Validation MOA (RAO-CAO-CP)	11 semaines	Lun 19/04/27	Ven 02/07/27
18		Notification	3 semaines	Lun 05/07/27	Ven 23/07/27
19		Signature du marché BC	0 jour	Ven 23/07/27	Ven 23/07/27
20		**PHASE 1 ter : Désignation CSPS**	**4,52 mois**	**Lun 15/03/27**	**Ven 23/07/27**
21		Mise au point marché subséquent et lancement	1 semaine	Lun 15/03/27	Ven 19/03/27
22		Publication	3 semaines	Lun 22/03/27	Ven 09/04/27
23		Réception des offres	0 jour	Ven 09/04/27	Ven 09/04/27
24		Remise RAO	1 semaine	Lun 12/04/27	Ven 16/04/27
25		Validation MOA (RAO-CAO-CP)	11 semaines	Lun 19/04/27	Ven 02/07/27
26		Notification	3 semaines	Lun 05/07/27	Ven 23/07/27
27		Signature du marché CSPS	0 jour	Ven 23/07/27	Ven 23/07/27
28		**PHASE 2 : CONCEPTION**	**12,38 mois**	**Mar 15/06/27**	**Lun 03/07/28**
29		APS	6 semaines	Mar 15/06/27	Lun 26/07/27
30		Analyse SAGEP	2 semaines	Mar 27/07/27	Lun 23/08/27
31		Validation MOA	4 semaines	Mar 24/08/27	Lun 20/09/27
32		APD	7 semaines	Mar 21/09/27	Lun 08/11/27
33		Analyse SAGEP	2 semaines	Mar 09/11/27	Lun 22/11/27
34		Validation MOA	4 semaines	Mar 23/11/27	Lun 27/12/27
35		PRO	6 semaines	Mar 28/12/27	Lun 07/02/28
36		Analyse SAGEP	2 semaines	Mar 08/02/28	Lun 21/02/28
37		Validation MOA	4 semaines	Mar 22/02/28	Lun 20/03/28
38		DCE	3 semaines	Mar 21/03/28	Lun 10/04/28
39		Analyse SAGEP	2 semaines	Mar 11/04/28	Lun 24/04/28
40		Validation MOA	4 semaines	Mar 25/04/28	Lun 22/05/28
41		**PERMIS DE CONSTRUIRE**	**9,52 mois**	**Mar 21/09/27**	**Lun 03/07/28**
42		Elaboration dossier de demande de PC par MOE	6 semaines	Mar 21/09/27	Lun 01/11/27
43		Analyse SAGEP	2 semaines	Mar 02/11/27	Lun 15/11/27
44		Instruction	4,76 mois	Mar 16/11/27	Lun 10/04/28
45		Délais de recours	1,9 mois	Mar 11/04/28	Lun 05/06/28
46		Délais de retrait	2,86 mois	Mar 11/04/28	Lun 03/07/28
47		**PHASE 3 : TRAVAUX**	**37,9 mois**	**Mar 18/04/28**	**Mar 06/05/31**
48		**CONSULTATION ASSURANCE DO**	1,9 mois	Mar 23/05/28	Lun 17/07/28
49		**AO TRAVAUX**	**6,29 mois**	**Mar 18/04/28**	**Mer 18/10/28**
50		Fiche de présentation de la procédure	1 semaine	Mar 18/04/28	Mar 25/04/28
51		Validation de la procédure	1 semaine	Mar 25/04/28	Mar 02/05/28
52		Préparation pièces administratives DCE	3 semaines	Mar 02/05/28	Lun 22/05/28
53		Lancement mise en concurrence	0 mois	Lun 22/05/28	Lun 22/05/28
54		Publication	4 semaines	Mar 23/05/28	Lun 19/06/28
55		Analyse des offres	2 semaines	Mar 20/06/28	Lun 03/07/28
56		Date limite envoi RAO	0 jour	Lun 03/07/28	Lun 03/07/28
57		Validation MOA (RAO-CAO-CP)	11 semaines	Mar 04/07/28	Lun 18/09/28
58		Vérification et complétude pièces administratives candidat préssenti	1 semaine	Mar 19/09/28	Lun 25/09/28
59		Courriers de rejet	1 jour	Mar 19/09/28	Mar 19/09/28
60		Délai de standstill	11 jours	Mer 20/09/28	Mer 04/10/28
61		Signature notification du marché de travaux	2 semaines	Jeu 05/10/28	Mer 18/10/28
62		**EXECUTION DES TRAVAUX**	**31,62 mois**	**Jeu 19/10/28**	**Mar 06/05/31**
63		OS de préparation et installation de chantier	1 mois	Jeu 19/10/28	Jeu 16/11/28
64		Travaux	27,62 mois	Ven 17/11/28	Jeu 06/02/31
65		Aléas et levées des réserves	3 mois	Ven 07/02/31	Mar 06/05/31
66		**Date de livraison**	**0 jour**	**Mar 06/05/31**	**Mar 06/05/31**
67		**PHASE 4 : GPA**	**12 mois**	**Mer 07/05/31**	**Jeu 22/04/32**
68		GPA	12 mois	Mer 07/05/31	Jeu 22/04/32



Publication CD83 SAGEP Travaux PC MOE

LE DÉPARTEMENT

Annexe au mandat relative à la protection des données personnelles

Le titulaire s'engage à effectuer pour le compte du département du Var, responsable de traitement, des opérations de traitement de données à caractère personnel conformément à la réglementation en vigueur applicable, en particulier, au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, le RGPD « le règlement européen sur la protection des données »), à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles) et à son décret d'application n°2018-687 du 1er août 2018 et tous les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG approuvés par arrêtés du 30 mars 2021) en leur article respectif 5.2 protection des données à caractère personnel.

I - Préambule

Le traitement des données personnelles par un sous-traitant est obligatoirement régi par un contrat ou un autre acte juridique, qui lie le sous-traitant à l'égard du responsable de traitement.

Le responsable de traitement est celui qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement.
Le département du VAR est réputé être responsable du traitement dans le cadre de la passation d'un marché public.

Le sous-traitant traite des données personnelles pour le compte, sur instruction et sous l'autorité d'un responsable de traitement. Le titulaire du marché public est réputé être sous-traitant.

Le décret d'application n°2018-687 du 1er août 2018 précité précise dans son article 110-2 que « le contrat ou l'autre acte juridique liant le sous-traitant à l'égard du responsable du traitement , mentionné à l'article 70-10 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée prévoit notamment » que le titulaire :

«1° Veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;

« 2° Aide le responsable du traitement, par tout moyen approprié, à veiller au respect des dispositions de la section 3 du chapitre XIII de la même loi (dispositions relatives aux droits de la personne concernée par un traitement de données à caractère personnel);

« 3° Selon le choix du responsable du traitement et sous réserve d'un éventuel archivage dans l'intérêt public, supprime toutes les données à caractère personnel ou les renvoie au responsable du traitement au terme de la prestation des services de traitement des données, et détruit les copies existantes ;

« 4° Met à la disposition du responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour apporter la preuve du respect de l'article 70-10 précité et du présent article ;

« 5° Respecte, pour recruter un autre sous-traitant, les conditions prévues au 2 de l'article 28 du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 précité, au dernier alinéa de l'article 70-10 précité et au présent article".

II. Description du traitement des données personnelles objet du présent marché

Le titulaire est autorisé pour le compte du Département du Var, responsable de traitement, à traiter des données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) réalisation du gymnase du collège Jean Yves Cousteau sur la commune de La Garde

La nature des opérations réalisées sur les données est appréciation et référencement des moyens humains (CV) mobilisés par les différentes parties prenantes à l'opération (candidats à l'attribution des marchés publics, par exemple).

La ou les finalité(s) du traitement sont l'appréciation des capacités des intervenants et le suivi de l'opération.

Les données à caractère personnel traitées sont : CV ou identité intervenants.

Les catégories de personnes concernées sont : intervenants à l'opération.

Pour l'exécution du service, objet du présent marché, le responsable de traitement met à la disposition du titulaire les informations nécessaires suivantes : l'identité des interlocuteurs dédiés pour la réalisation de l'opération.

III. Obligations du titulaire vis-à-vis du responsable de traitement

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du marché,
- traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement. Si le titulaire 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 titulaire 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.

Si le titulaire décide ou souhaite transférer les données vers un pays tiers, il ne peut pas y procéder d'office. La demande doit être présentée au responsable du traitement. Ce dernier doit s'assurer au préalable qu'il existe soit une décision d'adéquation, soit des garanties appropriées, soit des règles d'entreprises contraignantes. Dans ce cas, là aussi, il reste subordonné aux motifs d'ordre public.

- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- 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 et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel,
- 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.

En cas de sous-traitance

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai maximum de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai précité.

Après avoir été agréé par le responsable de traitement, le sous-traitant du titulaire est tenu de respecter les

obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente a minima 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 ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

❖ ***Droit d'information des personnes concernées***

Le titulaire, 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 doivent être convenus avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

❖ ***Exercice des droits des personnes***

Le titulaire 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).

III.3a Réception des demandes

Les personnes concernées peuvent exercer leur droit d'accès auprès de la SAGEP :
contact.rgpd@sagem-lagarde.com

III.3b Traitement des demandes

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.
Il doit en informer le pouvoir adjudicateur en copie.

❖ ***Notification des violations de données à caractère personnel***

Le titulaire notifie par mail au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans les plus brefs délais et dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à la CNIL (Commission Nationale Informatiques et Libertés).

La notification contient :

- 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/de la délégué(e) 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 titulaire 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.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu tout en restant dans des délais raisonnables.

Le responsable de traitement communique 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.

❖ ***Mesures de sécurité***

Le titulaire s'engage à mettre en oeuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque telles que décrites ci-dessous :

- 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

○ **Sort des données**

Au terme du marché, le titulaire s'engage :

1. à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement ou

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

○ **Délégué à la protection des données**

Le titulaire communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son/sa délégué(e) à la protection des données, désigné conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

○ **Registre des catégories d'activités de traitement**

Le titulaire doit 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;
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles

Le titulaire communique et rend accessible ce registre au responsable du traitement.

○ **Documentation et aide du titulaire dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations**

- Le titulaire 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.

- Le titulaire aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données et pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

VI. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du titulaire

Le Département, responsable de traitement s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées au II. des présentes clauses,
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- 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 titulaire,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

Fait à TOULON le, 7.05.2026
Lu et accepté,
Le prestataire
(Date, cachet, signature)

lu et accepté

SAGEP
Société d'Aménagement et de Gestion Publique
SPL au capital de 500 000 €
RC Toulon 788 544 005 - SIRET 788 544 005 00010
132, Rue Le Corbusier - 83130 LA GARDE
Tél. 04 94 08 63 08

Charles IGNATOFF
Directeur Général

SAGEP

Annexe n°4 : modèle de FICHE D'OPÉRATION

Mandat Cadre PRC

13/03/2026

SAGEP
Société d'Aménagement et de Gestion Publique
SPL au capital de 500 000 €
RC Toulon 788 544 005 - SIRET 788 544 005 00010
132, Rue Le Corbusier - 83130 LA GARDE
Tél. 04 94 08 67 08

Charles IGNATOFF
Directeur Général

FICHE D'OPÉRATION

Table des matières

FICHE D'OPÉRATION 1

1. Identification de l'opération 2
2. Objet de l'opération 2
3. Programme sommaire 2
4. Enveloppe financière prévisionnelle 2
5. Planning prévisionnel 2
6. Missions confiées au mandataire 3
7. Intervenants de l'opération 3
8. Modalités de financement 3
9. Modalités de validation et de suivi 3
10. Validation de l'opération 3

1. Identification de l'opération

Nom de l'opération :

Code opération :

Localisation :

Maître d'ouvrage :

Maître d'ouvrage délégué :
Mandataire :

Date de validation :

2. Objet de l'opération

Description synthétique du projet (rénovation, extension, restructuration, etc.) :

Objectifs principaux :

Contexte du projet :

3. Programme sommaire

Bâtiments ou surfaces concernés :

Principales interventions prévues :

Exigences fonctionnelles ou techniques :

4. Enveloppe financière prévisionnelle

Poste	Montant estimatif
Études	
Travaux	
Frais annexes	

5. Planning prévisionnel

Étapes	Prévision
Consultation MOE	
Études	
Consultation travaux	
Travaux	
Réception	

6. Missions confiées au mandataire

Le mandataire agit au nom et pour le compte du maître d'ouvrage et assure notamment :
- la préparation des procédures de consultation ;
- le suivi des études et de la conception ;

- la gestion administrative et financière de l'opération ;
- le suivi de l'exécution des travaux.

7. Intervenants de l'opération

AMO :

Maîtrise d'œuvre :

Bureau de contrôle :

Coordonnateur SPS :

Autres intervenants :

8. Modalités de financement

Financement maître d'ouvrage :

Subventions éventuelles :

Autres financements :

9. Modalités de validation et de suivi

Instances de pilotage (COPIL, réunions de suivi...) :

Modalités de validation des étapes clés du projet :

10. Validation de l'opération

Maître d'ouvrage :

Maître d'ouvrage délégué :
Nom :
Fonction :
Date :
Signature :

Mandataire :
Nom :
Fonction :
Date :
Signature :

SST/DBEP/
NM

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G22

OBJET : MANDAT SPECIFIQUE (MS3) A PASSER AVEC LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE SAGEP RELATIF A LA MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE (MOD) POUR L'EXECUTION DE L'OPERATION DE RENOVATION DU COLLEGE PAUL CEZANNE A BRIGNOLES

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Didier BREMOND, Premier Vice-président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON.

Déports : Mme Vesselina GARELLO, M. Jean-Louis MASSON, M. Ludovic PONTONE.

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS, Mme Josée MASSI.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n° A9 du 1 février 2022 portant adoption du règlement financier de la collectivité,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G3 du 16 décembre 2024 actant la participation de la collectivité à la SPL SAGEP,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G13 du 7 avril 2026 portant adoption de la convention de mandat cadre de délégation de maîtrise d'ouvrage relative au plan de rénovation des collèges,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G14 du 7 avril 2026 portant adoption du contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre du plan de rénovation des collèges,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A16 du 7 avril 2026 portant approbation d'une autorisation de programme relative au plan de rénovation des collèges (PRC),
Vu la délibération de la Commission permanente n° G13 du 22 juin 2026 portant approbation du mandat spécifique (MSMC) pour le déploiement des marchés de conception lié à la convention de mandat cadre du plan de rénovation des collèges,
Vu la convention de mandat cadre de délégation de maîtrise d'ouvrage n°CO2026-410 relative au plan de rénovation des collèges passée avec la société publique locale SAGEP à La Garde
Vu le rapport du Président,
Considérant la nécessité de diversifier et renforcer les moyens d'action du Département pour décliner les engagements affirmés, notamment sur les collèges,
Considérant la nécessité de poursuivre le plan de rénovation des collèges selon des axes priorisant les travaux d'améliorations fonctionnelles, de sobriété et de confort thermique, et opérations de rénovation concernant potentiellement 50 collèges,
Considérant la complexité des opérations de rénovation, la contrainte de les exécuter dans des délais contraints et en sites occupés,
Considérant la nécessité de diversifier et renforcer les moyens d'action du Département pour décliner les engagements affirmés, sur les 50 collèges du plan de rénovation, représentant un engagement financier de 450 M€ TTC,
Considérant l'inscription programmée d'une autorisation de programme dédiée au plan de rénovation des collèges (PRC),
Considérant l'affectation, permettant l'engagement opérationnel et l'exécution des travaux dans la limite de l'affectation n°26AFF00286 de 135 000 000 € TTC.

Considérant l'avis de la commission collèges du 3 septembre 2026
Considérant l'avis de la commission administration générale, moyens généraux et projets structurants du 7 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver le mandat spécifique (MS3) de maîtrise d'ouvrage déléguée (MOD) pour l'exécution de l'opération de rénovation du collège Paul Cézanne à Brignoles, selon le descriptif des travaux défini en annexe du mandat et pour une enveloppe prévisionnelle d'opération arrêtée à la somme de 20 081 322 € TTC. Les marchés conclus pour l'exécution du mandat spécifique seront soumis à l'approbation du mandant selon les modalités prévues à l'article 9 de la convention de mandat spécifique, conformément à l'article L2422-6 du code de la commande publique.

- d'autoriser le représentant du Président du Conseil départemental à passer, exécuter, régler et résilier le cas échéant le mandat spécifique relatif au mandat de maîtrise d'ouvrage déléguée (MOD) pour l'exécution

de l’opération de rénovation du collège Paul Cézanne à Brignoles pour un montant de rémunération forfaitaire de 593 558,74 € TTC.

Adopté à l’unanimité.

Non participation au vote : Mme Vesselina GARELLO, M. Jean-Louis MASSON, M. Ludovic PONTONE.

Signé : Didier BREMOND
Premier Vice-président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128884A-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

MANDAT PUBLIC

POUR LA RÉNOVATION DU COLLEGE PAUL CEZANNE SUR LA COMMUNE DE BRIGNOLES

OBJET DU CONTRAT : MS03 Contrat de mandat pour faire réaliser, au nom et pour le compte du Maître de l'ouvrage en application du livre IV de la partie 2 du code de la commande publique (ex loi MOP)

Maître d'ouvrage : Le Département du Var

Adresse : LE DÉPARTEMENT DU VAR
390 AVENUE DES LICES - 83000 TOULON

Comptable assignataire : Le Payeur départemental du Var

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés au comptable assignataire désigné ci-dessus dans les conditions fixées, selon la nature de la cession, par le code civil ou par l'article R.313-15 du code monétaire et financier

Transmis en préfecture le : ……

Date de notification le : ……

Cette notification vaut ordre de commencer les prestations.

SOMMAIRE

PREAMBULE : 4

Article 0 – Définitions 4

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT 4

ARTICLE 2 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE 5

ARTICLE 3 - approbation des avant-projets et projets : ARTICLE 10 - du présent Mandat spécifique.DISPOSITIONS GÉNÉRALES 5

ARTICLE 4 - MISE A DISPOSITION DES LIEUX 6

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE 7

ARTICLE 6 - MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS - RESPONSABILITÉ DU MANDATAIRE 7

ARTICLE 7 - DÉFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OPERATION 8

ARTICLE 8 - ASSURANCES 9

ARTICLE 9 - PASSATION DES MARCHÉS 9

ARTICLE 10 - AVANT-PROJETS ET PROJET 14

ARTICLE 11 - SUIVI DE LA RÉALISATION 15

ARTICLE 12 - RÉCEPTION DE L'OUVRAGE - PRISE DE POSSESSION 16

ARTICLE 13 - DÉTERMINATION DU MONTANT DES DÉPENSES À ENGAGER PAR LE MANDATAIRE 16

ARTICLE 14 - RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE – MODALITES DE REGLEMENT 16

ARTICLE 15 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE RÈGLEMENT DES DÉPENSES ENGAGÉES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE 19

ARTICLE 16 - CONSTATATION DE L'ACHÈVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE 20

ARTICLE 17 - ACTIONS EN JUSTICE 20

ARTICLE 18 - CONTROLE TECHNIQUE PAR LA COLLECTIVITÉ 20

ARTICLE 19 - CONTRÔLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA COLLECTIVITÉ ; BILAN ET PLAN DE TRÉSORERIE PRÉVISIONNELS ; REDDITION DES COMPTES 21

ARTICLE 20 - RÉSILIATION DU MANDAT SPÉCIFIQUE 21

ARTICLE 21 - PÉNALITÉS 23

ARTICLE 22 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE 23

ARTICLE 23 - LITIGES 23

ARTICLE 24 - PIÈCES À PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT 23

ARTICLE 25 - CLAUSE DE RÉEXAMEN 23

ENTRE

Le Département du Var

représenté par **Monsieur BREMOND Didier**, en vertu d'une délibération du conseil *départemental* : délibération A1 du 22 septembre 2026

et désignée dans ce qui suit par les mots "la Collectivité" ou "le Mandant"

D'UNE PART

ET

La Société Publique Locale : Société d'Aménagement et de Gestion Publique (S.A.G.E.P),

Forme de la société : S.A à conseil d'administration,

au capital de 500 000 €,

dont le siège social est à Hôtel de Ville, rue Jean Baptiste Lavène 83 130 LA GARDE

- Immatriculée à l'INSEE :

Numéro SIRET : 788544005.00010.

Code la nomenclature d'activité française (NAF) : 7112 B

- Numéro d'identification au registre du commerce : 788544005

représentée par M. IGNATOFF, son Directeur Général ,

et désignée dans ce qui suit par les mots "la SPL " ou "le Mandataire »

Compagnie : AXA
N° Police : 5814116704

D'AUTRE PART

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE :

La Collectivité envisage la rénovation du collège Paul CÉZANNE sur la commune de Brignoles.

Elle s'est d'ores et déjà assurée de la faisabilité et de l'opportunité de l'ouvrage envisagé.

Elle en a défini le programme et a arrêté, à la somme de **20 081 322.71 € TTC, valeur juillet 2026**, l'enveloppe financière prévisionnelle. Ces deux documents sont ci-après annexés.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique (articles L.2422-5 et suivants) et du mandat cadre, la Collectivité a décidé de déléguer au Mandataire le soin de faire réaliser cet ouvrage en son nom et pour son compte, et de lui conférer à cet effet le pouvoir de la représenter pour l'accomplissement des actes juridiques relevant des attributions du Maître de l'ouvrage, dans le cadre d'un mandat régi par le texte précité et par les dispositions du présent contrat de mandat.

La Collectivité désigne son président en exercice ou son représentant comme étant la personne compétente pour la représenter pour l'exécution du contrat de mandat, **sous réserve du respect des dispositions du Code général des Collectivités territoriales**, et notamment pour donner son accord sur les avant-projets, pour approuver le choix des cocontractants, pour autoriser la signature des marchés, pour donner son accord sur la réception ; la Collectivité pourra à tout moment notifier au Mandataire une modification de ces personnes.

Article 0 – Définitions

Sont présentées dans le cadre du présent article, les définitions des principaux termes, non définis dans le mandat-cadre et propres au présent mandat spécifique :

Ouvrage : désigne, pour l'exécution du présent Mandat spécifique, chacun des collèges ou équipements identifiés au programme annexé au présent Mandat spécifique sur lequel sont réalisés les Travaux. Sans préjudice du fait que le présent Mandat spécifique porte sur une seule Opération au sens du Mandat-cadre, chaque Ouvrage fait l'objet d'un suivi et d'une exécution individualisée. Les délais, les réceptions, les garanties, les pénalités, les règlements financiers et, plus généralement, l'ensemble des droits et obligations dont la nature le permet sont appréciés distinctement pour chaque ouvrage, sauf stipulation expresse contraire.

Travaux : désigne, les travaux de rénovation, de réhabilitation, de réparation, de restructuration ou d'améliorations réalisés sur chaque Ouvrage, conformément au Programme arrêté par le Maître d'ouvrage.

Titulaire : désigne l'opérateur économique qui conclut un marché avec le mandataire (celui-ci agissant pour le compte de la Collectivité/maître d'ouvrage). En cas de groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement, représenté par son mandataire.

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat constitue un mandat de maîtrise d'ouvrage publique.

Contexte :

Le Département du Var demande à La SAGEP, qui accepte, de faire réaliser, au nom et pour le compte de ladite Collectivité et sous son contrôle, la rénovation du collège Paul CÉZANNE sur la commune de Brignoles..

Elle lui donne à cet effet mandat de la représenter pour accomplir en son nom et pour son compte tous les actes juridiques nécessaires, dans la limite des attributions de la maîtrise d'ouvrage définies à l'article 5 ci-après.

Cet ouvrage devra répondre au programme (incluant le calendrier prévisionnel) et respecter l'enveloppe financière prévisionnelle ci-annexés, ces deux documents ayant été approuvés par la Collectivité mais pouvant être éventuellement précisés ou modifiés dans les conditions définies au sein de l'article 2.

Il est toutefois d'ores et déjà précisé que la Collectivité pourra mettre un terme à la mission du Mandataire et qu'elle se réserve le droit de renoncer à la réalisation de l'ouvrage, notamment au stade de l'approbation des avant-projets et après la consultation des entreprises ainsi qu'il est dit aux articles 2 et 20.

ARTICLE 2 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

Le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle, arrêtés par la Collectivité conformément à l'article L. 2422-5 du Code de la commande publique pourront être précisées, adaptés ou modifiés dans les conditions suivantes.

Comme le prévoit l'article 6 du présent Mandat Spécifique, le Mandataire veillera au respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle par ses cocontractants.

Le Mandataire informera la Collectivité dans un délai adapté, et au plus tard, dans les 24h à compter de sa survenance, de tout évènement ou aléa ou circonstance – quelle qu'en soit la nature – susceptible de remettre en cause le respect du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle, ou qui rendrait nécessaire ou opportune une adaptation de l'un ou l'autre ou de ceux-ci, ainsi que de ses incidences financières, techniques et calendaires prévisibles.

Cette information est notifiée par écrit par le Mandataire par tout moyen permettant de prouver la réception de ladite information.

Le Mandataire transmet un rapport d'analyse des incidences financières, programmatiques et calendaires des modifications qu'il identifie comme nécessaires, dans un délai fixé d'un commun accord par les Parties à compter de la réception de l'information ci-dessus mentionnée afin de permettre à la Collectivité de statuer en parfaite connaissance de cause sur les adaptations proposées par le Mandataire, y compris en cas d'urgence ou, à défaut, du délai prescrit par la Collectivité.

Le Mandataire ne saurait prendre, sans l'accord préalable et exprès de la Collectivité, de décision susceptible d'entraîner, directement ou indirectement, une modification de l'enveloppe financière prévisionnelle et/ou du programme.

La Collectivité dispose dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification de l'information de la nécessité de modifier l'enveloppe ou le programme par le Mandataire et du rapport d'analyse ci-dessus mentionné, sauf urgence dûment indiquée par le Mandataire, pour indiquer expressément à ce dernier, son accord ou son refus de la modification proposée et des conséquences financières induites ou formuler une contre proposition.

La modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle pourra être proposée à la Collectivité notamment aux stades suivants :

- signature des marchés nécessaires à la réalisation de l'opération.

ARTICLE 3 - approbation des avant-projets et projets : ARTICLE 10 - du présent Mandat spécifique.DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1.Entrée en vigueur

La Collectivité notifiera au Mandataire le contrat de mandat signé.

Le contrat de mandat prendra effet à compter de la réception de cette notification.

Le présent Mandat spécifique étant soumis au contrôle de légalité, la Collectivité informe le Mandataire de la date à laquelle il aura été reçu par le représentant de l'Etat. La Collectivité informe, sans délais, le Mandataire, le cas échéant, des observations ou de tout recours formés par le représentant de l'État à l'encontre du présent Mandat, afin de permettre aux Parties d'en tirer ensemble les conséquences sur les actes accomplis.

3.2. Durée prévisionnelle du mandat

La durée prévisionnelle d'exécution des missions confiées au Mandataire résulte du planning prévisionnel annexé au présent Mandat spécifique. Ce planning prévisionnel est susceptible d'évoluer dans les conditions prévues par le présent Mandat, sans préjudice des responsabilités respectives des Parties.

Sauf en cas de résiliation dans les conditions prévues à l'article 20 du présent Mandat spécifique, le présent mandat expirera à l'achèvement de l'ensemble des missions confiées au Mandataire dans les conditions prévues à l'article 16 du présent Mandat spécifique.

Le Mandataire assurera toutes les tâches définies ci-après à l'article 5 pour l'Ouvrage objet du présent Mandat spécifique /pour chacun des Ouvrages objets du présent Mandat spécifique.

Les opérations de réception, la levée des réserves, la garantie de parfait achèvement, les opérations de règlement des marchés et la remise des documents d'exécution interviennent, le cas échéant, distinctement pour chacun des ouvrages concernés par le présent Mandat. Le Mandat spécifique demeure en vigueur jusqu'à l'achèvement des missions relatives au dernier ouvrage concerné.

Sous réserve des stipulations de l'article 16, le Mandataire assure, pour chacun des Ouvrages, les missions qui lui sont confiées par le présent Mandat et notamment jusqu'à l'expiration de la dernière garantie de parfait achèvement applicable aux marchés de travaux correspondants, en ce compris, en cas de réserves ou de désordres dénoncés au titre de cette garantie, jusqu'à leur complète levée ou réparation, ou de l'établissement et de la notification du ou des DGD et à la remise des documents prévus au présent Mandat. Le cas échéant, le Mandataire doit veiller à prolonger, auprès des entreprises concernées, la période de parfait achèvement si cela s'avère nécessaire, conformément à l'article 11.1 du Mandat cadre. Ce prolongement de la période de parfait achèvement peut être sollicité par la Collectivité.A l'achèvement de ses missions, le Mandataire remet à la Collectivité l'ensemble des documents techniques, administratifs, financiers et comptables relatifs au présent Mandat spécifique et à chacun des Ouvrages tels que définis au sein de l'article 2.9 du Mandat-cadre, et notamment les dossiers de passation, les dossiers des ouvrages exécutés (DOE), les dossiers d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO), les documents relatifs aux garanties, les documents financiers, ainsi que tout document nécessaire à la poursuite de la gestion des Ouvrages par la Collectivité.

3.3. Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles sont les suivantes par ordre de priorité décroissant :

- Le Mandat Cadre
- Le présent Mandat spécifique (et sa fiche opération),
- L'annexe n°01 : Liste des tâches du mandataire
- L'annexe n°02 : Programme
- L'annexe n°03a : Enveloppe financière
- L'annexe n° 03b: Prévisionnel financier détaillé
- L'annexe n°04 : Planning prévisionnel
- L'annexe n°05 : relative à la protection des données à caractère personnel

En cas de contradiction entre les stipulations du Mandat spécifique et une stipulation d'une Annexe, les stipulations du Mandat spécifique prévaudront.

Conformément à l'article 3 du Mandat-cadre, en cas de contradiction entre les stipulations du Mandat spécifique et celles du Mandat Cadre, les stipulations du Mandat cadre prévaudront.

ARTICLE 4 - MISE À DISPOSITION DES LIEUX

Le Conseil Départemental est propriétaire de l'ouvrage à rénover et le mettra à la disposition du Mandataire dès que le contrat de mandat sera exécutoire dans les conditions stipulées à l'article 2.1 du mandat cadre.

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE

Conformément aux dispositions des articles L.2422-5 et suivants du code de la commande publique, la Collectivité donne mandat au Mandataire pour exercer, en son nom et pour son compte, les attributions suivantes qui sont ci-après précisées et dans les limites définies par le présent Mandat spécifique :

- La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté dans les conditions définies à l'ARTICLE 7 - du Mandat spécifique ;
- La préparation, la passation, la signature des marchés des autres prestataires nécessaires à la réalisation du ou des Ouvrages objet du Mandat spécifique, notamment géomètre, topographe, SPS, contrôle technique, assureur, ainsi que leur exécution y compris ses éventuelles modifications, son règlement, sa liquidation et l'établissement des décomptes correspondant ;
- La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix de l'attributaire par la Collectivité, du marché public de maîtrise d'œuvre, ainsi que le suivi de son exécution, y compris ses éventuelles modifications, son règlement, sa liquidation et l'établissement des décomptes correspondant ;
- L'approbation des avant-projets et accord sur le projet, dans les conditions définies à l'ARTICLE 10 - du Mandat Spécifique ;
- La préparation, la passation, la signature des marchés de travaux nécessaires à la réalisation des Travaux et l'exécution de ces marchés de travaux ;
- Le paiement des sommes dues aux titulaires des marchés conclus dans la cadre du présent Mandat spécifique, y compris le versement de la rémunération de la mission de maîtrise d'œuvre et du prix des travaux et plus généralement de toutes les sommes dues à des cocontractants ou des tiers dans les conditions définies au sein de l'ARTICLE 15 - du Mandat spécifique ;
- Le suivi technique, financier et administratif des marchés conclus pour l'exécution du présent Mandat spécifique, y compris les opérations de liquidation et l'établissement et la notification des décomptes généraux et des décomptes généraux et définitifs dans les conditions définies au sein de l'ARTICLE 11 - du Mandat spécifique ;
- La réception des Travaux réalisés sur chacun des Ouvrages/ sur l'Ouvrage objet(s) du présent Mandat spécifique dans les conditions définies par ARTICLE 12 - du Mandat spécifique ;
- Ainsi que l'accomplissement de tous les actes afférents à ces attributions ;
- La représentation en justice de la Collectivité dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés par le présent Mandat dans les conditions définies au sein de l'ARTICLE 17 - du Mandat spécifique.

Le détail des tâches résultant de ces attributions est défini en annexe 1.

ARTICLE 6 - MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS - RESPONSABILITÉ DU MANDATAIRE

Dans tous les contrats qu'il conclut pour l'exécution de sa mission, le Mandataire devra avertir le cocontractant de ce qu'il agit en qualité de Mandataire de la Collectivité.

Le Mandataire veillera à ce que la coordination des entreprises aboutisse à la réalisation de l'Ouvrage/des Ouvrages de l'opération dans les délais et l'enveloppe financière et conformément au programme arrêtés par la Collectivité. Il signalera à la Collectivité les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser dans le respect des stipulations et délais visés au sein de l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

Le Mandataire représente la Collectivité, dans les limites du présent Mandat spécifique, à l'égard des tiers pour l'exercice des seules attributions qui lui sont expressément confiées. Le Mandataire exécute les missions qui lui sont confiées dans l'intérêt exclusif de la Collectivité et conformément aux instructions que celle-ci lui adresse dans les conditions prévues au présent Mandat.

.Les missions confiées au Mandataire ne portent que sur une partie des attributions du Maître de l'ouvrage dans les conditions définies et limitées par le présent Mandat spécifique et le Mandat-cadre. En conséquence, le Mandataire n'exerce aucune mission de maîtrise d'œuvre au sens des articles L. 2431-1 et suivants du Code de la commande publique. Les missions de maîtrise d'œuvre demeurent assurées par le Maître d'œuvre désigné par la Collectivité (l'architecte, le bureau d'études et/ou l'économiste de la construction) qui en assume toutes les attributions et responsabilités.

Le Mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles L. 2422-5 et suivants du Code de la commande publique. Pour les questions non réglées par ces dispositions, il demeure responsable dans les conditions prévues par les articles 1991 et suivants du code civil. Il n'est tenu envers la Collectivité que de la bonne exécution des missions qui lui sont confiées par le présent Mandat spécifique. A ce titre, il est tenu d'une obligation de moyens étendue mais non de résultat. Il exécute les missions qui lui sont confiées avec toute la diligence, les compétences techniques et le degré de vigilance que la Collectivité est en droit d'attendre d'un professionnel spécialisé exerçant une activité de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Le Mandataire ne peut être tenu responsable du non-respect du programme, de l'enveloppe financière prévisionnelle, ou des délais fixés par la Collectivité, lorsque leur non-respect ne résulte pas d'une faute qui lui est imputable dans l'exécution des missions qui lui sont confiées. Par exemple, le Mandataire n'est pas responsable des conséquences des décisions prises par la Collectivité dès lors qu'il a satisfait aux obligations d'information, d'alerte et de proposition de modifications prévues au sein de l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

ARTICLE 7 - DÉFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OPERATION

Le Mandataire exerce les missions définies au présent article sur la base du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle arrêtés par la Collectivité. Les avis, propositions, et études réalisés par le Mandataire n'ont qu'une valeur consultative et ne peuvent avoir pour effet de transférer au Mandataire les prérogatives que le Code de la commande publique réserve au Maître d'ouvrage. Dans ce cadre, le Mandataire représentera la Collectivité pour s'assurer du respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle.

A cette fin :

- Il préparera, au nom et pour le compte de la Collectivité, les dossiers de demandes d'autorisations administratives nécessaires et en assurera le suivi. Il préparera notamment, en liaison avec le maître d'œuvre, le dossier de demande de permis de construire qu'il signera au nom et pour le compte de la Collectivité, et dont il assurera le suivi.
- Il **recueillera et remettra à la Collectivité mandante** toutes les précisions et propositions modifications nécessaires au programme et à l'enveloppe financière, notamment à l'issue des études d'avant-projet et avant tout commencement des études ou projets. A ce titre, il identifie les adaptations qu'il estime nécessaires au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle et les soumets à la Collectivité, accompagnées de toute analyse utile, conformément à l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.
- **Il constituera, au nom et pour le compte de la Collectivité, la constitution des dossiers de subventions et en assurera le suivi jusqu'au versement des aides, sous réserve des décisions relevant de la seule compétence de la Collectivité.**
- **Il représentera le Mandant dans les relations avec** les sociétés concessionnaires (EDF, GDF, etc.) afin de prévoir, en temps opportun, leurs éventuelles interventions (et, le cas échéant, les déplacements de réseaux).

Pour l'application des dispositions des articles L 554-1 et s. et R 554-1 et s. du Code de l'Environnement relatives aux travaux exécutés au droit ou au voisinage d'ouvrages souterrains, enterrés, subaquatiques ou aériens, le mandataire n'est pas le responsable du projet.

Cependant, il est chargé par le mandant de confier cette mission au maître d'œuvre.

- Il fera établir un état préventif des lieux.
- **Il proposera à la Collectivité et recueillera son accord préalable et exprès, sur** les modes de dévolution des marchés ainsi qu'il est dit à l'article 9.

- **Il suivra au nom et pour le compte du Mandant** la mise au point du calendrier d'exécution établi par le maître d'œuvre en collaboration avec les entreprises et vérifiera sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités par la Collectivité. Il lui signale sans délai toute dérive susceptible d'affecter ces délais.
- Il fera procéder aux vérifications techniques nécessaires (relevés de géomètre, études de sols, etc.) ainsi qu'à toute investigation complémentaire rendue nécessaire par les caractéristiques des ouvrages ou des Travaux.
- Il fera intervenir un organisme de contrôle technique en cas de besoin ainsi qu'un coordonnateur sécurité santé (SPS).

Pour l'exécution de cette mission, le Mandataire pourra faire appel, au nom et pour le compte de la Collectivité, et avec l'accord préalable et exprès de cette dernière, à des spécialistes qualifiés pour des interventions temporaires et limitées. D'ores et déjà, la Collectivité autorise l'intervention d'une personne qualifiée pour tous les actes de la compétence d'une profession réglementée ou d'un technicien (géomètres, avocats, huissiers, études de sols ...).

Toutes les dépenses engagées à ce titre sont prises en compte dans le bilan de l'opération.

Le Mandataire ne peut arrêter aucune option technique, administrative ou financière ayant pour effet de modifier les caractéristiques essentielles de l'Opération, du programme, du ou des Ouvrages ou de l'enveloppe financière prévisionnelle sans l'accord préalable et exprès de la Collectivité dans les conditions définies par l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

ARTICLE 8 - ASSURANCES

Les obligations d'assurance du Mandataire et les modalités de souscription, de gestion et de justification des assurances sont régies par les stipulations de l'article 19 du Mandat-cadre.

Pour l'Opération objet du présent Mandat spécifique :

- Une assurance dommages-ouvrages : est souscrite/n'est pas souscrite ;
- Une assurance Tous Risques Chantier : est souscrite / n'est pas souscrite.

Lorsque la Collectivité décide de souscrire à l'une de ces assurances, le Mandataire procède à leur souscription, au nom et pour le compte de la Collectivité, dans les conditions prévues par l'article 19 du Mandat cadre.

ARTICLE 9 - PASSATION DES MARCHÉS

Conformément à l'article 10.4. du Mandat Cadre, les dispositions du code de la commande publique applicables à la Collectivité sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés conclus au nom et pour le compte de la collectivité dans les conditions particulières définies ci-dessous.

Pour la mise en œuvre des modalités de transmission électronique des candidatures et des offres en application des dispositions des textes précités, le mandataire aura recours à la plate-forme suivante : **https://sagep.e-marchespublics.com**

9.1.Mode de passation des marchés

Le Mandataire utilisera les procédures de mise en concurrence prévues par le code de la commande publique et respectera les procédures internes de la collectivité telles qu'elles existent à la date du lancement de chaque procédure de passation.

Il remplira les obligations de mise en concurrence et de publicité suivant les cas et les seuils prévus par ces textes et en tenant compte des dispositions suivantes ainsi que de la liste des tâches ci-annexée.

9.1.1. Cas des marchés autres que de maîtrise d'œuvre et procédures particulières

En cas d'appel d'offres :

Le Mandataire utilisera les procédures d'appel d'offres ouvert ou restreint dans le respect du règlement interne de la Collectivité. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera aux séances de la commission d'appel d'offres en vue de la présentation des rapports d'analyse des offres. Après décision de la Commission d'appel d'offres de la Collectivité d'attribuer le marché et accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire, dans les conditions de l'article 9.4 du Mandat spécifique et de l'article 10.4.4. du Mandat cadre, conclura le contrat.

En cas de procédure adaptée :

Le Mandataire appliquera les règles internes de publicité et de mise en concurrence fixées par la Collectivité. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera aux séances de la commission des marchés en vue de présenter les rapports d'analyse des offres. Après décisions de l'organe compétent de la collectivité d'attribuer le marché et accord écrit de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

En cas de procédure avec négociation :

Le Mandataire établit un rapport exposant les circonstances de droit et de fait justifiant le recours à cette procédure ainsi que le fondement juridique retenu au regard du Code de la commande publique.

Le Mandataire, après avoir satisfait, s'il y a lieu, aux obligations de publicité, assistera la Collectivité dans l'établissement de la liste des candidats admis à remettre une offre.

Après fixation de cette liste par le mandant, le Mandataire adressera la lettre d'invitation à soumissionner aux candidats et, sur la base des offres initiales reçues, engagera les négociations avec chaque candidat.

Au terme de ces négociations, le Mandataire établira un rapport de négociation qui proposera un classement des offres. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assiste à la séance de la commission d'appel d'offres en vue de présenter les éléments de son rapport de négociation. Après attribution par la commission d'appel d'offres et accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat avec l'attributaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-17 du code de la commande publique, le mandataire pourra également indiquer dans l'avis de marché que le marché sera attribué sur la base des offres initiales sans négociation. Le mandataire n'informera cependant les candidats de la non mise en œuvre de la négociation qu'après décision expresse en ce sens de la Collectivité.

En cas de marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalable :

Le Mandataire établit un rapport exposant les circonstances de droit et de fait justifiant le recours à cette procédure ainsi que le fondement juridique retenu au regard du Code de la commande publique.

Le Mandataire engagera les négociations avec le candidat.

Au terme de ces négociations, le Mandataire proposera un projet de marché sur la base d'un rapport de négociation qu'il présentera à la collectivité.

Après accord écrit de l'organe compétent de la Collectivité sur l'attribution et la signature du marché par le Mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

En cas de procédure de dialogue compétitif (art. R.2161-24 à R.2161-31 du code de la commande publique) :

Le Mandataire établit un rapport exposant les circonstances de droit et de fait justifiant le recours à cette procédure ainsi que le fondement juridique retenu au regard du Code de la commande publique.

Le mandataire mettra en œuvre une procédure de dialogue compétitif.

Le Mandataire procédera aux obligations de publicité.

Après analyse des candidatures, le Mandataire assistera le mandant dans l'établissement de la liste des candidats invités à dialoguer.

Après fixation de la liste des candidats admis à participer au dialogue, le Mandataire adressera une lettre de consultation aux candidats admis et le dialogue s'engagera dans les conditions définies au règlement de la consultation identifiant les différents organes intervenants dans le déroulement du dialogue. La procédure pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre de solutions à discuter, le cas échéant.

Une fois le dialogue mené à son terme, le mandataire en informera les candidats et les invitera à remettre leur offre finale.

Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera à la commission d'appel d'offres pour présenter les rapports d'analyse des offres. Après le choix du candidat par cette dernière et autorisation de la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le marché avec l'attributaire.

Le Mandataire conserve l'ensemble des pièces de la procédure de passation et les remet à la Collectivité à première demande ainsi qu'à l'issue de chaque procédure.

9.1.2. Cas des marchés de maîtrise d'œuvre

- Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est inférieur au seuil des procédures formalisées, le Mandataire appliquera les stipulations de l'article 9.1.1. relatif aux marchés à procédure adaptée décrites à la présente convention.
- Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est supérieur au seuil des procédures formalisées, le Mandataire, organisera un concours restreint de maîtrise d'œuvre dans les conditions définies aux articles R.2162-15 à R.2162-21 du code de la commande publique xxxx.

Le Mandataire sera chargé de l'organisation de la consultation. Il ne convoque pas le jury mais en assurera le secrétariat.

Après désignation du ou des lauréats par le mandant, le Mandataire engagera la négociation dans le cadre d'un marché passé sans publicité ni mise en concurrence avec le ou les lauréats (art. R.2122-6 du code de la commande publique).

A l'issue de la procédure, sauf délégation consentie à l'exécutif dans les conditions fixées au CGCT, l'assemblée délibérante de la Collectivité attribuera le marché et en autorisera sa signature.

Le mandataire allouera, après accord du Mandant, les primes proposées par le jury.

- Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est supérieur au seuil des procédures formalisées mais relève des exceptions à la procédure de concours mentionnées à l'article R.2172-2 du code de la commande publique, le mandataire mettra en œuvre, selon les mêmes modalités définies ci-dessus : la procédure avec négociation

9.1.3. Utilisation d'un accord-cadre

La Collectivité informe le mandataire qu'il a conclu pour les prestations identifiées ci-dessous des accords-cadres : assurances, diagnostic géotechniques, diagnostic PEMD, études environnementales, ESSP, géolocalisation et géodétection réseaux, diagnostic amiante.

Si les termes de l'accord-cadre le permettent (notamment l'objet, le périmètre, la durée et les modalités d'exécution), après accord préalable et exprès de la Collectivité, les besoins en prestations listées ci-dessus seront satisfaits par l'intermédiaire de ces accords-cadres.

9.2. Incidence financière du choix des cocontractants

S'il apparaît que les offres économiquement les plus avantageuses sont susceptibles d'entraîner un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle arrêtée par la Collectivité, le Mandataire en informe la Collectivité dans les conditions définies à l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique. Il lui transmet une analyse des causes de ce dépassement et toute proposition permettant d'y remédier ou d'en limiter les conséquences.

Le Mandataire ne peut conclure le marché qu'après décision expresse de la Collectivité arrêtant les suites à donner à la procédure, notamment, le cas échéant, la modification du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle dans les conditions prévues au sein de l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

9.3. Rôle du Mandataire

Les missions confiées au Mandataire au titre du présent article s'exercent dans les conditions prévues à l'article 10.4 du Mandat-Cadre. Le présent article a uniquement pour objet de préciser les modalités d'exécution de ces missions pour l'Opération objet du présent Mandat spécifique.

Quelle que soit la procédure de passation choisie, le Mandataire doit :

9.3.1. Préparation des dossiers de consultation :

Le Mandataire élabore, sous sa responsabilité, l'ensemble des documents constitutifs des dossiers de consultation des entreprises (DCE). Il soumet, avant publication ou envoi aux candidats, l'ensemble de ces documents à la Collectivité pour validation.

Après validation des documents de la consultation par la Collectivité, le Mandataire ne peut procéder à aucune modification substantielle de ceux-ci sans son accord préalable.

9.3.2. Conduite de la procédure

Comme indiqué au sein de l'article 9.1 du présent Mandat spécifique, le Mandataire assure l'intégralité de la conduite de la procédure de passation, dans la limite des missions qui lui sont déléguées par la Collectivité et dans le strict respect des règles applicables, en fonction de la procédure choisie et de l'objet du marché.

Ainsi, le Mandataire ouvrira les enveloppes comprenant les documents relatifs aux candidatures et à l'offre, en enregistrera le contenu et préparera les renseignements relatifs aux candidatures et aux offres pour l'analyse de celles-ci par le mandant et le cas échéant le jury.

Lorsque les dispositions du Code de la commande publique le permettent, le Mandataire est habilité à demander aux candidats de produire ou de compléter les pièces manquantes.Il proposera, le cas échéant, la composition du jury ou de la commission technique.

9.3.3. Préparation du choix des attributaires par la Collectivité

Lors de l'analyse des offres, il prêtera son assistance au dépouillement de celles-ci et au travail préparatoire d'analyse en vue du jury ou de la CAO .

Ainsi, l'issue de l'analyse des offres, réalisées par ses soins, le Mandataire transmet à la Collectivité un dossier d'approbation comprenant :

- Le rapport d'analyse des offres avec classement motivé ;
- La proposition d'attribution identifiant le ou les attributaires pressentis ;
- Les éléments permettant le cas échéant à la commission d'appel d'offres (CAO) de la Collectivité de se prononcer en toute connaissance de cause, notamment les éléments relatifs aux offres anormalement basses ou irrégulières.

Ce dossier est transmis à la Collectivité dans des délais compatibles (10 semaines *a minima),* avec l'organisation de la réunion de la Commission d'appel d'offres (ou commission des marchés le cas échéant) , lorsque celle-ci doit être réunie.

9.3.4. Organisation de la CAO (ou commission marchés) et approbation du choix des attributaires

Conformément à l'article L.1414-2 du CGCT, la CAO de la Collectivité est compétente pour choisir le Titulaire de tout marché passé en procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens.

Le procès-verbal établi par la CAO de la Collectivité est transmis au Mandataire dans les meilleurs délais par la Collectivité, afin de permettre au Mandataire d'engager les formalités nécessaires à la finalisation de la procédure, notamment la notification des courriers de rejet, la signature du marché, la notification du marché et la publication de l'avis d'attribution.

Pour les marchés passés selon une procédure adaptée ou sans publicité ni mise en concurrence préalable, le choix de l'attributaire est arrêté par l'organe compétent de la Collectivité, dans les conditions prévues par son règlement intérieur de la commission des marchés et par l'article 10.4.1 du Mandat cadre.

9.3.5. Obligations d'information du Mandataire vis-à-vis de la Collectivité et transmission des documents de la procédure

Le Mandataire alerte sans délai la Collectivité sur toute irrégularité, difficulté ou risque contentieux identifié au cours de la procédure de passation et lui propose les mesures propres à y remédier.

Le Mandataire assure la conservation de l'ensemble des pièces de la procédure et les tient à la disposition de la Collectivité pendant toute la durée du présent Mandat spécifique ainsi que pendant les délais de recours applicables.

Ainsi, à l'issue de chaque procédure, le Mandataire remet à la Collectivité un dossier complet comprenant les pièces qu'il a en sa possession notamment les mesures de publicité, les candidatures, les offres, les rapports d'analyse, les procès-verbaux, les échanges avec les candidats, les décisions prises et les justificatifs de notification de publicité, y compris des avis d'attribution.

9.4. Signature du marché

Après approbation du choix de l'attributaire par la Collectivité, le Mandataire notifiera la décision à l'attributaire et procèdera également à l'information des candidats non retenus, dans le respect des délais et dispositions du Code de la commande publique.

Il se chargera également, en lien avec la Collectivité, de préparer les réponses aux demandes d'informations complémentaires adressées par les candidats évincés.

Il procédera également, dans les limites fixées par le Code de la commande publique, à la mise au point du marché, et à sa signature.

Les contrats devront indiquer que le Mandataire agit au nom et pour le compte de la Collectivité.

9.5. Transmission et notification

Le Mandataire transmettra, s'il y a lieu, en application de l'article L 2131-1 du CGCT relatif au contrôle de légalité, au nom et pour le compte de la Collectivité, les marchés signés par lui au représentant de l'État dans le Département. Il établira, signera et transmettra, le rapport établi par lui conformément à l'article R. 2184-1 du code de la commande publique.

Le Mandataire assurera la publication de l'avis d'attribution des marchés conclus, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique. Il procèdera également à cette publication pour les marchés publics inférieurs aux seuils de procédure formalisée afin de s'assurer de limiter le délai des recours contentieux.

Il notifiera ensuite ledit marché au cocontractant et en adressera copie à la Collectivité.

ARTICLE 10 - AVANT-PROJETS ET PROJET

10.1. Avant-projet

Le Mandataire transmet les avants-projets à la Collectivité et ne peut engager la poursuite des études qu'après leur approbation par celle-ci.

L'approbation des avant-projets par la Collectivité vaut uniquement autorisation de poursuivre les études. Elle n'emporte ni approbation du projet définitif, ni renonciation à demander toute modification ultérieure compatible avec l'économie générale de l'opération.

La Collectivité s'engage à lui faire parvenir son accord ou ses observations, ou le cas échéant son désaccord, dans le délai de 4 semaines à compter de la saisine. L'absence de réponse dans le délai imparti est considérée comme un refus de la Collectivité.

En cas de naissance d'une décision implicite de refus, la Collectivité communique les motifs détaillés de ce refus, dans un délai de 15 jours à compter de la naissance de ladite décision.

Le Mandataire transmettra à la Collectivité, avec les avant-projets, une note détaillée et motivée permettant à cette dernière d'apprécier les conditions dans lesquelles le programme, le calendrier et l'enveloppe financière prévisionnelle sont ou non respectés.

Le Mandataire attire spécialement l'attention de la Collectivité sur toute évolution susceptible d'affecter le coût prévisionnel de l'Opération, le calendrier prévisionnel de l'Opération objet du Mandat spécifique, la qualité technique, les performances attendues ou les conditions d'exploitation futures de l'Ouvrage et le cas échéant, les principaux risques identifiés.

S'il apparaît que le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle ne sont pas respectés, le Mandataire, le cas échéant, alerte la Collectivité sur la nécessité ou l'utilité d'apporter des précisions, ajustements ou modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe conformément aux stipulations de l'article ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

Dans ce cas, la Collectivité devra expressément :

- soit définir les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière permettant d'accepter les avant-projets ;
- soit demander la modification des avant-projets ;
- soit, s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et notifier au Mandataire la fin de sa mission, à charge pour la Collectivité d'en supporter les conséquences financières, comme prévu à l'article 20.1 du Mandat spécifique.

10.2. Projet

Sur la base des avant-projets approuvés par la Collectivité, éventuellement modifiés conformément aux observations de cette dernière, le Mandataire fait établir le projet définitif.

Le Mandataire transmet le projet définitif à la Collectivité accompagné d'une note motivée, selon les modalités définies au sein de l'article 10.1 du Mandat spécifique.

La Collectivité dispose d'un délai de 4 semaines à compter de l'envoi du projet définitif par le Mandataire pour approuver, formuler ses observations ou les refuser.

L'absence de réponse dans ce délai vaut refus.

Le Mandataire ne peut engager la phase de consultation des entreprises qu'après approbation expresse du projet par la Collectivité.

La Collectivité précise les modifications demandées. Le Mandataire fait procéder aux adaptations nécessaires du projet et le soumet à nouveau à l'approbation de la Collectivité. La Collectivité doit alors approuver, formuler ses observations ou les refuser dans un délai de X jours/semaines.

Si le projet définitif révèle la nécessité d'adapter le programme ou l'enveloppe financière prévisionnelle, le Mandataire applique les stipulations de l'ARTICLE 2 - du Mandat Spécifique.

Dans ce cas, la Collectivité devra expressément :

- soit définir les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière permettant d'accepter les projets ;
- soit demander la modification des projets ;
- soit, s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et notifier au Mandataire la fin de sa mission, à charge pour la Collectivité d'en supporter les conséquences financières, comme prévu à l'article 20.1 du Mandat spécifique.

L'approbation du projet définitif par la Collectivité vaut autorisation donnée au Mandataire de préparer et d'engager la procédure de consultation des entreprises dans les conditions prévues à l'ARTICLE 9 - du Mandat spécifique.

ARTICLE 11 - SUIVI DE LA RÉALISATION

11.1. Exécution des marchés

Le Mandataire assure la gestion des marchés au nom et pour le compte de la Collectivité dans les conditions prévues par le Code de la commande publique, du mandat cadre et du présent Mandat spécifique, de manière à garantir les intérêts de la Collectivité.

A cette fin, notamment :

- Il proposera à la Collectivité pour accord préalable les ordres de service ayant des conséquences financières.
- Il vérifiera les situations de travaux préalablement contrôlées par le maître d'œuvre et propose leur mise en paiement.
- Il agréera les sous-traitants et acceptera leurs conditions de paiement.
- Il prendra en compte ou refusera les cessions de créances qui lui seront notifiées.
- Il étudiera les réclamations des différents intervenants dans les conditions définies par les contrats et présentera à la Collectivité la solution qu'il préconise en vue d'obtenir son accord préalable à la signature d'un éventuel protocole et alertera la Collectivité lorsqu'une réclamation est susceptible d'avoir une incidence financière significative ou de donner lieu à un contentieux.
- Il proposera à la Collectivité les avenants nécessaires à la bonne exécution des marchés et les signera après accord écrit préalable de la Collectivité. Dans ce cadre, le Mandataire présente à la Collectivité une analyse des incidences techniques, financières et calendaires de chaque projet d'avenant.
- Il s'assurera de la mise en place des garanties et les mettra en œuvre s'il y a lieu.

Le Mandataire ne peut prendre aucune décision pouvant conduire à un dépassement de l'enveloppe financière ou au non-respect du programme, notamment lors du traitement des réclamations.

Il doit, en tout état de cause, respecter les modalités définies au sein de l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique, particulièrement lorsqu'un évènement est susceptible de compromettre le respect des délais, du coût, des objectifs, du programme ou de l'enveloppe financière de l'Opération objet du Mandat spécifique et lui propose les mesures propres pour y remédier.

Le mandataire s'engage à transmettre l'ensemble des pièces contractuelles des marchés conclus comme mentionné au sein des articles 9.3 et 9.5 du présent Mandat spécifique. Il assure la mise à jour du dossier contractuel de chaque marché et transmet à la Collectivité, l'ensemble des pièces relatives à la passation et à l'exécution des marchés.

11.2. Suivi des travaux

Le Mandataire représentera la Collectivité dans toutes réunions, visites, ... relatives au suivi des travaux.

Il veillera à ce que la coordination des entreprises et techniciens aboutisse à la réalisation de l'Opération objet du Mandat spécifique dans le respect des délais, de la qualité des prestations et des marchés et signalera à la Collectivité les anomalies qui pourraient survenir. Il s'efforcera d'obtenir des intervenants des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera la Collectivité et en cas de besoin sollicitera de sa part les décisions nécessaires.

ARTICLE 12 - RÉCEPTION DE L'OUVRAGE - PRISE DE POSSESSION

CF article 10.7 du mandat cadre.

.

ARTICLE 13 - DÉTERMINATION DU MONTANT DES DÉPENSES À ENGAGER PAR LE MANDATAIRE

Le montant des dépenses à engager par le Mandataire pour le compte de la Collectivité est provisoirement évalué à 16 767 196 € hors taxes, (valeur juillet 2026) ; son montant définitif sera déterminé en tenant compte de toutes les dépenses constatées par le Mandataire pour la réalisation de l'Opération et dans le cadre de l'enveloppe financière définie pour cette Opération.

Les dépenses ci-après mentionnées correspondent exclusivement aux dépenses engagées par le Mandataire pour le compte de la Collectivité dans le cadre des missions qui lui sont confiées par le présent Mandat spécifique et comprennent notamment :

- les études techniques ;
- le coût des travaux de construction de l'ouvrage incluant notamment toutes les sommes dues aux maîtres d'œuvre et entreprises à quelque titre que ce soit ;
- les impôts, taxes et droits divers susceptibles d'être dus au titre de la présente opération ;
- le coût des assurances-construction, du contrôle technique et de toutes les polices dont le coût est lié à la réalisation de l'opération, à l'exception des assurances de responsabilité du Mandataire ;
- les charges financières que le Mandataire aura éventuellement supportées pour préfinancer les dépenses. Celles-ci seront calculées comme prévu à l'article 9.2 du Mandat cadre et ARTICLE 15 - du Mandat spécifique ;

et, en général, les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés, l'exécution des travaux et aux opérations annexes nécessaires à la réalisation de l'Opération, notamment : sondages, plans topographiques, arpentage, bornage, les éventuels frais d'instance, d'avocat, d'expertise et indemnités ou charges de toute nature que le Mandataire aurait supportés et qui ne résulteraient pas d'une faute de sa part.

ARTICLE 14 - RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE – MODALITES DE REGLEMENT

14.1. Rémunération du Mandataire

La rémunération du Mandataire est déterminée par application du taux de **2.95 %** au montant HT de référence de l'Opération, conformément à l'article 8.1 du Mandat-cadre. Le montant ainsi obtenu de **494 632.28 euros HT**, constitue le montant initial de la rémunération du présent Mandat spécifique. Sa décomposition par étapes, ci-après présentées, a exclusivement pour objet de fixer les modalités de règlement de cette rémunération.

Cette décomposition ne modifie ni l'étendue des missions définies par le Mandat cadre et le présent Mandat spécifique, ni les conditions dans lesquelles leur exécution est constatée.

La rémunération forfaitaire du Mandataire se décompose selon les étapes opérationnelles ci-après :

DÉSIGNATION		Montant HT
Etape 1:	Définition des **conditions administratives et techniques** selon lesquelles l'ouvrage sera réalisé	19 785.29€

Etape 2:	Organisation et déroulement de la consultation de maîtrise d'œuvre jusqu'au choix du maître d'œuvre	29 677.94€
Etape 3:	Organisation de la consultation SPS, CT/ Conclusion et gestion des contrats correspondants- Suivi des **études d'APS et d'APD** et gestion du contrat de maîtrise d'oeuvre:	79 141.17€
Etape 4:	Gestion des contrats signés aux étapes précédentes et contrôle de l'exécution des missions correspondantes. Suivi des **études de projet** et de l'établissement du ou des dossiers de consultation des entreprises	79 141.17€
Etape 5:	**Consultation des entreprises**, gestion des interventions des divers acteurs et signatures des marchés de travaux	24 732.61€
Etape 6:	Gestion des contrats de maîtrise d'œuvre, SPS, CT, Assurances et travaux en **phase chantier** y compris réception des travaux	197 852.91€
Etape 7:	Solde des marchés de travaux. **Gestion de la période de parfait achèvement** (Levée de réserves, réparation des désordres et mise en jeu des garanties). Solde des contrats SPS, CT, Maîtrise d'œuvre et assurance	39 570.58€
Etape 8:	**Remise des comptes** au Maître de l'ouvrage et établissement du **décompte général** de la convention de mandat	24 731.61€
	TOTAL HT	**494 632.28€**
	TVA 20%	**98 926.46€**
	TOTAL TTC	**593 558.74€**

14.2. Forme du prix

Application selon les dispositions de l'article V de l'avenant au mandat cadre qui modifie l'article 8.2 du mandat cadre.

Conformément à l'article 8.2 du Mandat-cadre, le présent Mandat spécifique est conclu à prix révisable.

Le prix correspondant à la rémunération du Mandataire est ferme pendant une durée d'un an à compter de la notification du présent Mandat spécifique.

A compter de la date anniversaire de cette notification, il est révisé annuellement dans les conditions et selon la formule prévue à l'article 8.2 du Mandat-cadre.

14.3. Avance

Une avance est accordée au Mandataire, à sa demande, dans les conditions prévues à l'article 8.4 du Mandat-cadre.

L'avance est égale à 20,00 % d'une somme égale à douze fois le montant initial, toutes taxes comprises, du marché subséquent, divisé par la durée du marché exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant toutes taxes comprises du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 %.

Aucune garantie financière ne sera demandée pour le versement de l'avance

14.4. Modalités de règlement

Les modalités de règlement de la rémunération forfaitaire correspondant aux différentes étapes de la mission sont celles prévues à l'article 8.5 du Mandat-cadre.

14.5. Acomptes et solde

Cf article 8.5 du mandat cadre.

14.6. Délai de règlement et intérêts moratoires

Le règlement des sommes dues au Mandataire intervient dans les conditions prévues à l'article V de l'avenant au mandat cadre qui vient modifier l'article 8.6 du mandat cadre.

14.7. Mode de règlement

La Collectivité se libérera des sommes dues au titre du présent contrat par virement sur le compte bancaire dont les coordonnées figurent dans le relevé d'identité bancaire (RIB) annexé au présent Mandat spécifique.

Toute modification des coordonnées bancaires du Mandataire doit être notifiée par écrit à la Collectivité et ne produit effet qu'à compter de sa réception par celle-ci.

14.8. *Présentation des factures au format dématérialisé*

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la Collectivité peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'État pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Les références CHORUS PRO du Conseil Départemental sont :

Code structure	Libellé structure
22830001800113	DEP VAR - BUDGET PRINCIPAL

De plus, lors du dépôt sur le portail CHORUS PRO, il conviendra d'indiquer obligatoirement :

- le code service suivant : **DBEP- SPPT ,**

- le numéro d'engagement (numéro transmis par le Département lors de la notification du marché),

- le numéro de marché.

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le Mandataire et, le cas échéant, par ses sous-traitants admis au paiement direct comportent les mentions suivantes prévues à l'article D. 2192-2 du Code de la commande publique :

1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce. Pour les émetteurs ne disposant pas d'un tel numéro, la facture comporte l'identifiant prévu par l'arrêté du ministre chargé du budget applicable.

ARTICLE 15 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE RÈGLEMENT DES DÉPENSES ENGAGÉES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE

Conformément aux stipulations de l'article 9 modifié par l'article VI de l'avenant au mandat cadre la Collectivité supporte seule la charge des dépenses régulièrement engagées par le Mandataire, en son nom et pour son compte, dans le périmètre des missions confiées par le Mandat spécifique et dans les conditions telles que déterminées à l'ARTICLE 13 - du Mandat spécifique.

La Collectivité met à la disposition du Mandataire, préalablement à leur paiement, les fonds nécessaires aux dépenses au règlement des dépenses de l'Opération.

A ce titre, elle verse au Mandataire, dans un délai de 30 jours suivant la notification du présent Mandat spécifique, une avance initiale de trésorerie d'un montant de **556 587.64 euros TTC**.

Lorsque le Mandataire justifie de l'utilisation d'au moins 60% de cette avance, il peut solliciter son réapprovisionnement sur la base :

- Des dépenses effectivement réalisées et justifiées notamment par la production des factures justificatives de ces dépenses,
- du compte rendu financier périodique établi par le Mandataire en application de l'ARTICLE 19 - du Mandat spécifique,
- du plan de trésorerie prévisionnel des six mois suivants.

Le montant de l'avance est réexaminé tous les six mois et ajusté, si nécessaire, en fonction des besoins de trésorerie de l'Opération.

En cas d'insuffisance de ces avances, le Mandataire n'est pas tenu d'assurer le paiement des dépenses sur ses propres disponibilités.

Tous les produits financiers qui pourraient être dégagés à partir de ces avances figureront au compte de l'opération.

Lorsque l'Opération objet du Mandat-spécifique bénéficie d'un financement extérieur, le Mandataire produit les justificatifs nécessaires au versement des subventions dans les conditions fixées par les organismes financeurs.

Conséquences des retards de paiement

Le Mandataire informe sans délai la Collectivité de toute insuffisance de trésorerie susceptible de compromettre le paiement des dépenses de l'Opération.

Le Mandataire ne peut être tenu responsable des conséquences directement imputables à un retard de la Collectivité dans la mise à disposition des fonds nécessaires, sous réserve qu'il ait présenté une demande complète dans un délai compatible avec les échéances de paiement et qu'il ait informé sans délai la Collectivité des conséquences prévisibles de cette insuffisance de trésorerie.

ARTICLE 16 - CONSTATATION DE L'ACHÈVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE

Les conditions de constatation de l'achèvement des missions du Mandataire, tant sur le plan technique que sur le plan financier et au titre des actions en justice, sont celles définies à l'article 11 du Mandat-cadre.

ARTICLE 17 - ACTIONS EN JUSTICE

Les conditions dans lesquelles le Mandataire est habilité à agir en justice au nom et pour le compte de la Collectivité sont exclusivement régies par les stipulations de l'article 12 du Mandat-cadre.

Le Mandataire ne peut engager aucune action en justice sans l'accord préalable, exprès et écrit de la Collectivité, sauf dans les seuls cas d'urgence nécessitant l'accomplissement d'un acte conservatoire, dans les conditions prévues audit article.

ARTICLE 18 - CONTRÔLE TECHNIQUE PAR LA COLLECTIVITÉ

La Collectivité sera tenue étroitement et régulièrement informée par le Mandataire du déroulement de sa mission. A ce titre, le Mandataire lui communiquera l'ensemble des comptes rendus de chantier qu'il aura reçus et plus généralement, tout document ou information utile permettant à la Collectivité d'apprécier l'état d'avancement de l'Opération objet du Mandat spécifique.

Lorsque les informations communiquées à la Collectivité révèlent un risque de dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, de non-respect du programme, de retard significatif ou toute autre difficulté susceptible d'affecter la bonne réalisation de l'Opération, le Mandataire met en œuvre, sans délai, les obligations d'information, d'alerte et de proposition prévues à l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

Les représentants de la Collectivité pourront suivre les chantiers, y accéder à tout moment, et consulter les pièces techniques. Toutefois, ils ne pourront présenter leurs observations qu'au Mandataire et non directement aux intervenants quels qu'ils soient.

La Collectivité aura le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'elle jugera utiles pour s'assurer que les clauses du contrat de mandat sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

Les contrôles, vérifications, visites de chantier ou observations effectués par la Collectivité dans le cadre du présent article ne dispensent pas le Mandataire de ses obligations d'information, de conseil, d'alerte et de proposition prévues par le présent Mandat spécifique et, notamment, par son ARTICLE 2 - . Ils ne peuvent avoir pour effet de transférer à la Collectivité la responsabilité des missions confiées au Mandataire.

ARTICLE 19 - CONTRÔLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA COLLECTIVITÉ ; BILAN ET PLAN DE TRÉSORERIE PRÉVISIONNELS ; REDDITION DES COMPTES

Le Mandataire accompagne toute demande de paiement présentée en application de l'ARTICLE 15 - du Mandat spécifique des pièces justificatives correspondant aux dépenses engagées d'ordre et pour compte de la Collectivité.

Conformément aux stipulations du Mandat cadre, le Mandataire tient, pour l'Opération objet du présent Mandat spécifique, une comptabilité distincte de sa propre comptabilité.

Afin de permettre à la Collectivité d'exercer son contrôle administratif, financier et comptable, le Mandataire lui transmet, au minimum tous les trois mois :

- Un compte-rendu financier de l'Opération objet du Mandat spécifique ;
- Un bilan financier prévisionnel actualisé faisant apparaître d'une part l'état des réalisations en dépenses et des avances perçues, et d'autre part, l'estimation des dépenses restant à réaliser ;
- un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses et des avances à percevoir ;

Lorsque ces documents font apparaître un risque de dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, de non-respect du programme ou tout autre difficulté susceptible d'affecter l'Opération, le Mandataire met en œuvre sans délai la procédure prévue à ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

Le Mandataire transmet également à la Collectivité, avant le 30 novembre de chaque année un budget prévisionnel ainsi qu'un plan de trésorerie pour l'année suivante.

Le Mandataire adresse au fur et à mesure du déroulement de l'Opération, et au minimum une fois par an avant le 15 Janvier de l'exercice suivant, à la Collectivité, une reddition annuelle des comptes. Cette dernière récapitulera l'ensemble des dépenses acquittées pour le compte de la Collectivité au cours de l'exercice passé. Elle distingue notamment les dépenses ayant supporté la TVA ainsi que celles ouvrant droit au FCTVA ou à un financement spécifique. Les pièces justificatives et notamment, les copies des factures portant la mention de leur date de règlement seront jointes à l'appui de cette reddition de comptes et tenues à la disposition de la Collectivité. Elles seront également transmises à première demande.

Le Mandataire établit en temps utile les états exigés par l'Administration pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA ou tout autre subvention ou tout autre financement public relatif à l'Opération.

La reddition définitive des comptes de l'Opération intervient dans les conditions prévues à l'article 11.2.1 du Mandat-cadre.

ARTICLE 20 - RÉSILIATION DU MANDAT SPÉCIFIQUE

20.1. Cas et modalités de résiliation

Le Présent Mandat spécifique peut être résilié dans les cas et selon les modalités prévues à l'article 21 du Mandat cadre, notamment :

- Pour motif d'intérêt général (aussi nommée dans le présent Mandat spécifique résiliation sans faute) ;
- Pour faute du Mandataire ;
- En cas de force majeure ;
- En cas d'inexactitude des renseignements ou de défaut de production des documents obligatoires ;
- Dans les hypothèses liées à une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire affectant le Mandataire.

Lorsque la Collectivité décide de ne pas poursuivre l'Opération ou d'y renoncer, notamment dans les conditions prévues aux articles 2 et 10 du présent Mandat spécifique, cette décision constitue une résiliation pour motif d'intérêt général régie par l'article 21.3 du Mandat cadre.

La décision de résiliation précise le motif, sa date d'effet, son périmètre ainsi que les mesures nécessaires à la clôture ou la reprise des missions.

20.2. Mesures consécutives à la résiliation du Mandat spécifique

A compter de la notification de la décision de résiliation, le Mandataire :

- Cesse de prendre tout engagement nouveau au nom et pour le compte de la Collectivité, sauf instruction contraire de celle-ci ou nécessité d'accomplir une mesure conservatoire indispensable à la sauvegarde de ses intérêts ;
- Prend les mesures nécessaires à la sécurité, à la conservation et à la continuité des opérations en cours ;
- Informe les titulaires des marchés et contrats concernés des instructions arrêtées par la Collectivité ;
- Coopère avec la Collectivité et toute personne désignée par celle-ci afin d'assurer la poursuite ou la clôture de l'Opération.

Dans le délai fixé par la décision de résiliation, le Mandataire remet à la Collectivité :

L'ensemble des documents administratifs, contractuels, techniques, financiers et comptables relatifs à l'Opération objet du Mandat spécifique ;

- Un état des marchés et contrats en cours, précisant leur niveau d'exécution, les sommes réglées ou restant à payer et les échéances à venir ;
- Un état des réclamations, différends, contentieux, garanties et assurances en cours ;
- Un état des dépenses engagées, acquittées ou restant à acquitter ainsi que des fonds encore détenus pour le compte de la Collectivité.

20.3. Conséquences financières

Sous réserve des stipulations de l'article 21 du Mandat-cadre applicables au motif de la résiliation, la Collectivité règle au Mandataire :

- Les dépenses régulièrement engagées, en son nom et pour son compte, jusqu'à la date effet de la résiliation ;
- La rémunération correspondant aux prestations effectivement exécutées et admises à cette date ;
- Le cas échéant, l'indemnité prévue par l'article 21.3 du Mandat-cadre en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

Aucune rémunération n'est due au titre des prestations non-exécutées ou non admises.

Aucune indemnité n'est due en cas de résiliation pour faute du Mandataire.

Le Mandataire restitue à la Collectivité les avances sur rémunération correspondant à des prestations non exécutées ainsi que des avances de trésorerie qui n'ont pas été utilisées ou dûment justifiées.

La reddition définitive des comptes intervient dans les conditions prévues à l'article 11.2.1 du Mandat-cadre et dans le délai fixé par la décision de résiliation.

20.4. Poursuite des marchés conclus pour l'Opération

Les marchés et contrats conclus par le Mandataire au nom et pour le compte de la Collectivité ne prennent pas fin du seul fait de la résiliation du présent Mandat spécifique.

La Collectivité reprend l'exercice des droits et obligations résultant de ces marchés et contrats ou désigne toute personne habilitée à en assurer le suivi. Le Mandataire accomplit les formalités nécessaires à cette reprise et remet l'ensemble des pièces utiles à la continuité de leur exécution.

La résiliation demeure sans incidence sur les obligations qui, par leur objet ou leur nature, ont vocation à survivre à la fin du présent Mandat spécifique, notamment des obligations relatives :

- A la remise et à la conservation des documents ;
- A la reddition des comptes ;
- A la confidentialité ;
- A la propriété intellectuelle ;
- A la responsabilité et aux garanties
- A la coopération avec la Collectivité pour la clôture ou la reprise de l'Opération.

ARTICLE 21 - PÉNALITÉS

Les pénalités applicables au Mandataire sont celles prévues à l'article 17 du mandat cadre

Des pénalités complémentaires propres au présent Mandat spécifique peuvent être appliquées dans les cas limitativement énumérés ci-après :

- Défaut de transmission des documents exigés au présent Mandat spécifique y compris des documents de fin de mission : 100 euros par jours calendaire de retard par document manquant.
- Défaut de mise en œuvre de la procédure d'information et d'alerte prévue à l'article 2 du Mandat spécifique : pénalité forfaitaire de 500 euros par manquement.

Les autres conditions d'application des pénalités, notamment des cas d'exonération, les modalités de mise en œuvre, le plafond des pénalités et leur articulation avec la résiliation, sont régies par les stipulations de l'article 17 du Mandat-cadre.

ARTICLE 22 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle attachés aux documents, études, plans, rapports, données, fichiers, livrables et, plus généralement, aux résultats élaborés ou remis dans le cadre de l'exécution du présent Mandat spécifique sont régis par les stipulations de l'article 18 du Mandat-cadre.

Le Mandataire veille à ce que les marchés et contrats conclus pour la réalisation de l'Opération comportent les stipulations nécessaires pour permettre à la Collectivité d'utiliser les résultats correspondants dans les conditions prévues par le Mandat cadre.

ARTICLE 23 - LITIGES

Tous les litiges seront de la compétence du Tribunal administratif de Toulon.

ARTICLE 24 - PIÈCES À PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT

A la signature du contrat, le Mandataire a produit les pièces mentionnées aux articles D.8222- 5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du code du travail.

Le Mandataire s'engage à produire les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du Code du travail tous les 6 mois pendant l'exécution du contrat.

ARTICLE 25 - CLAUSE DE RÉEXAMEN

Toute modification des conditions d'exécution ou de la rémunération demeure subordonnée à la conclusion d'un avenant conformément aux stipulations de l'article 20 du Mandat-cadre.

Fait à , le

en double exemplaire

Mention manuscrite « lu et approuvé »

Signature du mandataire :

A , le

Pour le Mandant

SAGEP

Annexe : FICHE D'OPÉRATION PAUL CEZANNE

Mandat Cadre PRC

24/07/2026

FICHE D'OPÉRATION

Table des matières

FICHE D'OPÉRATION 1
1. Identification de l'opération 2
2. Objet de l'opération 2
3. Programme sommaire 2
4. Enveloppe financière prévisionnelle 4
5. Planning prévisionnel 4
6. Missions confiées au mandataire 4
7. Intervenants de l'opération 4
8. Modalités de financement 4
9. Modalités de validation et de suivi 5
10. Validation de l'opération 5

1. Identification de l'opération

Nom de l'opération : Collège Paul Cézanne

Code opération : MS03

Localisation : Brignoles

Maître d'ouvrage : Le Département du Var, 390 AVENUE DES LICES - 83000 TOULON

Mandataire : Société d'Aménagement et de Gestion Publique (S.A.G.E.P), 132, Rue Le Corbusier, 83951 LA GARDE Cedex Date de validation :

Date de validation : COPIL du 16 juillet 2026

2. Objet de l'opération

Description synthétique du projet :

Rénovation bâtimentaire du collège Paul Cézanne, incluant des interventions sur l'enveloppe, les équipements techniques et les aménagements intérieurs et extérieurs, conformément à la fiche programme du collège et au programme technique d'Altéréa.

Objectifs principaux :

- **Risques et conformité :** garantir la conformité réglementaire de l'établissement et assurer la pérennité des ouvrages, notamment au regard des enjeux structurels et de la durabilité des systèmes d'étanchéité.
- **Performance énergétique :** améliorer significativement les performances énergétiques du bâtiment afin d'inscrire l'établissement dans la trajectoire fixée par le Décret Tertiaire, avec pour objectif l'atteinte des exigences réglementaires à l'horizon 2050.
- **Confort des usagers :** améliorer le confort thermique en toutes saisons, la qualité de l'air intérieur (QAI) et les conditions d'usage des occupants.
- **Maintenabilité et exploitabilité :** privilégier des solutions simples, robustes et sobres, facilitant l'exploitation et la maintenance.
- **Végétalisation :** développer la végétalisation en pieds de façade et améliorer le confort des cours.
- **Bilan économique :** optimiser le coût global de l'opération sur l'ensemble du cycle de vie.
- **Économie des ressources :** réduire les consommations d'eau et l'empreinte carbone grâce à des équipements économes et à des actions de sensibilisation.

Contexte du projet :

Construit en 1994, le collège Paul Cézanne de Brignoles fait l'objet d'une opération majeure de rénovation énergétique et de mise aux normes fonctionnelles intégrée au PRC du Département du Var.

3. Programme sommaire

Bâtiments ou surfaces concernés :

Ensemble du collège (enseignement, restauration, administration, logements) (surface environ 7 893 m^2)

Principales interventions prévues :

A. Installation de chantier

- Mise en place de la base vie, de la zone de stockage et du barriérage.
- Mise en place de locaux provisoires permettant d'assurer la continuité d'usage de l'établissement pendant la durée des travaux de rénovation.

B. Isolation de l'enveloppe du bâtiment

- Isolation thermique des façades.
- Remplacement de l'ensemble des menuiseries extérieures.
- Mise en place de protections solaires adaptées aux caractéristiques du site.
- Isolation des toitures-terrasses, avec reprise de l'étanchéité associée.
- Végétalisation en pied de façade.
- Isolation des combles, plénums et rampants.
- Mise en place d'une ventilation naturelle nocturne.
- Rénovation de l'enveloppe des logements de fonction (menuiseries extérieures, isolation, portes palières).
- Révision de la couverture en tuiles.

C. Équipement et performances énergétiques

- Remplacement du système de production de chauffage.
- Remplacement des réseaux et émetteurs de chauffage.
- Mise en place d'une pompe à chaleur (PAC).
- Réinstallation de capteurs de CO2.
- Remplacement des gaines et équipements de ventilation.
- Remplacement de la VMC.
- Installation de brasseurs d'air dans les salles de classe.
- Remplacement des éclairages existants par des éclairages LED.
- Mise en conformité des installations de courants forts.
- Mise en conformité avec le règlement sanitaire relatif au traitement de l'air (qualité de l'air intérieur).

- Mise en place de pompes à débit variable.
- Vérification des centrales photovoltaïques existantes.
- Création de zones refuges rafraîchies, représentant environ 10 % de la surface du bâtiment.

D. Autres travaux d'accompagnement et de valorisation du site

- Mise en œuvre de matériaux biosourcés, recyclés et réemployés.
- Mise en place d'une démarche de commissionnement.
- Désimperméabilisation d'une partie des espaces extérieurs par la création d'espaces verts.
- Reprise de l'ensemble des revêtements muraux, de sol et de plafond en intérieur.
- Désamiantage des zones concernées par les travaux.

4. Enveloppe financière prévisionnelle

Poste	**Montant estimatif TTC**
Études	2 965 441 €
Travaux	16 862 913 €
Frais annexes	232 568 €
TOTAL OPÉRATION TTC	20 081 322 €

5. Planning prévisionnel

Étapes	**Prévision**
Consultation MOE	Février 2027 – Juin 2027
Études	Juin 2027 – Juillet 2028
Consultation travaux	Avril 2028 – Octobre 2028
Travaux	Octobre 2028 – Mai 2031
Réception	Mai 2031

6. Missions confiées au mandataire

Le mandataire agit au nom et pour le compte du maître d'ouvrage et assure notamment :
- la préparation des procédures de consultation ;
- le suivi des études et de la conception ;
- la gestion administrative et financière de l'opération ;
- le suivi de l'exécution des travaux.

7. Intervenants de l'opération

AMO : SO

Maîtrise d'œuvre : À désigner

Bureau de contrôle : À désigner

Coordonnateur SPS : À désigner

Autres intervenants : À désigner

8. Modalités de financement

Financement maître d'ouvrage :

Subventions éventuelles :

Autres financements :

9. Modalités de validation et de suivi

Instances de pilotage (COPIL, réunions de suivi…) :

- Comité de pilotage (COPIL)
- Comité technique (COTECH)
- Points de validation aux phases clés

Modalités de validation des étapes clés du projet :

- Validation MOA à chaque phase : DIAG, APS, APD, PRO, DCE
- Validation des procédures de consultation
- Validation des choix techniques et financiers

10. Validation de l'opération

Maître d'ouvrage :
Nom :
Fonction :
Date :
Signature :

Mandataire :
Nom :
Fonction :
Date :
Signature :

Annexe n°1

LISTE DES TACHES RESULTANT DES ATTRIBUTIONS CONFIEES AU MANDATAIRE DANS LE CADRE DES MANDATS

ARTICLE 1 - DÉFINITION INITIALE DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES SELON LESQUELLES L'OUVRAGE SERA ÉTUDIÉ ET RÉALISÉ

1. Relecture du programme, analyse et suggestions

2. Définition de l'organisation générale de l'opération et notamment :

   - Définition des études complémentaires éventuellement nécessaires (études de sol, étude d'impact, ...) ;
   - Définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, contrôleur technique, coordonnateur sécurité santé, entreprises, assurances, ordonnancement, pilotage, coordination, ...) ;
   - Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats ;
   - Identification des procédures de consultation, de choix et d'exécution des intervenants à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer.
   - Elaboration du planning général de l'opération

3. Représentation du mandant pour l'organisation et la mise en œuvre des procédures et démarches préalables à l'engagement de l'opération :

   - dossier de subvention
   - état préventif des lieux

   Pour l'application des dispositions des articles L 554-1 et s. et R 554-1 et s. du Code de l'Environnement relatives aux travaux exécutés au droit ou au voisinage d'ouvrages souterrains, enterrés, subaquatiques ou aériens, le mandataire est le responsable du projet.
   Cependant, il est chargé par le mandant de confier cette mission au Maitre d'œuvre.

ARTICLE 2 - PRÉPARATION DU CHOIX DES MAÎTRES D'ŒUVRE ET SIGNATURE DES MARCHÉS

1. Proposition au mandant de la procédure de consultation et de son calendrier

1 bis En cas de procédure adaptée prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité

2. Etablissement du dossier de consultation des concepteurs (rédaction du RDC, des pièces marchés) ;

3. Après accord du mandant, lancement de la consultation (rédaction de l'AAPC et envoi). Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 10 du contrat cadre ;

4. Organisation des opérations de sélection des candidatures et des offres :

- Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et le cas échéant, établissement du registre des retraits et des dépôts ;
- Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
- Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);
- Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti. Dans le cadre d'une procédure avec négociation, le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Puis :
En cas de concours :

Proposition au président du jury, en tant que de besoin, des membres pouvant participer au jury autres que ceux du collège des élus de la CAO.

Assistance au mandant pour la sélection des candidats :

Présentation des candidats au mandant et au jury
Secrétariat du jury examinant les candidatures, rédaction du PV du jury ; rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Assistance au mandant pour le choix du titulaire :

Réception des prestations, enregistrement des prestations et organisation de l'anonymat ;
Préparation des travaux du jury ;

Secrétariat du jury examinant les prestations ;

Lancement de la procédure sans publicité et sans mise en concurrence et Négociation avec le ou les lauréats choisis par le mandant ;

Rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;

Règlement des indemnités ;

En cas de procédure avec négociation :

Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :
Présentation des candidatures au mandant ;
Rédaction du PV d'analyse des candidatures ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Elaboration et envoi de la lettre d'invitation à remettre une offre aux candidats retenus

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :
Réception des offres,
Négociations avec les candidats retenus, rapport au mandant sur les résultats de la négociation ;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres et d'attribution du marché

En cas d'appel d'offres :
Assistance au mandant pour la sélection des candidats.

Présentation des candidats au mandant ;
Rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :
Réception des offres ;
Ouverture des offres ;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres et d'attribution du marché, rédaction du PV

En cas de procédure adaptée :
En application des règles de procédures fixées par la collectivité, Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats et des offres
Ouverture des candidatures et des offre ;
Présentation des candidatures et des offres au mandant ;
Rédaction de l'analyse des candidatures et des offres
Négociations avec les candidats retenus pour la phase de négociation éventuelle, rapport au mandant sur les résultats de la négociation ;
Présentation en commission d'attribution du mandant ;

En cas de dialogue compétitif :

Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :
Présentation des candidatures au mandant;
Rédaction du PV d'analyse des candidatures
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Assistance au mandant pour le déroulé du dialogue :

Dialogue avec les candidats sélectionnés,
Réception des solutions
Rapport à la collectivité sur les phases du dialogue et les résultats du dialogue ;
Envoi de l'information de fin de dialogue et invitation à remettre l'offre finale

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :
Réception des offres finales;
Ouverture des offres finales ;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;

5. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

6. Mise au point du marché avec le maître d'œuvre retenu par le mandant ;

7. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique;

8. Notification des résultats de la consultation aux concurrents évincés, après décision du mandant ;

9. Signature du marché de maîtrise d'œuvre après décision du mandant ;

10. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente ;

11. Notification au titulaire ;

12. Publication de l'avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation.

13. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché

ARTICLE 3 - GESTION DES MARCHÉS DE MAÎTRISE D'OEUVRE, VERSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION :

1. Délivrance des ordres de service de gestion du marché de maîtrise d'œuvre ;

2. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;

3. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail

4. Suivi de la mise au point des documents d'études par le maître d'oeuvre (esquisse, APS, APD, projet et calendrier d'exécution) ; contrôle de l'avancement des dossiers ; alerte du maître d'œuvre et du mandant sur le non-respect du planning ;

5. Consultation des concessionnaires, services administratifs et techniques (voies, ABF, services de secours ...)

6. Transmission avec avis de ces documents à chaque phase, au maître d'ouvrage pour accord préalable ;

7. Notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après accord du mandant ;

8. Suivi de l'élaboration du permis de construire, signature des demandes, affichage ;

9. Vérification de la cohérence générale des documents avec le programme et prise en compte des observations du mandant et du contrôleur technique ;

10. Suivi de l'activité du maître d'œuvre lors du lancement de la consultation des entreprises, du dépouillement et de l'analyse des offres ;

11. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;

12. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;

13. Vérification des décomptes d'honoraires et application des pénalités éventuelles ;

14. Règlement des acomptes au titulaire ;

15. Négociation des avenants éventuels ;

16. Transmission des projets d'avenants au mandant pour accord préalable - transmission aux organismes de contrôle ;

17. Signature et notification des avenants après accord du mandant ;

18. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;

19. Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles ;

20. Etablissement et notification du décompte général ;

21. Règlement des litiges éventuels ;

22. Traitement des défaillances du maître d'œuvre : résiliation des marchés après décision du mandant, relance d'une consultation

23. Paiement du solde ;

24. Etablissement et remise au mandant du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

ARTICLE 4 - PRÉPARATION DU CHOIX, SIGNATURE ET GESTION DES MARCHÉS D'ÉTUDES OU DE TOUTES PRESTATIONS INTELLECTUELLES, VERSEMENT DES RÉMUNÉRATIONS CORRESPONDANTES

1. Définition de la mission du prestataire ;

2. Identification et proposition au mandant de la procédure de consultation à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer et élaboration de son calendrier ;
- Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti.

Dans le cadre d'une procédure avec négociation, le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

3. En cas de procédure adaptée prise de connaissance des règles de procédures fixées par le mandant

4. Etablissement du dossier de consultation (rédaction RDC, des pièces marchés);

5. Après accord du mandant, lancement de la consultation (rédaction et envoi de l'AAPC);

Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 10 du mandat cadre ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant ;

En cas de DCE papier, envoi du dossier de consultation aux candidats qui le demandent.

6. Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :

Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et établissement du registre des dépôts ;

Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;

Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);

Présentation des candidats au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures ;

Notification de la décision du mandant aux candidats ;

7. Assistance au mandant pour le choix des titulaires :

Réception des offres ;

Ouverture des offres ;

Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;

En cas de procédure avec négociation ou de négociations à mener dans le cadre de la procédure adaptée : négociation avec les candidats et rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;

8. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

9. Mise au point du marché avec le candidat retenu par la collectivité ;

10. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique

11. Notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du mandant ;

12. Signature du marché après décision du mandant

13. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente ;

14. Notification du marché ;

15. Publication de l'avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation.

16. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché

Gestion des marchés et versement des rémunérations :

1. Délivrance des ordres de services ;

2. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;

3. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail

4. Notification des avis fournis par le contrôleur technique (ou le prestataire) aux intéressés ;

5. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;

6. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;

7. Vérification des décomptes et application des pénalités éventuelles

8. Paiement des acomptes

9. Négociation des avenants éventuels ;

10. Transmission des projets d'avenants au mandant pour accord préalable ;

11. Signature des avenants après décision du mandant ;

12. Transmission au contrôle de légalité ;

13. Notification des avenants ;

14. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;

15. Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles;

16. Etablissement et notification du décompte général ;

17. Règlement des litiges éventuels ;

18. Traitement des défaillances : résiliation des marchés après décision du mandant, relance d'une consultation

19. Paiement du solde ;

20. Etablissement et remise au mandant du dossier complet regroupant tous les documents contractuels, techniques, administratifs relatifs au marché.

ARTICLE 5 - PRÉPARATION DU CHOIX, SIGNATURE, GESTION ET PAIEMENT DES PRIMES DES CONTRATS D'ASSURANCE DE DOMMAGES-OUVRAGES, TOUS RISQUES CHANTIERS ET DU CONTRAT COLLECTIF DE RESPONSABILITÉ DECENNALE DE 2ÈME LIGNE, LORSQUE LA COLLECTIVITÉ AURA FAIT LE CHOIX DE LA SOUSCRIPTION DE CES ASSURANCES

1. Proposition au mandant des procédures à mettre en œuvre compte tenu des montants et élaboration du calendrier de consultation ;

1 bis En cas de procédure adaptée prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité

2. Etablissement du dossier de consultation ;

3. Après accord du mandant, lancement de la consultation ;

Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 10 du mandat cadre ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant

En cas de DCE papier, envoi du dossier de consultation aux candidats qui le demandent.

4. Assistance au mandant pour le choix des candidats :

- Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et établissement du registre des dépôts ;

- Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti.

- Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
- Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);
- Présentation des candidats au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures ;
- Notification de la décision du mandant aux candidats ;

5. Assistance au mandant pour le choix du titulaire ;

- Réception des offres ;
- Ouverture des offres ;
- Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;
- En cas de procédure avec négociation ou de négociations à mener dans le cadre de la procédure adaptée : négociation avec les candidats et rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;
- Dans le cadre d'une procédure avec négociation, le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

6. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

7. Mise au point du contrat avec le candidat retenu par le mandant ;

8. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique

9. Notification de la décision du mandant aux candidats ;

10. Signature du marché après décision de la collectivité ;

11. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle et transmission à l'autorité compétente;

12. Notification du contrat ;

13. Publication de l'avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché

14. Gestion du contrat (pour l'assurance DO, jusqu'à la remise de l'ouvrage au mandant) ;

15. Transmission aux assureurs de l'ensemble des pièces nécessaires à l'établissement des primes définitives ;

16. Paiement des primes ;

17. Etablissement et remise au mandant du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au contrat

ARTICLE 6 - APPROBATION DES AVANT-PROJETS ET ACCORD SUR LE PROJET

1. Présentation des avant-projets et des modifications éventuelles qu'ils engendrent sur le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle ;

2. Approbation des avant-projets après accord de la collectivité ;

3. Accord sur le projet

ARTICLE 7 - PRÉPARATION DU CHOIX DES ENTREPRENEURS ET FOURNISSEURS, ÉTABLISSEMENT ET SIGNATURE DES MARCHÉS

1. Proposition au mandant du mode de dévolution des travaux et fournitures ;

2. Proposition au mandant des procédures à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer et élaboration des calendriers de consultations ;

2 bis - En cas de procédure prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité

3. Suivi de la mise au point des DCE élaborés par le maître d'oeuvre (CCTP principalement)

4. Etablissement des dossiers de consultation (RDC, pièces marchés);

5. Après accord du mandant, lancement des consultations (rédaction et envoi de l'AAPC);

Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 10 du mandat cadre ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant

En cas de DCE papier, envoi du dossier de consultation aux candidats qui le demandent.

6. Assistance au mandant pour la sélection des candidatures :

Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et établissement du registre des dépôts ;
Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti.
Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);

Puis :
En cas d'appel d'offres :
Présentation des candidats au mandant;
rédaction du PV d'analyse des candidatures ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

En cas de procédure avec négociation :
Présentation des candidatures au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant;
Notification de la décision du mandant aux candidats non invités à négocier;

En cas de procédure adaptée :
A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le mandant
En cas de dialogue compétitif :
Présentation des candidatures au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

7. Assistance au mandant pour le choix des titulaires :

En cas d'appel d'offres :
Réception et ouverture des offres;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;

En cas de procédure avec négociation :
Négociations avec les candidats admis à négocier par le mandant, rapport au mandant sur les résultats de la négociation ;

Le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Assistance au mandant pour la rédaction de la proposition de classement des offres à présenter à la CAO ;
Secrétariat de la commission d'appel d'offres

En cas de procédure adaptée :
A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le mandant
Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

En cas de dialogue compétitif :
Assistance au mandant pour le déroulé du dialogue :

Dialogue avec les candidats sélectionnés,
Réception des solutions
Rapport à la collectivité sur les phases du dialogue et sur les résultats du dialogue ;
Envoi de l'information de fin de dialogue et invitation à remettre l'offre finale

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :
Réception des offres finales ;
Ouverture des offres finales ;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV

8. Mise au point du marché avec les titulaires retenus par le mandant ;

9. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique

10. Notification des résultats de la consultation aux candidats dont l'offre n'a pas été retenue, après décision du mandant ;

11. Signature des marchés après décision de la collectivité ;

12. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente ;

13. Notification aux titulaires ;

14. Publication des avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché.

ARTICLE 8 - GESTION DES MARCHÉS DE TRAVAUX ET FOURNITURES, VERSEMENT DES RÉMUNÉRATIONS CORRESPONDANTES

1. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;

2. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail

3. Décisions de gestion des marchés n'emportant pas une augmentation du montant du marché ;

4. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;

5. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;

6. Gestions des garanties, cautions et des avances

7. Vérification des demandes de versement d'acompte ;

8. Règlement des acomptes ;

9. Négociation des avenants éventuels ;

10. Transmission des projets d'avenants au mandant pour décision préalable de l'autorité compétente ;

11. Signature des avenants après décision de la collectivité ;

12. Transmission au contrôle de légalité ;

13. Notification des avenants

14. Traitement des défaillances d'entreprises : résiliation des marchés après décision du mandant, relance des consultations

ARTICLE 9 - SUIVI TECHNIQUE DES TRAVAUX ET RÉCEPTION DES TRAVAUX

1. Suivi de l'organisation générale du chantier ;

2. Contrôle du planning de chantier et du respect des délais ;

3. Actualisation du calendrier prévisionnel de l'opération ;

4. Suivi de l'exécution des travaux, présence aux réunions de chantier ;

5. Gestion des difficultés rencontrées sur le chantier ayant des conséquences sur le coût global ou le non respect des délais ;

6. Remise au mandant des comptes rendus de chantier ;

Opérations de réception et d'établissement du solde du marché :

7. Vérification de l'organisation des OPR par le maître d'œuvre et suivi des opérations préalables à la réception ;

8. Organisation des OPR en cas de défaillance du maître d'œuvre dans les conditions du CCAG travaux

9. Vérification de la transmission au mandant par le maître d'œuvre pour accord préalable du projet de décision de réception ;

10. Après accord du mandant, décision de réception et notification aux intéressés ;

11. Suivi de la levée des réserves ;

12. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;

13. Gestion de l'année de parfait achèvement ;

14. Vérification des décomptes finaux transmis par le maître d'œuvre ;

15. Etablissement et notification des décomptes généraux ;

16. Règlement des litiges éventuels ;

17. Paiement des soldes ;

18. Libération des garanties

19. Etablissement et remise au mandant des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques administratifs, comptables.

ARTICLE 10 - GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE DE L'OPÉRATION

1. Tenue des comptes de l'opération ;

2. Gestion de la trésorerie de l'opération ;

3. Etablissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnels fixés par le mandant et annexés à la convention;

4. Etablissement et transmission au mandant du budget prévisionnel annuel et du plan de trésorerie annuel ;

5. Suivi et mise à jour des documents précédents et information du mandant ;

6. Transmission au mandant pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés à la convention ;

7. Assistance au mandant pour la conclusion des contrats de financement (prêts subventions) - établissement des dossiers nécessaires

8. Etablissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au mandant ;

9. Etablir et remettre à la collectivité le dossier annuel de reddition des comptes prévu à l'article 19 de la convention ;

10. Etablir les états nécessaires pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA et le cas échéant fournir à la collectivité les informations nécessaires à ses déclarations fiscales ;

11. Etablissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au mandant.

ARTICLE 11 - GESTION ADMINISTRATIVE DE L'OPÉRATION

1. Organisation des relations avec les concessionnaires et les services administratifs ;

2. Préparation, signature et dépôt de toutes demandes d'autorisation administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération et notamment :

- permis de démolir, de construire,
- permission de voirie,
- autorisation d'occupation temporaire du domaine public,
- commission de sécurité,
- d'une manière générale toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération ;

3. Etablissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au Préfet ; - copie au mandant ;

4. Suivi des procédures correspondantes et information du mandant ;

5. Obtention du certificat de conformité ;

6. Information périodique trimestrielle du mandant sur le déroulement de l'opération.

ARTICLE 12 - ACTIONS EN JUSTICE

- Pour les actions engagées sur l'opération en défense ou en demande par la collectivité :

Fournir à la collectivité les documents nécessaires à la mise en œuvre des actions en défense ou en demande.

- Pour les actions engagées sur l'opération en défense ou en demande par le SAGEP au nom et pour le compte de la collectivité :

Suivi de litiges avec les tiers
Suivi des litiges avec les différents intervenants

SAGEP
Société [illegible] de Gestion Publique
au capital de 500 000 €
RC Toulon 788 [illegible] SIRET 788 544 005 00010
132, Rue Le Corbusier - 83130 LA GARDE
Tél. 04 94 08 63 08

FICHE COLLEGE : Paul Cézanne

INFORMATIONS GENERALES

Commune :	Brignoles
Année de construction :	1994
Surface SHON (m²) :	7 893 m²
Capacité élèves :	900
Effectif élèves :	710
Pôle concerné :	PTSM
Lot géographique :	4
Scénario envisagé :	Scénario 2
Niveau thermique visé :	2050
Cout opération TTC :	20 081 322 €



LISTE DES PRINCIPAUX TRAVAUX INTEGRES AU PRC

A. INSTALLATION DE CHANTIER

Base vie / zone de stockage / Barriérage

Locaux provisoires

B. ISOLATION DE L'ENVELOPPE DU BÂTIMENT

Isolation des façades

Remplacement de toutes les menuiseries extérieures

Mise en place de protections solaires adaptées au site

Isolation des toitures terrasses y compris étanchéité

Végétalisation en pied de façade

Isolation des combles, plénum et rampants

Ventilation naturelle nocturne

Enveloppe logement (MEX / isolation / Portes palières)

Révision des toitures en tuiles

C. EQUIPEMENT ET PERFORMANCES ENERGETIQUES

Remplacement du système de production de chauffage

Remplacement des réseaux et émetteurs de chauffage

Mise en place d'une PAC

Remise en place de capteurs CO2

Remplacement des gaines et équipements de ventilation

Remplacement de la VMC

Mise en place de brasseurs d'air dans les salles de classes

Remplacement des éclairages existants par des éclairages leds

Mise en conformité des courants forts

Conformité au règlement sanitaire (Traitement de l'air - QAI)

Mise en place de pompe à débit variable

Vérification des centrales photovoltaïques existantes

Rafraichissement de zones refuges (10% de la surface)

D. AUTRES TRAVAUX D'ACCOMPAGNEMENT ET DE VALORISATION DU SITE

Mise en œuvre de matériaux biosourcés et matériaux recyclés et réemployés

Mise en place d'une démarche de commissionnement

Désimperméhabiltation d'une partie des espaces extérieurs par la mise en place d'espaces verts

Reprise de 100% des revêtements muraux, de sol et des plafonds en intérieur

Désamiantage des zones impactées par les travaux

COLLEGE PAUL CÉZANNE

ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

		ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE 24/07/2026	
	DEPENSES	**HT**	**TTC**
A	**Maitrise foncière**		
A1	Acquisitions foncières et frais annexes	-	-
A3	Taxes foncières et d'équipement	-	-
A4	Géologue/Géomètre	17 000	20 400
A5	Divers et imprévus s/ foncier	-	-
	Total Foncier	**17 000**	**20 400**
ET	**Etudes**		
ET1	Etudes Techniques	5 000	6 000
ET2	Assistance à maitrise d'ouvrage	-	-
ET3	Etudes conception / travaux	2 445 122	2 934 147
ET4	Divers et imprévus s/ Etudes	21 079	25 294
	Total Etudes	**2 471 201**	**2 965 441**
T	**Travaux**		
T1	Travaux Construction et VRD	12 546 810	15 056 172
		-	
T2	Travaux de raccordement réseaux	-	-
T3	Divers s/ travaux	1 505 617	1 806 741
	Total Travaux	**14 052 427**	**16 862 913**
F	**Frais**		
F1	Frais s/ travaux	6 000	7 200
F2	Frais de commercialisation	-	-
F3	Frais de gestion	-	-
F4	Frais financiers	-	-
F5	Assurances	196 568	196 568
F6	Frais divers et imprévus	24 000	28 800
F7	Frais sur bien livrés	-	-
	Total Frais	**226 568**	**232 568**
	TOTAL DEPENSES	**16 767 196**	**20 081 322**

RENOVATION D'UN COLLEGE : PAUL CÉZANNE

ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

Total imprévus et révisions HT :

1 550 696

PAUL CÉZANNE		ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE 20/02/2026		PC																								
				Obtention MS	AO MOE	Diag et ESQ		APS		APD			PRO		DCE		AO TRAVAUX											
				oct.-26	nov.-26	déc.-26	janv.-27	févr.-27	mars-27	avr.-27	mai-27	juin-27	juil.-27	août-27	sept.-27	oct.-27	nov.-27	déc.-27	janv.-28	févr.-28	mars-28	avr.-28	mai-28	juin-28	juil.-28	août-28	sept.-28	oct.-28
	DEPENSES	HT	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC
A	**Maitrise foncière**																											
A1	Acquisitions foncières et frais annexes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A3	Taxes foncières et d'équipement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A4	Géologue/Géomètre	17 000	20 400	-	-	20 400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A5	Divers et imprévus s/ foncier	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total Foncier	**17 000**	**20 400**	**-**	**-**	**20 400**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
ET	**Etudes**																											
ET1	Etudes Techniques	5 000	6 000	-	-	6 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ET2	Assistance à maitrise d'ouvrage	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ET3	Etudes conception / travaux	2 445 122	2 934 147	-	-	125 376	136 337	108 429	108 429	139 997	130 407	139 997	241 477	241 477	59 463	61 992	49 183	49 183	49 183	49 215	49 215	49 215	49 215	49 215	49 215	49 215	49 215	49 215
ET4	Divers et imprévus s/ Etudes *0,15%*	21 079	25 294	-	-	6 324	-	6 324	-	6 324	-	-	6 324	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total Etudes	**2 471 201**	**2 965 441**	**-**	**-**	**137 699**	**136 337**	**114 752**	**108 429**	**146 321**	**130 407**	**139 997**	**247 801**	**241 477**	**59 463**	**61 992**	**49 183**	**49 183**	**49 183**	**49 215**	**49 215**	**49 215**	**49 215**	**49 215**	**49 215**	**49 215**	**49 215**	**49 215**
T	**Travaux**																											
T1	Travaux Construction et VRD	12 546 810 -	15 056 172	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 075 441	537 720	537 720	537 720	537 720	537 720	537 720	537 720	537 720
T2	Travaux de raccordement réseaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
T3	Divers s/ travaux	1 505 617	1 806 741	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	129 053	64 526	64 526	64 526	64 526	64 526	64 526	64 526	64 526
	Total Travaux	**14 052 427**	**16 862 913**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1 204 494**	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**602 247**
F	**Frais**																											
F1	Frais s/ travaux	6 000	7 200	2 400	-	-	-	-	2 400	-	-	-	-	2 400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F2	Frais de commercialisation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F3	Frais de gestion	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F4	Frais financiers	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F5	Assurances	196 568	196 568	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095
F6	Frais divers et imprévus	24 000	28 800	4 800	-	-	-	4 800	-	-	-	-	-	4 800	-	-	-	-	4 800	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F7	Frais sur bien livrés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total Frais	**226 568**	**232 568**	**11 295**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**8 895**	**6 495**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**11 295**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**8 895**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**4 095**
	TOTAL DEPENSES	**16 767 196**	**20 081 322**	**11 295**	**4 095**	**162 195**	**140 432**	**123 647**	**114 924**	**150 416**	**134 502**	**144 092**	**251 896**	**252 772**	**63 558**	**66 087**	**53 279**	**53 279**	**58 079**	**1 257 804**	**655 557**	**655 557**	**655 557**	**655 557**	**655 557**	**655 557**	**655 557**	**655 557**

OK

RECETTES MANDATAIRE				Définition des conditions : 4%	Choix du MOE : 6%	consultation SPS/CT + suivi APS et APD et gestion du contrat de maîtrise d'oeuvre : 16%							Gestion des contrats signés aux étapes précédentes et contrôle de l'exécution des missions. Suivi études projet et DCE : 16%				Consultation des entreprises, gestion des interventions des divers acteurs et signatures des marchés de travaux : 5%											
				Etape 1 : 4,0%	Etape 2 : 6,0%						Etape 3 (1/2) : 13,7%	Etape 3 (2/2) : 2,3%				Etape 4 : 16,0%			Etape 5 : 5,0%						Etape 6 (1/5) : 8,9%			
Rémunération mandataire hors révision	2,95%	494 632,28	593 558,74	23 742,35	35 613,52						81 402,34	13 567,06				94 969,40			29 677,94						52 760,78			
Révision prévisionnelle (base de 2,00% annuel, voir onglet Syntec)	2,00%	16 541,46	19 849,75	0,00	71,23						814,02	162,80				1 614,48			652,91						1 582,82			
Avance de démarrage avec restitution entre 65% et 80%	4,29%	0,00	0,00	25 438,23	0,00						0,00	0,00				0,00			0,00						0,00			
TOTAL rémunération prévisionnelle		**511 173,75**	**613 408,50**	**49 180,58**	**35 684,75**						**82 216,37**	**13 729,86**				**96 583,88**			**30 330,85**						**54 343,60**			

Calcule des produits financiers	TOTAL	oct.-26	nov.-26	déc.-26	janv.-27	févr.-27	mars-27	avr.-27	mai-27	juin-27	juil.-27	août-27	sept.-27	oct.-27	nov.-27	déc.-27	janv.-28	févr.-28	mars-28	avr.-28	mai-28	juin-28	juil.-28	août-28	sept.-28	oct.-28
Demande d'avance semestrielle TTC	**20 081 322 €**	556 587,64						997 235,98						2 144 083,84						3 933 340,60						3 905 235,75
Dépenses TTC	**20 081 322 €**	11 295	4 095	162 195	140 432	123 647	114 924	150 416	134 502	144 092	251 896	252 772	63 558	66 087	53 279	53 279	58 079	1 257 804	655 557	655 557	655 557	655 557	655 557	655 557	655 557	655 557

RENOVATION D'UN COLLEGE : PAUL CÉZANNE

ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

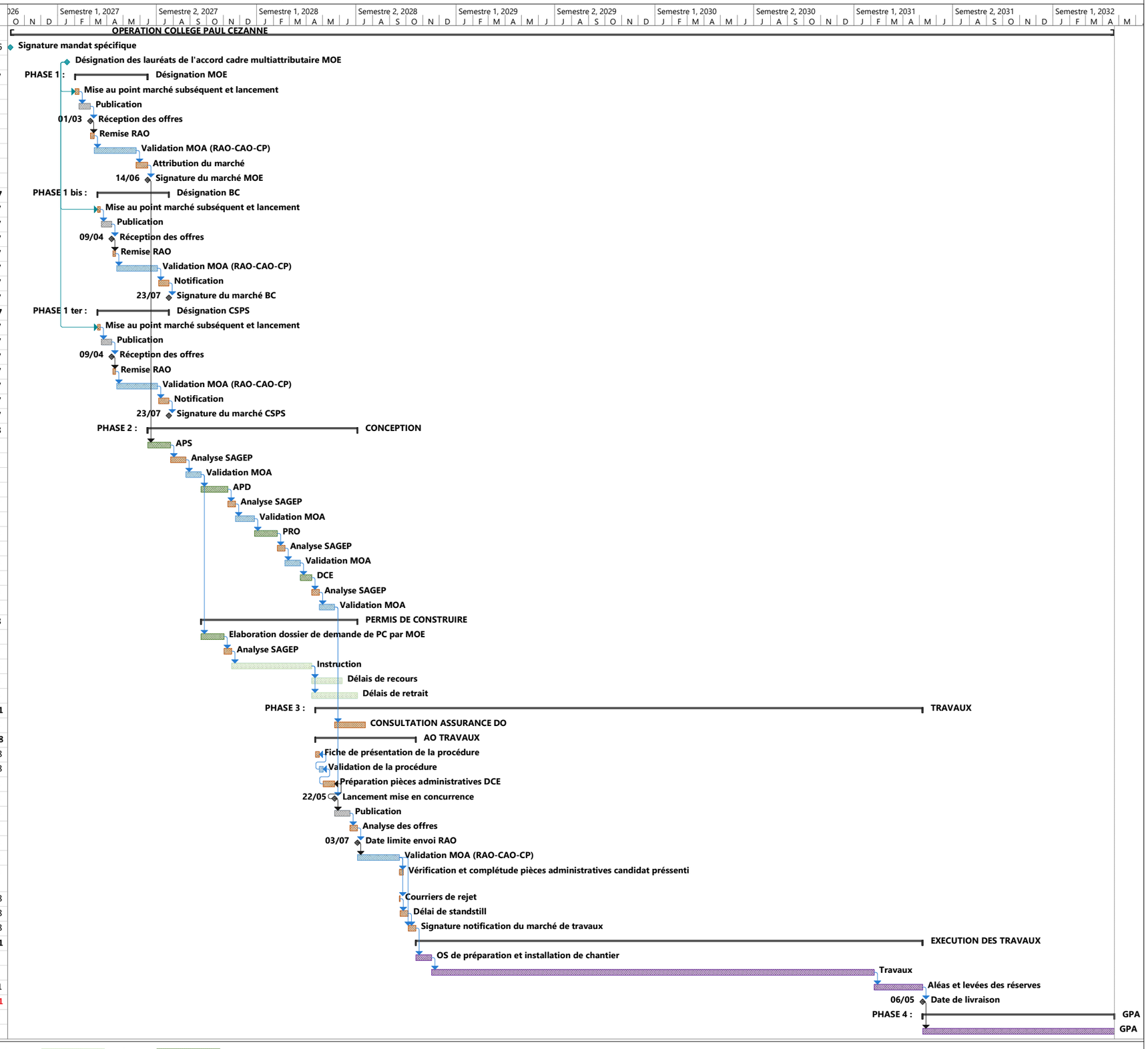
TRAVAUX																		GPA												
nov.-28	déc.-28	janv.-29	févr.-29	mars-29	avr.-29	mai-29	juin-29	juil.-29	août-29	sept.-29	oct.-29	nov.-29	déc.-29	janv.-30	févr.-30	mars-30	avr.-30	mai-30	juin-30	juil.-30	août-30	sept.-30	oct.-30	nov.-30	déc.-30	janv.-31	févr.-31	mars-31	avr.-31	mai-31
TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
49 215	49 215	49 215	35 162	35 162	35 162	35 162	35 162	35 162	35 162	35 162	35 162	35 162	35 162	35 162	35 162	35 162	85 540	22 997	17 306	19 835	7 188	7 188	7 188	7 188	7 188	7 188	7 188	7 188	7 188	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
49 215	**49 215**	**49 215**	**35 162**	**35 162**	**35 162**	**35 162**	**35 162**	**35 162**	**35 162**	**35 162**	**35 162**	**35 162**	**35 162**	**35 162**	**35 162**	**35 162**	**85 540**	**22 997**	**17 306**	**19 835**	**7 188**	**7 188**	**7 188**	**7 188**	**7 188**	**7 188**	**7 188**	**7 188**	**7 188**	**-**
537 720	537 720	537 720	537 720	537 720	537 720	537 720	537 720	537 720	537 720	537 720	537 720	537 720	537 720	537 720	537 720	537 720	537 720	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
64 526	64 526	64 526	64 526	64 526	64 526	64 526	64 526	64 526	64 526	64 526	64 526	64 526	64 526	64 526	64 526	64 526	64 526	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
602 247	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**602 247**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	4 095	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	4 800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4 095	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**8 895**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**8 895**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**4 095**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
655 557	**655 557**	**655 557**	**641 504**	**641 504**	**641 504**	**641 504**	**646 304**	**641 504**	**641 504**	**641 504**	**641 504**	**641 504**	**641 504**	**641 504**	**641 504**	**641 504**	**691 882**	**31 892**	**21 401**	**23 930**	**11 283**	**11 283**	**7 188**	**7 188**	**7 188**	**7 188**	**7 188**	**7 188**	**7 188**	**-**

Gestion des contrats de maîtrise d'oeuvre, SPS, CT, Assurances et travaux en phase chantier y compris réception des travaux : 40%																	Solde des marchés de travaux. Gestion de la période de parfait achèvement (Levée de réserves, réparation des désordres et mise en jeu des garanties). Solde des contrats SPS, CT, Maîtrise d'oeuvre et assurance : 8%											Remise des comptes au MOA et établissement du DGD mandat : 5%	
		Etape 6 (2/5) : 8,9%						Etape 6 (3/5) : 8,9%						Etape 6 (4/5) : 8,9%			Etape 6 (5/5) : 4,4%		Et 7 (1/4) DGD SPS CT : 0,8%			Et 7 (2/4) DGD Tx : 5,6%			Et 7 (3/4) Levée reserves : 1,2%			Et 7 (4/4) DGD MOE/ prime DO : 0,4%		Etape 8 : 5,0%
		52 760,78						52 760,78						52 760,78			26 380,39		4 748,47			33 239,29			7 122,70			2 374,23		29 677,94
		2 057,67						2 532,52						3 007,36			1 635,58		308,65			2 293,51			527,08			185,19		2 403,91
		0,00						-14 697,65						-10 740,59			0,00		0,00			0,00			0,00			0,00		0,00
		54 818,45						**40 595,65**						**45 027,55**			**28 015,97**		**5 057,12**			**35 532,80**			**7 649,79**			**2 559,43**		**32 081,85**

nov.-28	déc.-28	janv.-29	févr.-29	mars-29	avr.-29	mai-29	juin-29	juil.-29	août-29	sept.-29	oct.-29	nov.-29	déc.-29	janv.-30	févr.-30	mars-30	avr.-30	mai-30	juin-30	juil.-30	août-30	sept.-30	oct.-30	nov.-30	déc.-30	janv.-31	févr.-31	mars-31	avr.-31	mai-31
					3 853 826,04						3 849 026,04						791 671,12						43 126,90						7 187,82	
655 557	655 557	655 557	641 504	641 504	641 504	641 504	646 304	641 504	641 504	641 504	641 504	641 504	641 504	641 504	641 504	641 504	691 882	31 892	21 401	23 930	11 283	11 283	7 188	7 188	7 188	7 188	7 188	7 188	7 188	0

Planning prévisionnel Paul Cézanne

N°	Mode Tâche	Nom de la tâche	Durée	Début	Fin
1		**OPERATION COLLEGE PAUL CEZANNE**	**68 mois**	**Mar 06/10/26**	**Jeu 22/04/32**
2		Signature mandat spécifique	0 jour	Mar 06/10/26	Mar 06/10/26
3		**Désignation des lauréats de l'accord cadre multiattributaire M**	0 mois	Lun 18/01/27	Lun 18/01/27
4		**PHASE 1 : Désignation MOE**	**4,52 mois**	**Mar 02/02/27**	**Lun 14/06/27**
5		Mise au point marché subséquent et lancement	1 semaine	Mar 02/02/27	Lun 08/02/27
6		Publication	3 semaines	Mar 09/02/27	Lun 01/03/27
7		Réception des offres	0 jour	Lun 01/03/27	Lun 01/03/27
8		Remise RAO	1 semaine	Mar 02/03/27	Lun 08/03/27
9		Validation MOA (RAO-CAO-CP)	11 semaines	Mar 09/03/27	Lun 24/05/27
10		Attribution du marché	3 semaines	Mar 25/05/27	Lun 14/06/27
11		Signature du marché MOE	0 jour	Lun 14/06/27	Lun 14/06/27
12		**PHASE 1 bis : Désignation BC**	**4,52 mois**	**Lun 15/03/27**	**Ven 23/07/27**
13		Mise au point marché subséquent et lancement	1 semaine	Lun 15/03/27	Ven 19/03/27
14		Publication	3 semaines	Lun 22/03/27	Ven 09/04/27
15		Réception des offres	0 jour	Ven 09/04/27	Ven 09/04/27
16		Remise RAO	1 semaine	Lun 12/04/27	Ven 16/04/27
17		Validation MOA (RAO-CAO-CP)	11 semaines	Lun 19/04/27	Ven 02/07/27
18		Notification	3 semaines	Lun 05/07/27	Ven 23/07/27
19		Signature du marché BC	0 jour	Ven 23/07/27	Ven 23/07/27
20		**PHASE 1 ter : Désignation CSPS**	**4,52 mois**	**Lun 15/03/27**	**Ven 23/07/27**
21		Mise au point marché subséquent et lancement	1 semaine	Lun 15/03/27	Ven 19/03/27
22		Publication	3 semaines	Lun 22/03/27	Ven 09/04/27
23		Réception des offres	0 jour	Ven 09/04/27	Ven 09/04/27
24		Remise RAO	1 semaine	Lun 12/04/27	Ven 16/04/27
25		Validation MOA (RAO-CAO-CP)	11 semaines	Lun 19/04/27	Ven 02/07/27
26		Notification	3 semaines	Lun 05/07/27	Ven 23/07/27
27		Signature du marché CSPS	0 jour	Ven 23/07/27	Ven 23/07/27
28		**PHASE 2 : CONCEPTION**	**12,38 mois**	**Mar 15/06/27**	**Lun 03/07/28**
29		APS	6 semaines	Mar 15/06/27	Lun 26/07/27
30		Analyse SAGEP	2 semaines	Mar 27/07/27	Lun 23/08/27
31		Validation MOA	4 semaines	Mar 24/08/27	Lun 20/09/27
32		APD	7 semaines	Mar 21/09/27	Lun 08/11/27
33		Analyse SAGEP	2 semaines	Mar 09/11/27	Lun 22/11/27
34		Validation MOA	4 semaines	Mar 23/11/27	Lun 27/12/27
35		PRO	6 semaines	Mar 28/12/27	Lun 07/02/28
36		Analyse SAGEP	2 semaines	Mar 08/02/28	Lun 21/02/28
37		Validation MOA	4 semaines	Mar 22/02/28	Lun 20/03/28
38		DCE	3 semaines	Mar 21/03/28	Lun 10/04/28
39		Analyse SAGEP	2 semaines	Mar 11/04/28	Lun 24/04/28
40		Validation MOA	4 semaines	Mar 25/04/28	Lun 22/05/28
41		**PERMIS DE CONSTRUIRE**	**9,52 mois**	**Mar 21/09/27**	**Lun 03/07/28**
42		Elaboration dossier de demande de PC par MOE	6 semaines	Mar 21/09/27	Lun 01/11/27
43		Analyse SAGEP	2 semaines	Mar 02/11/27	Lun 15/11/27
44		Instruction	4,76 mois	Mar 16/11/27	Lun 10/04/28
45		Délais de recours	1,9 mois	Mar 11/04/28	Lun 05/06/28
46		Délais de retrait	2,86 mois	Mar 11/04/28	Lun 03/07/28
47		**PHASE 3 : TRAVAUX**	**37,9 mois**	**Mar 18/04/28**	**Mar 06/05/31**
48		**CONSULTATION ASSURANCE DO**	1,9 mois	Mar 23/05/28	Lun 17/07/28
49		**AO TRAVAUX**	**6,29 mois**	**Mar 18/04/28**	**Mer 18/10/28**
50		Fiche de présentation de la procédure	1 semaine	Mar 18/04/28	Mar 25/04/28
51		Validation de la procédure	1 semaine	Mar 25/04/28	Mar 02/05/28
52		Préparation pièces administratives DCE	3 semaines	Mar 02/05/28	Lun 22/05/28
53		Lancement mise en concurrence	0 mois	Lun 22/05/28	Lun 22/05/28
54		Publication	4 semaines	Mar 23/05/28	Lun 19/06/28
55		Analyse des offres	2 semaines	Mar 20/06/28	Lun 03/07/28
56		Date limite envoi RAO	0 jour	Lun 03/07/28	Lun 03/07/28
57		Validation MOA (RAO-CAO-CP)	11 semaines	Mar 04/07/28	Lun 18/09/28
58		Vérification et complétude pièces administratives candidat présenti	1 semaine	Mar 19/09/28	Lun 25/09/28
59		Courriers de rejet	1 jour	Mar 19/09/28	Mar 19/09/28
60		Délai de standstill	11 jours	Mer 20/09/28	Mer 04/10/28
61		Signature notification du marché de travaux	2 semaines	Jeu 05/10/28	Mer 18/10/28
62		**EXECUTION DES TRAVAUX**	**31,62 mois**	**Jeu 19/10/28**	**Mar 06/05/31**
63		OS de préparation et installation de chantier	1 mois	Jeu 19/10/28	Jeu 16/11/28
64		Travaux	27,62 mois	Ven 17/11/28	Jeu 06/02/31
65		Aléas et levées des réserves	3 mois	Ven 07/02/31	Mar 06/05/31
66		**Date de livraison**	**0 jour**	**Mar 06/05/31**	**Mar 06/05/31**
67		**PHASE 4 : GPA**	**12 mois**	**Mer 07/05/31**	**Jeu 22/04/32**
68		GPA	12 mois	Mer 07/05/31	Jeu 22/04/32



Publication CD83 SAGEP Travaux PC MOE

LE DÉPARTEMENT

Annexe au mandat relative à la protection des données personnelles

Le titulaire s'engage à effectuer pour le compte du département du Var, responsable de traitement, des opérations de traitement de données à caractère personnel conformément à la réglementation en vigueur applicable, en particulier, au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, le RGPD « le règlement européen sur la protection des données »), à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles) et à son décret d'application n°2018-687 du 1er août 2018 et tous les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG approuvés par arrêtés du 30 mars 2021) en leur article respectif 5.2 protection des données à caractère personnel.

I - Préambule

Le traitement des données personnelles par un sous-traitant est obligatoirement régi par un contrat ou un autre acte juridique, qui lie le sous-traitant à l'égard du responsable de traitement.

Le responsable de traitement est celui qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement.
Le département du VAR est réputé être responsable du traitement dans le cadre de la passation d'un marché public.

Le sous-traitant traite des données personnelles pour le compte, sur instruction et sous l'autorité d'un responsable de traitement. Le titulaire du marché public est réputé être sous-traitant.

Le décret d'application n°2018-687 du 1er août 2018 précité précise dans son article 110-2 que « le contrat ou l'autre acte juridique liant le sous-traitant à l'égard du responsable du traitement , mentionné à l'article 70-10 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée prévoit notamment » que le titulaire :

«1° Veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;

« 2° Aide le responsable du traitement, par tout moyen approprié, à veiller au respect des dispositions de la section 3 du chapitre XIII de la même loi (dispositions relatives aux droits de la personne concernée par un traitement de données à caractère personnel);

« 3° Selon le choix du responsable du traitement et sous réserve d'un éventuel archivage dans l'intérêt public, supprime toutes les données à caractère personnel ou les renvoie au responsable du traitement au terme de la prestation des services de traitement des données, et détruit les copies existantes ;

« 4° Met à la disposition du responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour apporter la preuve du respect de l'article 70-10 précité et du présent article ;

« 5° Respecte, pour recruter un autre sous-traitant, les conditions prévues au 2 de l'article 28 du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 précité, au dernier alinéa de l'article 70-10 précité et au présent article".

II. Description du traitement des données personnelles objet du présent marché

Le titulaire est autorisé pour le compte du Département du Var, responsable de traitement, à traiter des données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) réalisation du gymnase du collège Jean Yves Cousteau sur la commune de La Garde

La nature des opérations réalisées sur les données est appréciation et référencement des moyens humains (CV) mobilisés par les différentes parties prenantes à l'opération (candidats à l'attribution des marchés publics, par exemple).

La ou les finalité(s) du traitement sont l'appréciation des capacités des intervenants et le suivi de l'opération.

Les données à caractère personnel traitées sont : CV ou identité intervenants.

Les catégories de personnes concernées sont : intervenants à l'opération.

Pour l'exécution du service, objet du présent marché, le responsable de traitement met à la disposition du titulaire les informations nécessaires suivantes : l'identité des interlocuteurs dédiés pour la réalisation de l'opération.

III. Obligations du titulaire vis-à-vis du responsable de traitement

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du marché,
- traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement. Si le titulaire 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 titulaire 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.

Si le titulaire décide ou souhaite transférer les données vers un pays tiers, il ne peut pas y procéder d'office. La demande doit être présentée au responsable du traitement. Ce dernier doit s'assurer au préalable qu'il existe soit une décision d'adéquation, soit des garanties appropriées, soit des règles d'entreprises contraignantes. Dans ce cas, là aussi, il reste subordonné aux motifs d'ordre public.

- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- 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 et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel,
- 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.

En cas de sous-traitance

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai maximum de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai précité.

Après avoir été agréé par le responsable de traitement, le sous-traitant du titulaire est tenu de respecter les

obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente a minima 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 ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

❖ ***Droit d'information des personnes concernées***

Le titulaire, 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 doivent être convenus avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

❖ ***Exercice des droits des personnes***

Le titulaire 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).

III.3a Réception des demandes

Les personnes concernées peuvent exercer leur droit d'accès auprès de la SAGEP :
contact.rgpd@sagem-lagarde.com

III.3b Traitement des demandes

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.
Il doit en informer le pouvoir adjudicateur en copie.

❖ ***Notification des violations de données à caractère personnel***

Le titulaire notifie par mail au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans les plus brefs délais et dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à la CNIL (Commission Nationale Informatiques et Libertés).

La notification contient :

- 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/de la délégué(e) 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 titulaire 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.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu tout en restant dans des délais raisonnables.

Le responsable de traitement communique 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.

❖ ***Mesures de sécurité***

Le titulaire s'engage à mettre en oeuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque telles que décrites ci-dessous :

- 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

○ **Sort des données**

Au terme du marché, le titulaire s'engage :

1. à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement ou

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

○ **Délégué à la protection des données**

Le titulaire communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son/sa délégué(e) à la protection des données, désigné conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

○ **Registre des catégories d'activités de traitement**

Le titulaire doit 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;
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles

Le titulaire communique et rend accessible ce registre au responsable du traitement.

○ **Documentation et aide du titulaire dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations**

- Le titulaire 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.

- Le titulaire aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données et pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

VI. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du titulaire

Le Département, responsable de traitement s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées au II. des présentes clauses,
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- 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 titulaire,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

Fait à TOULON le, 7.05.2026
Lu et accepté,
Le prestataire
(Date, cachet, signature)

lu et accepté

SAGEP
Société d'Aménagement et de Gestion Publique
SPL au capital de 500 000 €
RC Toulon 788 544 005 - SIRET 788 544 005 00010
132, Rue Le Corbusier - 83130 LA GARDE
Tél. 04 94 08 63 08

Charles IGNATOFF
Directeur Général

SAGEP

Annexe n°4 : modèle de FICHE D'OPÉRATION

Mandat Cadre PRC

13/03/2026

SAGEP
Société d'Aménagement et de Gestion Publique
SPL au capital de 500 000 €
RC Toulon 788 544 005 - SIRET 788 544 005 00010
132, Rue Le Corbusier - 83130 LA GARDE
Tél. 04 94 08 67 08

Charles IGNATOFF
Directeur Général

FICHE D'OPÉRATION

Table des matières

FICHE D'OPÉRATION 1

1. Identification de l'opération 2
2. Objet de l'opération 2
3. Programme sommaire 2
4. Enveloppe financière prévisionnelle 2
5. Planning prévisionnel 2
6. Missions confiées au mandataire 3
7. Intervenants de l'opération 3
8. Modalités de financement 3
9. Modalités de validation et de suivi 3
10. Validation de l'opération 3

1. Identification de l'opération

Nom de l'opération :

Code opération :

Localisation :

Maître d'ouvrage :

Maître d'ouvrage délégué :
Mandataire :

Date de validation :

2. Objet de l'opération

Description synthétique du projet (rénovation, extension, restructuration, etc.) :

Objectifs principaux :

Contexte du projet :

3. Programme sommaire

Bâtiments ou surfaces concernés :

Principales interventions prévues :

Exigences fonctionnelles ou techniques :

4. Enveloppe financière prévisionnelle

Poste	Montant estimatif
Études	
Travaux	
Frais annexes	

5. Planning prévisionnel

Étapes	Prévision
Consultation MOE	
Études	
Consultation travaux	
Travaux	
Réception	

6. Missions confiées au mandataire

Le mandataire agit au nom et pour le compte du maître d'ouvrage et assure notamment :
- la préparation des procédures de consultation ;
- le suivi des études et de la conception ;

- la gestion administrative et financière de l'opération ;
- le suivi de l'exécution des travaux.

7. Intervenants de l'opération

AMO :

Maîtrise d'œuvre :

Bureau de contrôle :

Coordonnateur SPS :

Autres intervenants :

8. Modalités de financement

Financement maître d'ouvrage :

Subventions éventuelles :

Autres financements :

9. Modalités de validation et de suivi

Instances de pilotage (COPIL, réunions de suivi...) :

Modalités de validation des étapes clés du projet :

10. Validation de l'opération

Maître d'ouvrage :

Maître d'ouvrage délégué :
Nom :
Fonction :
Date :
Signature :

Mandataire :
Nom :
Fonction :
Date :
Signature :

SST/DBEP/
NM

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G23

OBJET : MANDAT SPECIFIQUE (MS4) A PASSER AVEC LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE SAGEP RELATIF A LA MAITRISE D'OUVRAGE DELEGUEE (MOD) POUR L'EXECUTION DE L'OPERATION DE RENOVATION DU COLLEGE DE LA VALLEE DU GAPEAU A SOLLIES-PONT

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Didier BREMOND, Premier Vice-président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI.

Déports : Mme Vesselina GARELLO, M. Jean-Louis MASSON, M. Ludovic PONTONE.

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS, Mme Josée MASSI.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n° A9 du 1 février 2022 portant adoption du règlement financier de la collectivité,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G3 du 16 décembre 2024 actant la participation de la collectivité à la SPL SAGEP,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G13 du 7 avril 2026 portant adoption de la convention de mandat cadre de délégation de maîtrise d'ouvrage relative au plan de rénovation des collèges,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G14 du 7 avril 2026 portant adoption du contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre du plan de rénovation des collèges,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A16 du 7 avril 2026 portant approbation d'une autorisation de programme relative au plan de rénovation des collèges (PRC),
Vu la délibération de la Commission permanente n° G13 du 22 juin 2026 portant approbation du mandat spécifique (MSMC) pour le déploiement des marchés de conception lié à la convention de mandat cadre du plan de rénovation des collèges,
Vu la convention de mandat cadre de délégation de maîtrise d'ouvrage n°CO2026-410 relative au plan de rénovation des collèges passée avec la société publique locale SAGEP à La Garde,
Vu le rapport du Président,
Considérant la nécessité de diversifier et renforcer les moyens d'action du Département pour décliner les engagements affirmés, notamment sur les collèges,
Considérant la nécessité de poursuivre le plan de rénovation des collèges selon des axes priorisant les travaux d'améliorations fonctionnelles, de sobriété et de confort thermique, et opérations de rénovation concernant potentiellement 50 collèges,
Considérant la complexité des opérations de rénovation, la contrainte de les exécuter dans des délais contraints et en sites occupés,
Considérant la nécessité de diversifier et renforcer les moyens d'action du Département pour décliner les engagements affirmés,sur les 50 collèges du plan de rénovation, représentant un engagement financier de 450 M€ TTC,
Considérant l'inscription programmée d'une autorisation de programme dédiée au plan de rénovation des collèges (PRC),
Considérant l'affectation, permettant l'engagement opérationnel et l'exécution des travaux dans la limite de l'affectation n°26AFF00286 de 135 000 000 € TTC.

Considérant l'avis de la commission collèges du 3 septembre 2026
Considérant l'avis de la commission administration générale, moyens généraux et projets structurants du 7 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver le mandat spécifique (MS4) relatif au mandat de maîtrise d'ouvrage déléguée (MOD) pour l'exécution de l'opération de rénovation du collège Vallée du Gapeau à Solliès-Pont, selon le descriptif des travaux défini en annexe du mandat et pour une enveloppe prévisionnelle d'opération arrêtée à la somme de 15 670 248 € TTC. Les marchés conclus pour l'exécution du mandat spécifique seront soumis à l'approbation du mandant selon les modalités prévues à l'article 9 de la convention de mandat spécifique, conformément à l'article L2422-6 du code de la commande publique.

- d’autoriser le représentant du Président du Conseil départemental à passer, exécuter, régler et résilier le cas échéant le mandat spécifique relatif au mandat de maîtrise d’ouvrage déléguée (MOD) pour l’exécution de l’opération de rénovation du collège Vallée du Gapeau à Solliès-Pont pour un montant de rémunération forfaitaire de 463 176,72 € TTC.

Adopté à l’unanimité.

Non participation au vote : Mme Vesselina GARELLO, M. Jean-Louis MASSON, M. Ludovic PONTONE.

Signé : Didier BREMOND
Premier Vice-président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128882A-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

MANDAT PUBLIC

POUR LA RÉNOVATION DU COLLÈGE VALLÉE DU GAPEAU SUR LA COMMUNE DE SOLLIÈS PONT

OBJET DU CONTRAT : MS04 Contrat de mandat pour faire réaliser, au nom et pour le compte du Maître de l'ouvrage en application du livre IV de la partie 2 du code de la commande publique (ex loi MOP)

Maître d'ouvrage : Le Département du Var

Adresse : LE DÉPARTEMENT DU VAR
390 AVENUE DES LICES - 83000 TOULON

Comptable assignataire : Le Payeur départemental du Var

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés au comptable assignataire désigné ci-dessus dans les conditions fixées, selon la nature de la cession, par le code civil ou par l'article R.313-15 du code monétaire et financier

Transmis en préfecture le : …….

Date de notification le : …….

Cette notification vaut ordre de commencer les prestations.

SOMMAIRE

PREAMBULE : 4

Article 0 – Définitions 4

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT 4

ARTICLE 2 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE 5

ARTICLE 3 - approbation des avant-projets et projets : ARTICLE 10 - du présent Mandat spécifique.DISPOSITIONS GÉNÉRALES 5

ARTICLE 4 - MISE A DISPOSITION DES LIEUX 6

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE 7

ARTICLE 6 - MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS - RESPONSABILITÉ DU MANDATAIRE 7

ARTICLE 7 - DÉFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OPERATION 8

ARTICLE 8 - ASSURANCES 9

ARTICLE 9 - PASSATION DES MARCHÉS 9

ARTICLE 10 - AVANT-PROJETS ET PROJET 14

ARTICLE 11 - SUIVI DE LA RÉALISATION 15

ARTICLE 12 - RÉCEPTION DE L'OUVRAGE - PRISE DE POSSESSION 16

ARTICLE 13 - DÉTERMINATION DU MONTANT DES DÉPENSES À ENGAGER PAR LE MANDATAIRE 16

ARTICLE 14 - RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE – MODALITES DE REGLEMENT 16

ARTICLE 15 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE RÈGLEMENT DES DÉPENSES ENGAGÉES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE 19

ARTICLE 16 - CONSTATATION DE L'ACHÈVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE 20

ARTICLE 17 - ACTIONS EN JUSTICE 20

ARTICLE 18 - CONTROLE TECHNIQUE PAR LA COLLECTIVITÉ 20

ARTICLE 19 - CONTRÔLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA COLLECTIVITÉ ; BILAN ET PLAN DE TRÉSORERIE PRÉVISIONNELS ; REDDITION DES COMPTES 21

ARTICLE 20 - RÉSILIATION DU MANDAT SPÉCIFIQUE 21

ARTICLE 21 - PÉNALITÉS 23

ARTICLE 22 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE 23

ARTICLE 23 - LITIGES 23

ARTICLE 24 - PIÈCES À PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT 23

ARTICLE 25 - CLAUSE DE RÉEXAMEN 23

ENTRE

Le Département du Var

représenté par **Monsieur BREMOND Didier**, en vertu d'une délibération du conseil *départemental* : délibération A1 du 22 septembre 2026

et désignée dans ce qui suit par les mots "la Collectivité" ou "le Mandant"

D'UNE PART

ET

La Société Publique Locale : Société d'Aménagement et de Gestion Publique (S.A.G.E.P),

Forme de la société : S.A à conseil d'administration,

au capital de 500 000 €,

dont le siège social est à Hôtel de Ville, rue Jean Baptiste Lavène 83 130 LA GARDE

- Immatriculée à l'INSEE :

Numéro SIRET : 788544005.00010.

Code la nomenclature d'activité française (NAF) : 7112 B

- Numéro d'identification au registre du commerce : 788544005

représentée par M. IGNATOFF, son Directeur Général ,

et désignée dans ce qui suit par les mots "la SPL " ou "le Mandataire »

Compagnie : AXA
N° Police : 5814116704

D'AUTRE PART

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE :

La Collectivité envisage la rénovation du collège Vallée du Gapeau sur la commune de Solliès Pont.

Elle s'est d'ores et déjà assurée de la faisabilité et de l'opportunité de l'ouvrage envisagé.

Elle en a défini le programme et a arrêté, à la somme de **15 670 248 € TTC, valeur juillet 2026**, l'enveloppe financière prévisionnelle. Ces deux documents sont ci-après annexés.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique (articles L.2422-5 et suivants) et du mandat cadre, la Collectivité a décidé de déléguer au Mandataire le soin de faire réaliser cet ouvrage en son nom et pour son compte, et de lui conférer à cet effet le pouvoir de la représenter pour l'accomplissement des actes juridiques relevant des attributions du Maître de l'ouvrage, dans le cadre d'un mandat régi par le texte précité et par les dispositions du présent contrat de mandat.

La Collectivité désigne son président en exercice ou son représentant comme étant la personne compétente pour la représenter pour l'exécution du contrat de mandat, **sous réserve du respect des dispositions du Code général des Collectivités territoriales**, et notamment pour donner son accord sur les avant-projets, pour approuver le choix des cocontractants, pour autoriser la signature des marchés, pour donner son accord sur la réception ; la Collectivité pourra à tout moment notifier au Mandataire une modification de ces personnes.

Article 0 – Définitions

Sont présentées dans le cadre du présent article, les définitions des principaux termes, non définis dans le mandat-cadre et propres au présent mandat spécifique :

Ouvrage : désigne, pour l'exécution du présent Mandat spécifique, chacun des collèges ou équipements identifiés au programme annexé au présent Mandat spécifique sur lequel sont réalisés les Travaux. Sans préjudice du fait que le présent Mandat spécifique porte sur une seule Opération au sens du Mandat-cadre, chaque Ouvrage fait l'objet d'un suivi et d'une exécution individualisée. Les délais, les réceptions, les garanties, les pénalités, les règlements financiers et, plus généralement, l'ensemble des droits et obligations dont la nature le permet sont appréciés distinctement pour chaque ouvrage, sauf stipulation expresse contraire.

Travaux : désigne, les travaux de rénovation, de réhabilitation, de réparation, de restructuration ou d'améliorations réalisés sur chaque Ouvrage, conformément au Programme arrêté par le Maître d'ouvrage.

Titulaire : désigne l'opérateur économique qui conclut un marché avec le mandataire (celui-ci agissant pour le compte de la Collectivité/maître d'ouvrage). En cas de groupement d'opérateurs économiques, le titulaire désigne le groupement, représenté par son mandataire.

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat constitue un mandat de maîtrise d'ouvrage publique.

Contexte :

Le Département du Var demande à La SAGEP, qui accepte, de faire réaliser, au nom et pour le compte de ladite Collectivité et sous son contrôle, la rénovation du collège Vallée du Gapeau sur la commune de Solliès Pont.

Elle lui donne à cet effet mandat de la représenter pour accomplir en son nom et pour son compte tous les actes juridiques nécessaires, dans la limite des attributions de la maîtrise d'ouvrage définies à l'article 5 ci-après.

Cet ouvrage devra répondre au programme (incluant le calendrier prévisionnel) et respecter l'enveloppe financière prévisionnelle ci-annexés, ces deux documents ayant été approuvés par la Collectivité mais pouvant être éventuellement précisés ou modifiés dans les conditions définies au sein de l'article 2.

Il est toutefois d'ores et déjà précisé que la Collectivité pourra mettre un terme à la mission du Mandataire et qu'elle se réserve le droit de renoncer à la réalisation de l'ouvrage, notamment au stade de l'approbation des avant-projets et après la consultation des entreprises ainsi qu'il est dit aux articles 2 et 20.

ARTICLE 2 - MODIFICATION DU PROGRAMME ET/OU DE L'ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

Le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle, arrêtés par la Collectivité conformément à l'article L. 2422-5 du Code de la commande publique pourront être précisés, adaptés ou modifiés dans les conditions suivantes.

Comme le prévoit l'article 6 du présent Mandat Spécifique, le Mandataire veillera au respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle par ses cocontractants.

Le Mandataire informera la Collectivité dans un délai adapté, et au plus tard, dans les 24h à compter de sa survenance, de tout évènement ou aléa ou circonstance – quelle qu'en soit la nature – susceptible de remettre en cause le respect du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle, ou qui rendrait nécessaire ou opportune une adaptation de l'un ou l'autre ou de ceux-ci, ainsi que de ses incidences financières, techniques et calendaires prévisibles.

Cette information est notifiée par écrit par le Mandataire par tout moyen permettant de prouver la réception de ladite information.

Le Mandataire transmet un rapport d'analyse des incidences financières, programmatiques et calendaires des modifications qu'il identifie comme nécessaires, dans un délai fixé d'un commun accord par les Parties à compter de la réception de l'information ci-dessus mentionnée afin de permettre à la Collectivité de statuer en parfaite connaissance de cause sur les adaptations proposées par le Mandataire, y compris en cas d'urgence ou, à défaut, du délai prescrit par la Collectivité.

Le Mandataire ne saurait prendre, sans l'accord préalable et exprès de la Collectivité, de décision susceptible d'entraîner, directement ou indirectement, une modification de l'enveloppe financière prévisionnelle et/ou du programme.

La Collectivité dispose dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la notification de l'information de la nécessité de modifier l'enveloppe ou le programme par le Mandataire et du rapport d'analyse ci-dessus mentionné, sauf urgence dûment indiquée par le Mandataire, pour indiquer expressément à ce dernier, son accord ou son refus de la modification proposée et des conséquences financières induites ou formuler une contre proposition.

La modification du programme et/ou de l'enveloppe financière prévisionnelle pourra être proposée à la Collectivité notamment aux stades suivants :

- signature des marchés nécessaires à la réalisation de l'opération.

ARTICLE 3 - approbation des avant-projets et projets : ARTICLE 10 - du présent Mandat spécifique.DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1.Entrée en vigueur

La Collectivité notifiera au Mandataire le contrat de mandat signé.

Le contrat de mandat prendra effet à compter de la réception de cette notification.

Le présent Mandat spécifique étant soumis au contrôle de légalité, la Collectivité informe le Mandataire de la date à laquelle il aura été reçu par le représentant de l'Etat. La Collectivité informe, sans délais, le Mandataire, le cas échéant, des observations ou de tout recours formés par le représentant de l'État à l'encontre du présent Mandat, afin de permettre aux Parties d'en tirer ensemble les conséquences sur les actes accomplis.

3.2. Durée prévisionnelle du mandat

La durée prévisionnelle d'exécution des missions confiées au Mandataire résulte du planning prévisionnel annexé au présent Mandat spécifique. Ce planning prévisionnel est susceptible d'évoluer dans les conditions prévues par le présent Mandat, sans préjudice des responsabilités respectives des Parties.

Sauf en cas de résiliation dans les conditions prévues à l'article 20 du présent Mandat spécifique, le présent mandat expirera à l'achèvement de l'ensemble des missions confiées au Mandataire dans les conditions prévues à l'article 16 du présent Mandat spécifique.

Le Mandataire assurera toutes les tâches définies ci-après à l'article 5 pour l'Ouvrage objet du présent Mandat spécifique /pour chacun des Ouvrages objets du présent Mandat spécifique.

Les opérations de réception, la levée des réserves, la garantie de parfait achèvement, les opérations de règlement des marchés et la remise des documents d'exécution interviennent, le cas échéant, distinctement pour chacun des Ouvrages concernés par le présent Mandat. Le Mandat spécifique demeure en vigueur jusqu'à l'achèvement des missions relatives au dernier Ouvrage concerné.

Sous réserve des stipulations de l'article 16, le Mandataire assure, pour chacun des Ouvrages, les missions qui lui sont confiées par le présent Mandat et notamment jusqu'à l'expiration de la dernière garantie de parfait achèvement applicable aux marchés de travaux correspondants, en ce compris, en cas de réserves ou de désordres dénoncés au titre de cette garantie, jusqu'à leur complète levée ou réparation, ou de l'établissement et de la notification du ou des DGD et à la remise des documents prévus au présent Mandat. Le cas échéant, le Mandataire doit veiller à prolonger, auprès des entreprises concernées, la période de parfait achèvement si cela s'avère nécessaire, conformément à l'article 11.1 du Mandat cadre. Ce prolongement de la période de parfait achèvement peut être sollicité par la Collectivité.A l'achèvement de ses missions, le Mandataire remet à la Collectivité l'ensemble des documents techniques, administratifs, financiers et comptables relatifs au présent Mandat spécifique et à chacun des Ouvrages tels que définis au sein de l'article 2.9 du Mandat-cadre, et notamment les dossiers de passation, les dossiers des ouvrages exécutés (DOE), les dossiers d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO), les documents relatifs aux garanties, les documents financiers, ainsi que tout document nécessaire à la poursuite de la gestion des Ouvrages par la Collectivité.

3.3. Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles sont les suivantes par ordre de priorité décroissant :

- Le Mandat Cadre
- Le présent Mandat spécifique (et sa fiche opération),
- L'annexe n°01 : Liste des tâches du mandataire
- L'annexe n°02 : Programme
- L'annexe n°03a : Enveloppe financière
- L'annexe n° 03b: Prévisionnel financier détaillé
- L'annexe n°04 : Planning prévisionnel
- L'annexe n°05 : relative à la protection des données à caractère personnel

En cas de contradiction entre les stipulations du Mandat spécifique et une stipulation d'une Annexe, les stipulations du Mandat spécifique prévaudront.

Conformément à l'article 3 du Mandat-cadre, en cas de contradiction entre les stipulations du Mandat spécifique et celles du Mandat Cadre, les stipulations du Mandat cadre prévaudront.

ARTICLE 4 - MISE À DISPOSITION DES LIEUX

Le Conseil Départemental est propriétaire de l'ouvrage à rénover et le mettra à la disposition du Mandataire dès que le contrat de mandat sera exécutoire dans les conditions stipulées à l'article 2.1 du mandat cadre.

ARTICLE 5 - ATTRIBUTIONS DU MANDATAIRE

Conformément aux dispositions des articles L.2422-5 et suivants du code de la commande publique, la Collectivité donne mandat au Mandataire pour exercer, en son nom et pour son compte, les attributions suivantes qui sont ci-après précisées et dans les limites définies par le présent Mandat spécifique :

- La définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et exécuté dans les conditions définies à l'ARTICLE 7 - du Mandat spécifique ;
- La préparation, la passation, la signature des marchés des autres prestataires nécessaires à la réalisation du ou des Ouvrages objet du Mandat spécifique, notamment géomètre, topographe, SPS, contrôle technique, assureur, ainsi que leur exécution y compris ses éventuelles modifications, son règlement, sa liquidation et l'établissement des décomptes correspondant ;
- La préparation, la passation, la signature, après approbation du choix de l'attributaire par la Collectivité, du marché public de maîtrise d'œuvre, ainsi que le suivi de son exécution, y compris ses éventuelles modifications, son règlement, sa liquidation et l'établissement des décomptes correspondant ;
- L'approbation des avant-projets et accord sur le projet, dans les conditions définies à l'ARTICLE 10 - du Mandat Spécifique ;
- La préparation, la passation, la signature des marchés de travaux nécessaires à la réalisation des Travaux et l'exécution de ces marchés de travaux ;
- Le paiement des sommes dues aux titulaires des marchés conclus dans la cadre du présent Mandat spécifique, y compris le versement de la rémunération de la mission de maîtrise d'œuvre et du prix des travaux et plus généralement de toutes les sommes dues à des cocontractants ou des tiers dans les conditions définies au sein de l'ARTICLE 15 - du Mandat spécifique ;
- Le suivi technique, financier et administratif des marchés conclus pour l'exécution du présent Mandat spécifique, y compris les opérations de liquidation et l'établissement et la notification des décomptes généraux et des décomptes généraux et définitifs dans les conditions définies au sein de l'ARTICLE 11 - du Mandat spécifique ;
- La réception des Travaux réalisés sur chacun des Ouvrages/ sur l'Ouvrage objet(s) du présent Mandat spécifique dans les conditions définies par ARTICLE 12 - du Mandat spécifique ;
- Ainsi que l'accomplissement de tous les actes afférents à ces attributions ;
- La représentation en justice de la Collectivité dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés par le présent Mandat dans les conditions définies au sein de l'ARTICLE 17 - du Mandat spécifique.

Le détail des tâches résultant de ces attributions est défini en annexe 1.

ARTICLE 6 - MODE D'EXECUTION DES ATTRIBUTIONS - RESPONSABILITÉ DU MANDATAIRE

Dans tous les contrats qu'il conclut pour l'exécution de sa mission, le Mandataire devra avertir le cocontractant de ce qu'il agit en qualité de Mandataire de la Collectivité.

Le Mandataire veillera à ce que la coordination des entreprises aboutisse à la réalisation de l'Ouvrage/des Ouvrages de l'opération dans les délais et l'enveloppe financière et conformément au programme arrêtés par la Collectivité. Il signalera à la Collectivité les anomalies qui pourraient survenir et lui proposera toutes mesures destinées à les redresser dans le respect des stipulations et délais visés au sein de l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

Le Mandataire représente la Collectivité, dans les limites du présent Mandat spécifique, à l'égard des tiers pour l'exercice des seules attributions qui lui sont expressément confiées. Le Mandataire exécute les missions qui lui sont confiées dans l'intérêt exclusif de la Collectivité et conformément aux instructions que celle-ci lui adresse dans les conditions prévues au présent Mandat.

.Les missions confiées au Mandataire ne portent que sur une partie des attributions du Maître de l'ouvrage dans les conditions définies et limitées par le présent Mandat spécifique et le Mandat-cadre. En conséquence, le Mandataire n'exerce aucune mission de maîtrise d'œuvre au sens des articles L. 2431-1 et suivants du Code de la commande publique. Les missions de maîtrise d'œuvre demeurent assurées par le Maître d'œuvre désigné par la Collectivité (l'architecte, le bureau d'études et/ou l'économiste de la construction) qui en assume toutes les attributions et responsabilités.

Le Mandataire est responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles L. 2422-5 et suivants du Code de la commande publique. Pour les questions non réglées par ces dispositions, il demeure responsable dans les conditions prévues par les articles 1991 et suivants du code civil. Il n'est tenu envers la Collectivité que de la bonne exécution des missions qui lui sont confiées par le présent Mandat spécifique. A ce titre, il est tenu d'une obligation de moyens étendue mais non de résultat. Il exécute les missions qui lui sont confiées avec toute la diligence, les compétences techniques et le degré de vigilance que la Collectivité est en droit d'attendre d'un professionnel spécialisé exerçant une activité de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Le Mandataire ne peut être tenu responsable du non-respect du programme, de l'enveloppe financière prévisionnelle, ou des délais fixés par la Collectivité, lorsque leur non-respect ne résulte pas d'une faute qui lui est imputable dans l'exécution des missions qui lui sont confiées. Par exemple, le Mandataire n'est pas responsable des conséquences des décisions prises par la Collectivité dès lors qu'il a satisfait aux obligations d'information, d'alerte et de proposition de modifications prévues au sein de l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

ARTICLE 7 - DÉFINITION DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES DE REALISATION DE L'OPERATION

Le Mandataire exerce les missions définies au présent article sur la base du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle arrêtés par la Collectivité. Les avis, propositions, et études réalisés par le Mandataire n'ont qu'une valeur consultative et ne peuvent avoir pour effet de transférer au Mandataire les prérogatives que le Code de la commande publique réserve au Maître d'ouvrage. Dans ce cadre, le Mandataire représentera la Collectivité pour s'assurer du respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle.

A cette fin :

- Il préparera, au nom et pour le compte de la Collectivité, les dossiers de demandes d'autorisations administratives nécessaires et en assurera le suivi. Il préparera notamment, en liaison avec le maître d'œuvre, le dossier de demande de permis de construire qu'il signera au nom et pour le compte de la Collectivité, et dont il assurera le suivi.
- Il **recueillera et remettra à la Collectivité mandante** toutes les précisions et propositions modifications nécessaires au programme et à l'enveloppe financière, notamment à l'issue des études d'avant-projet et avant tout commencement des études ou projets. A ce titre, il identifie les adaptations qu'il estime nécessaires au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle et les soumets à la Collectivité, accompagnées de toute analyse utile, conformément à l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.
- **Il constituera, au nom et pour le compte de la Collectivité, la constitution des dossiers de subventions et en assurera le suivi jusqu'au versement des aides, sous réserve des décisions relevant de la seule compétence de la Collectivité.**
- **Il représentera le Mandant dans les relations avec** les sociétés concessionnaires (EDF, GDF, etc.) afin de prévoir, en temps opportun, leurs éventuelles interventions (et, le cas échéant, les déplacements de réseaux).

Pour l'application des dispositions des articles L 554-1 et s. et R 554-1 et s. du Code de l'Environnement relatives aux travaux exécutés au droit ou au voisinage d'ouvrages souterrains, enterrés, subaquatiques ou aériens, le mandataire n'est pas le responsable du projet.

Cependant, il est chargé par le mandant de confier cette mission au maître d'œuvre.

- Il fera établir un état préventif des lieux.
- **Il proposera à la Collectivité et recueillera son accord préalable et exprès, sur** les modes de dévolution des marchés ainsi qu'il est dit à l'article 9.

- **Il suivra au nom et pour le compte du Mandant** la mise au point du calendrier d'exécution établi par le maître d'œuvre en collaboration avec les entreprises et vérifiera sa compatibilité avec les délais de réalisation souhaités par la Collectivité. Il lui signale sans délai toute dérive susceptible d'affecter ces délais.
- Il fera procéder aux vérifications techniques nécessaires (relevés de géomètre, études de sols, etc.) ainsi qu'à toute investigation complémentaire rendue nécessaire par les caractéristiques des ouvrages ou des Travaux.
- Il fera intervenir un organisme de contrôle technique en cas de besoin ainsi qu'un coordonnateur sécurité santé (SPS).

Pour l'exécution de cette mission, le Mandataire pourra faire appel, au nom et pour le compte de la Collectivité, et avec l'accord préalable et exprès de cette dernière, à des spécialistes qualifiés pour des interventions temporaires et limitées. D'ores et déjà, la Collectivité autorise l'intervention d'une personne qualifiée pour tous les actes de la compétence d'une profession réglementée ou d'un technicien (géomètres, avocats, huissiers, études de sols ...).

Toutes les dépenses engagées à ce titre sont prises en compte dans le bilan de l'opération.

Le Mandataire ne peut arrêter aucune option technique, administrative ou financière ayant pour effet de modifier les caractéristiques essentielles de l'Opération, du programme, du ou des Ouvrages ou de l'enveloppe financière prévisionnelle sans l'accord préalable et exprès de la Collectivité dans les conditions définies par l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

ARTICLE 8 - ASSURANCES

Les obligations d'assurance du Mandataire et les modalités de souscription, de gestion et de justification des assurances sont régies par les stipulations de l'article 19 du Mandat-cadre.

Pour l'Opération objet du présent Mandat spécifique :

- Une assurance dommages-ouvrages : est souscrite/n'est pas souscrite ;
- Une assurance Tous Risques Chantier : est souscrite / n'est pas souscrite.

Lorsque la Collectivité décide de souscrire à l'une de ces assurances, le Mandataire procède à leur souscription, au nom et pour le compte de la Collectivité, dans les conditions prévues par l'article 19 du Mandat cadre.

ARTICLE 9 - PASSATION DES MARCHÉS

Conformément à l'article 10.4. du Mandat Cadre, les dispositions du code de la commande publique applicables à la Collectivité sont applicables au Mandataire pour ce qui concerne la passation des marchés conclus au nom et pour le compte de la collectivité dans les conditions particulières définies ci-dessous.

Pour la mise en œuvre des modalités de transmission électronique des candidatures et des offres en application des dispositions des textes précités, le mandataire aura recours à la plate-forme suivante : **https://sagep.e-marchespublics.com**

9.1.Mode de passation des marchés

Le Mandataire utilisera les procédures de mise en concurrence prévues par le code de la commande publique et respectera les procédures internes de la collectivité telles qu'elles existent à la date du lancement de chaque procédure de passation.

Il remplira les obligations de mise en concurrence et de publicité suivant les cas et les seuils prévus par ces textes et en tenant compte des dispositions suivantes ainsi que de la liste des tâches ci-annexée.

9.1.1. Cas des marchés autres que de maîtrise d'œuvre et procédures particulières

En cas d'appel d'offres :

Le Mandataire utilisera les procédures d'appel d'offres ouvert ou restreint dans le respect du règlement interne de la Collectivité. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera aux séances de la commission d'appel d'offres en vue de la présentation des rapports d'analyse des offres. Après décision de la Commission d'appel d'offres de la Collectivité d'attribuer le marché et accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire, dans les conditions de l'article 9.4 du Mandat spécifique et de l'article 10.4.4. du Mandat cadre, conclura le contrat.

En cas de procédure adaptée :

Le Mandataire appliquera les règles internes de publicité et de mise en concurrence fixées par la Collectivité. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera aux séances de la commission des marchés en vue de présenter les rapports d'analyse des offres. Après décisions de l'organe compétent de la collectivité d'attribuer le marché et accord écrit de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

En cas de procédure avec négociation :

Le Mandataire établit un rapport exposant les circonstances de droit et de fait justifiant le recours à cette procédure ainsi que le fondement juridique retenu au regard du Code de la commande publique.

Le Mandataire, après avoir satisfait, s'il y a lieu, aux obligations de publicité, assistera la Collectivité dans l'établissement de la liste des candidats admis à remettre une offre.

Après fixation de cette liste par le mandant, le Mandataire adressera la lettre d'invitation à soumissionner aux candidats et, sur la base des offres initiales reçues, engagera les négociations avec chaque candidat.

Au terme de ces négociations, le Mandataire établira un rapport de négociation qui proposera un classement des offres. Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assiste à la séance de la commission d'appel d'offres en vue de présenter les éléments de son rapport de négociation. Après attribution par la commission d'appel d'offres et accord de la Collectivité sur la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le contrat avec l'attributaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-17 du code de la commande publique, le mandataire pourra également indiquer dans l'avis de marché que le marché sera attribué sur la base des offres initiales sans négociation. Le mandataire n'informera cependant les candidats de la non mise en œuvre de la négociation qu'après décision expresse en ce sens de la Collectivité.

En cas de marché passé sans publicité ni mise en concurrence préalable :

Le Mandataire établit un rapport exposant les circonstances de droit et de fait justifiant le recours à cette procédure ainsi que le fondement juridique retenu au regard du Code de la commande publique.

Le Mandataire engagera les négociations avec le candidat.

Au terme de ces négociations, le Mandataire proposera un projet de marché sur la base d'un rapport de négociation qu'il présentera à la collectivité.

Après accord écrit de l'organe compétent de la Collectivité sur l'attribution et la signature du marché par le Mandataire, le Mandataire conclura le contrat.

En cas de procédure de dialogue compétitif (art. R.2161-24 à R.2161-31 du code de la commande publique) :

Le Mandataire établit un rapport exposant les circonstances de droit et de fait justifiant le recours à cette procédure ainsi que le fondement juridique retenu au regard du Code de la commande publique.

Le mandataire mettra en œuvre une procédure de dialogue compétitif.

Le Mandataire procédera aux obligations de publicité.

Après analyse des candidatures, le Mandataire assistera le mandant dans l'établissement de la liste des candidats invités à dialoguer.

Après fixation de la liste des candidats admis à participer au dialogue, le Mandataire adressera une lettre de consultation aux candidats admis et le dialogue s'engagera dans les conditions définies au règlement de la consultation identifiant les différents organes intervenants dans le déroulement du dialogue. La procédure pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre de solutions à discuter, le cas échéant.

Une fois le dialogue mené à son terme, le mandataire en informera les candidats et les invitera à remettre leur offre finale.

Après convocation par la Collectivité, le Mandataire assistera à la commission d'appel d'offres pour présenter les rapports d'analyse des offres. Après le choix du candidat par cette dernière et autorisation de la signature du marché par le mandataire, le Mandataire conclura le marché avec l'attributaire.

Le Mandataire conserve l'ensemble des pièces de la procédure de passation et les remet à la Collectivité à première demande ainsi qu'à l'issue de chaque procédure.

9.1.2. Cas des marchés de maîtrise d'œuvre

- Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est inférieur au seuil des procédures formalisées, le Mandataire appliquera les stipulations de l'article 9.1.1. relatif aux marchés à procédure adaptée décrites à la présente convention.
- Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est supérieur au seuil des procédures formalisées, le Mandataire, organisera un concours restreint de maîtrise d'œuvre dans les conditions définies aux articles R.2162-15 à R.2162-21 du code de la commande publique xxxx.

Le Mandataire sera chargé de l'organisation de la consultation. Il ne convoque pas le jury mais en assurera le secrétariat.

Après désignation du ou des lauréats par le mandant, le Mandataire engagera la négociation dans le cadre d'un marché passé sans publicité ni mise en concurrence avec le ou les lauréats (art. R.2122-6 du code de la commande publique).

A l'issue de la procédure, sauf délégation consentie à l'exécutif dans les conditions fixées au CGCT, l'assemblée délibérante de la Collectivité attribuera le marché et en autorisera sa signature.

Le mandataire allouera, après accord du Mandant, les primes proposées par le jury.

- Lorsque le montant prévisionnel du marché de maîtrise d'œuvre est supérieur au seuil des procédures formalisées mais relève des exceptions à la procédure de concours mentionnées à l'article R.2172-2 du code de la commande publique, le mandataire mettra en œuvre, selon les mêmes modalités définies ci-dessus : la procédure avec négociation

9.1.3. Utilisation d'un accord-cadre

La Collectivité informe le mandataire qu'il a conclu pour les prestations identifiées ci-dessous des accords-cadres : assurances, diagnostic géotechniques, diagnostic PEMD, études environnementales, ESSP, géolocalisation et géodétection réseaux, diagnostic amiante.

Si les termes de l'accord-cadre le permettent (notamment l'objet, le périmètre, la durée et les modalités d'exécution), après accord préalable et exprès de la Collectivité, les besoins en prestations listées ci-dessus seront satisfaits par l'intermédiaire de ces accords-cadres.

9.2. Incidence financière du choix des cocontractants

S'il apparaît que les offres économiquement les plus avantageuses sont susceptibles d'entraîner un dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle arrêtée par la Collectivité, le Mandataire en informe la Collectivité dans les conditions définies à l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique. Il lui transmet une analyse des causes de ce dépassement et toute proposition permettant d'y remédier ou d'en limiter les conséquences.

Le Mandataire ne peut conclure le marché qu'après décision expresse de la Collectivité arrêtant les suites à donner à la procédure, notamment, le cas échéant, la modification du programme ou de l'enveloppe financière prévisionnelle dans les conditions prévues au sein de l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

9.3. Rôle du Mandataire

Les missions confiées au Mandataire au titre du présent article s'exercent dans les conditions prévues à l'article 10.4 du Mandat-Cadre. Le présent article a uniquement pour objet de préciser les modalités d'exécution de ces missions pour l'Opération objet du présent Mandat spécifique.

Quelle que soit la procédure de passation choisie, le Mandataire doit :

9.3.1. Préparation des dossiers de consultation :

Le Mandataire élabore, sous sa responsabilité, l'ensemble des documents constitutifs des dossiers de consultation des entreprises (DCE). Il soumet, avant publication ou envoi aux candidats, l'ensemble de ces documents à la Collectivité pour validation.

Après validation des documents de la consultation par la Collectivité, le Mandataire ne peut procéder à aucune modification substantielle de ceux-ci sans son accord préalable.

9.3.2. Conduite de la procédure

Comme indiqué au sein de l'article 9.1 du présent Mandat spécifique, le Mandataire assure l'intégralité de la conduite de la procédure de passation, dans la limite des missions qui lui sont déléguées par la Collectivité et dans le strict respect des règles applicables, en fonction de la procédure choisie et de l'objet du marché.

Ainsi, le Mandataire ouvrira les enveloppes comprenant les documents relatifs aux candidatures et à l'offre, en enregistrera le contenu et préparera les renseignements relatifs aux candidatures et aux offres pour l'analyse de celles-ci par le mandant et le cas échéant le jury.

Lorsque les dispositions du Code de la commande publique le permettent, le Mandataire est habilité à demander aux candidats de produire ou de compléter les pièces manquantes.Il proposera, le cas échéant, la composition du jury ou de la commission technique.

9.3.3. Préparation du choix des attributaires par la Collectivité

Lors de l'analyse des offres, il prêtera son assistance au dépouillement de celles-ci et au travail préparatoire d'analyse en vue du jury ou de la CAO .

Ainsi, l'issue de l'analyse des offres, réalisées par ses soins, le Mandataire transmet à la Collectivité un dossier d'approbation comprenant :

- Le rapport d'analyse des offres avec classement motivé ;
- La proposition d'attribution identifiant le ou les attributaires pressentis ;
- Les éléments permettant le cas échéant à la commission d'appel d'offres (CAO) de la Collectivité de se prononcer en toute connaissance de cause, notamment les éléments relatifs aux offres anormalement basses ou irrégulières.

Ce dossier est transmis à la Collectivité dans des délais compatibles (10 semaines *a minima),* avec l'organisation de la réunion de la Commission d'appel d'offres (ou commission des marchés le cas échéant) , lorsque celle-ci doit être réunie.

9.3.4. Organisation de la CAO (ou commission marchés) et approbation du choix des attributaires

Conformément à l'article L.1414-2 du CGCT, la CAO de la Collectivité est compétente pour choisir le Titulaire de tout marché passé en procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens.

Le procès-verbal établi par la CAO de la Collectivité est transmis au Mandataire dans les meilleurs délais par la Collectivité, afin de permettre au Mandataire d'engager les formalités nécessaires à la finalisation de la procédure, notamment la notification des courriers de rejet, la signature du marché, la notification du marché et la publication de l'avis d'attribution.

Pour les marchés passés selon une procédure adaptée ou sans publicité ni mise en concurrence préalable, le choix de l'attributaire est arrêté par l'organe compétent de la Collectivité, dans les conditions prévues par son règlement intérieur de la commission des marchés et par l'article 10.4.1 du Mandat cadre.

9.3.5. Obligations d'information du Mandataire vis-à-vis de la Collectivité et transmission des documents de la procédure

Le Mandataire alerte sans délai la Collectivité sur toute irrégularité, difficulté ou risque contentieux identifié au cours de la procédure de passation et lui propose les mesures propres à y remédier.

Le Mandataire assure la conservation de l'ensemble des pièces de la procédure et les tient à la disposition de la Collectivité pendant toute la durée du présent Mandat spécifique ainsi que pendant les délais de recours applicables.

Ainsi, à l'issue de chaque procédure, le Mandataire remet à la Collectivité un dossier complet comprenant les pièces qu'il a en sa possession notamment les mesures de publicité, les candidatures, les offres, les rapports d'analyse, les procès-verbaux, les échanges avec les candidats, les décisions prises et les justificatifs de notification de publicité, y compris des avis d'attribution.

9.4. Signature du marché

Après approbation du choix de l'attributaire par la Collectivité, le Mandataire notifiera la décision à l'attributaire et procèdera également à l'information des candidats non retenus, dans le respect des délais et dispositions du Code de la commande publique.

Il se chargera également, en lien avec la Collectivité, de préparer les réponses aux demandes d'informations complémentaires adressées par les candidats évincés.

Il procédera également, dans les limites fixées par le Code de la commande publique, à la mise au point du marché, et à sa signature.

Les contrats devront indiquer que le Mandataire agit au nom et pour le compte de la Collectivité.

9.5. Transmission et notification

Le Mandataire transmettra, s'il y a lieu, en application de l'article L 2131-1 du CGCT relatif au contrôle de légalité, au nom et pour le compte de la Collectivité, les marchés signés par lui au représentant de l'État dans le Département. Il établira, signera et transmettra, le rapport établi par lui conformément à l'article R. 2184-1 du code de la commande publique.

Le Mandataire assurera la publication de l'avis d'attribution des marchés conclus, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique. Il procèdera également à cette publication pour les marchés publics inférieurs aux seuils de procédure formalisée afin de s'assurer de limiter le délai des recours contentieux.

Il notifiera ensuite ledit marché au cocontractant et en adressera copie à la Collectivité.

ARTICLE 10 - AVANT-PROJETS ET PROJET

10.1. Avant-projet

Le Mandataire transmet les avants-projets à la Collectivité et ne peut engager la poursuite des études qu'après leur approbation par celle-ci.

L'approbation des avant-projets par la Collectivité vaut uniquement autorisation de poursuivre les études. Elle n'emporte ni approbation du projet définitif, ni renonciation à demander toute modification ultérieure compatible avec l'économie générale de l'opération.

La Collectivité s'engage à lui faire parvenir son accord ou ses observations, ou le cas échéant son désaccord, dans le délai de 4 semaines à compter de la saisine. L'absence de réponse dans le délai imparti est considérée comme un refus de la Collectivité.

En cas de naissance d'une décision implicite de refus, la Collectivité communique les motifs détaillés de ce refus, dans un délai de 15 jours à compter de la naissance de ladite décision.

Le Mandataire transmettra à la Collectivité, avec les avant-projets, une note détaillée et motivée permettant à cette dernière d'apprécier les conditions dans lesquelles le programme, le calendrier et l'enveloppe financière prévisionnelle sont ou non respectés.

Le Mandataire attire spécialement l'attention de la Collectivité sur toute évolution susceptible d'affecter le coût prévisionnel de l'Opération, le calendrier prévisionnel de l'Opération objet du Mandat spécifique, la qualité technique, les performances attendues ou les conditions d'exploitation futures de l'Ouvrage et le cas échéant, les principaux risques identifiés.

S'il apparaît que le programme et/ou l'enveloppe financière prévisionnelle ne sont pas respectés, le Mandataire, le cas échéant, alerte la Collectivité sur la nécessité ou l'utilité d'apporter des précisions, ajustements ou modifications à ce programme et/ou à cette enveloppe conformément aux stipulations de l'article ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

Dans ce cas, la Collectivité devra expressément :

- soit définir les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière permettant d'accepter les avant-projets ;
- soit demander la modification des avant-projets ;
- soit, s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et notifier au Mandataire la fin de sa mission, à charge pour la Collectivité d'en supporter les conséquences financières, comme prévu à l'article 20.1 du Mandat spécifique.

10.2. Projet

Sur la base des avant-projets approuvés par la Collectivité, éventuellement modifiés conformément aux observations de cette dernière, le Mandataire fait établir le projet définitif.

Le Mandataire transmet le projet définitif à la Collectivité accompagné d'une note motivée, selon les modalités définies au sein de l'article 10.1 du Mandat spécifique.

La Collectivité dispose d'un délai de 4 semaines à compter de l'envoi du projet définitif par le Mandataire pour approuver, formuler ses observations ou les refuser.

L'absence de réponse dans ce délai vaut refus.

Le Mandataire ne peut engager la phase de consultation des entreprises qu'après approbation expresse du projet par la Collectivité.

La Collectivité précise les modifications demandées. Le Mandataire fait procéder aux adaptations nécessaires du projet et le soumet à nouveau à l'approbation de la Collectivité. La Collectivité doit alors approuver, formuler ses observations ou les refuser dans un délai de X jours/semaines.

Si le projet définitif révèle la nécessité d'adapter le programme ou l'enveloppe financière prévisionnelle, le Mandataire applique les stipulations de l'ARTICLE 2 - du Mandat Spécifique.

Dans ce cas, la Collectivité devra expressément :

- soit définir les modifications du programme et/ou de l'enveloppe financière permettant d'accepter les projets ;
- soit demander la modification des projets ;
- soit, s'il lui apparaît que le programme souhaité ne peut rentrer dans une enveloppe prévisionnelle acceptable, renoncer à son projet et notifier au Mandataire la fin de sa mission, à charge pour la Collectivité d'en supporter les conséquences financières, comme prévu à l'article 20.1 du Mandat spécifique.

L'approbation du projet définitif par la Collectivité vaut autorisation donnée au Mandataire de préparer et d'engager la procédure de consultation des entreprises dans les conditions prévues à l'ARTICLE 9 - du Mandat spécifique.

ARTICLE 11 - SUIVI DE LA RÉALISATION

11.1. Exécution des marchés

Le Mandataire assure la gestion des marchés au nom et pour le compte de la Collectivité dans les conditions prévues par le Code de la commande publique, du mandat cadre et du présent Mandat spécifique, de manière à garantir les intérêts de la Collectivité.

A cette fin, notamment :

- Il proposera à la Collectivité pour accord préalable les ordres de service ayant des conséquences financières.
- Il vérifiera les situations de travaux préalablement contrôlées par le maître d'œuvre et propose leur mise en paiement.
- Il agréera les sous-traitants et acceptera leurs conditions de paiement.
- Il prendra en compte ou refusera les cessions de créances qui lui seront notifiées.
- Il étudiera les réclamations des différents intervenants dans les conditions définies par les contrats et présentera à la Collectivité la solution qu'il préconise en vue d'obtenir son accord préalable à la signature d'un éventuel protocole et alertera la Collectivité lorsqu'une réclamation est susceptible d'avoir une incidence financière significative ou de donner lieu à un contentieux.
- Il proposera à la Collectivité les avenants nécessaires à la bonne exécution des marchés et les signera après accord écrit préalable de la Collectivité. Dans ce cadre, le Mandataire présente à la Collectivité une analyse des incidences techniques, financières et calendaires de chaque projet d'avenant.
- Il s'assurera de la mise en place des garanties et les mettra en œuvre s'il y a lieu.

Le Mandataire ne peut prendre aucune décision pouvant conduire à un dépassement de l'enveloppe financière ou au non-respect du programme, notamment lors du traitement des réclamations.

Il doit, en tout état de cause, respecter les modalités définies au sein de l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique, particulièrement lorsqu'un évènement est susceptible de compromettre le respect des délais, du coût, des objectifs, du programme ou de l'enveloppe financière de l'Opération objet du Mandat spécifique et lui propose les mesures propres pour y remédier.

Le mandataire s'engage à transmettre l'ensemble des pièces contractuelles des marchés conclus comme mentionné au sein des articles 9.3 et 9.5 du présent Mandat spécifique. Il assure la mise à jour du dossier contractuel de chaque marché et transmet à la Collectivité, l'ensemble des pièces relatives à la passation et à l'exécution des marchés.

11.2. Suivi des travaux

Le Mandataire représentera la Collectivité dans toutes réunions, visites, ... relatives au suivi des travaux.

Il veillera à ce que la coordination des entreprises et techniciens aboutisse à la réalisation de l'Opération objet du Mandat spécifique dans le respect des délais, de la qualité des prestations et des marchés et signalera à la Collectivité les anomalies qui pourraient survenir. Il s'efforcera d'obtenir des intervenants des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera la Collectivité et en cas de besoin sollicitera de sa part les décisions nécessaires.

ARTICLE 12 - RÉCEPTION DE L'OUVRAGE - PRISE DE POSSESSION

CF article 10.7 du mandat cadre.

ARTICLE 13 - DÉTERMINATION DU MONTANT DES DÉPENSES À ENGAGER PAR LE MANDATAIRE

Le montant des dépenses à engager par le Mandataire pour le compte de la Collectivité est provisoirement évalué à **13 084 088 € hors taxes, (valeur juillet 2026)** ; son montant définitif sera déterminé en tenant compte de toutes les dépenses constatées par le Mandataire pour la réalisation de l'Opération et dans le cadre de l'enveloppe financière définie pour cette Opération.

Les dépenses ci-après mentionnées correspondent exclusivement aux dépenses engagées par le Mandataire pour le compte de la Collectivité dans le cadre des missions qui lui sont confiées par le présent Mandat spécifique et comprennent notamment :

- les études techniques ;
- le coût des travaux de construction de l'ouvrage incluant notamment toutes les sommes dues aux maîtres d'œuvre et entreprises à quelque titre que ce soit ;
- les impôts, taxes et droits divers susceptibles d'être dus au titre de la présente opération ;
- le coût des assurances-construction, du contrôle technique et de toutes les polices dont le coût est lié à la réalisation de l'opération, à l'exception des assurances de responsabilité du Mandataire ;
- les charges financières que le Mandataire aura éventuellement supportées pour préfinancer les dépenses. Celles-ci seront calculées comme prévu à l'article 9.2 du Mandat cadre et ARTICLE 15 - du Mandat spécifique ;

et, en général, les dépenses de toute nature se rattachant à la passation des marchés, l'exécution des travaux et aux opérations annexes nécessaires à la réalisation de l'Opération, notamment : sondages, plans topographiques, arpentage, bornage, les éventuels frais d'instance, d'avocat, d'expertise et indemnités ou charges de toute nature que le Mandataire aurait supportés et qui ne résulteraient pas d'une faute de sa part.

ARTICLE 14 - RÉMUNÉRATION DU MANDATAIRE – MODALITES DE REGLEMENT

14.1. Rémunération du Mandataire

La rémunération du Mandataire est déterminée par application du taux de 2.95 % au montant HT de référence de l'Opération, conformément à l'article 8.1 du Mandat-cadre. Le montant ainsi obtenu de 385 980.60 euros HT, constitue le montant initial de la rémunération du présent Mandat spécifique. Sa décomposition par étapes, ci-après présentées, a exclusivement pour objet de fixer les modalités de règlement de cette rémunération.

Cette décomposition ne modifie ni l'étendue des missions définies par le Mandat cadre et le présent Mandat spécifique, ni les conditions dans lesquelles leur exécution est constatée.

La rémunération forfaitaire du Mandataire se décompose selon les étapes opérationnelles ci-après :

DESIGNATION		Montant HT
Etape 1:	Définition des **conditions administratives et techniques** selon lesquelles l'ouvrage sera réalisé	15 439.22€

Etape 2:	Organisation et déroulement de la consultation de maîtrise d'œuvre jusqu'au choix du maître d'œuvre	23 158.84€
Etape 3:	Organisation de la consultation SPS, CT/ Conclusion et gestion des contrats correspondants- Suivi des **études d'APS et d'APD** et gestion du contrat de maîtrise d'oeuvre:	61 756.90€
Etape 4:	Gestion des contrats signés aux étapes précédentes et contrôle de l'exécution des missions correspondantes. Suivi des **études de projet** et de l'établissement du ou des dossiers de consultation des entreprises	61 756.90€
Etape 5:	**Consultation des entreprises**, gestion des interventions des divers acteurs et signatures des marchés de travaux	19 299.03€
Etape 6:	Gestion des contrats de maîtrise d'œuvre, SPS, CT, Assurances et travaux en **phase chantier** y compris réception des travaux	154 392.24€
Etape 7:	Solde des marchés de travaux. **Gestion de la période de parfait achèvement** (Levée de réserves, réparation des désordres et mise en jeu des garanties). Solde des contrats SPS, CT, Maîtrise d'œuvre et assurance	30 878.45€
Etape 8:	**Remise des comptes** au Maître de l'ouvrage et établissement du **décompte général** de la convention de mandat	19 299.03€
	TOTAL HT	**385 980.60€**
	TVA 20%	**77 196.12€**
	TOTAL TTC	**463 176.72€**

14.2. Forme du prix

Application selon les dispositions de l'article V de l'avenant au mandat cadre qui modifie l'article 8.2 du mandat cadre.

Conformément à l'article 8.2 du Mandat-cadre, le présent Mandat spécifique est conclu à prix révisable.

Le prix correspondant à la rémunération du Mandataire est ferme pendant une durée d'un an à compter de la notification du présent Mandat spécifique.

A compter de la date anniversaire de cette notification, il est révisé annuellement dans les conditions et selon la formule prévue à l'article 8.2 du Mandat-cadre.

14.3. Avance

Une avance est accordée au Mandataire, à sa demande, dans les conditions prévues à l'article 8.4 du Mandat-cadre.

L'avance est égale à 20,00 % d'une somme égale à douze fois le montant initial, toutes taxes comprises, du marché subséquent, divisé par la durée du marché exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65,00 % du montant toutes taxes comprises du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80,00 %.

Aucune garantie financière ne sera demandée pour le versement de l'avance

14.4. Modalités de règlement

Les modalités de règlement de la rémunération forfaitaire correspondant aux différentes étapes de la mission sont celles prévues à l'article 8.5 du Mandat-cadre.

14.5. Acomptes et solde

Cf article 8.5 du mandat cadre.

14.6. Délai de règlement et intérêts moratoires

Le règlement des sommes dues au Mandataire intervient dans les conditions prévues à l'article V de l'avenant au mandat cadre qui vient modifier l'article 8.6 du mandat cadre.

14.7. Mode de règlement

La Collectivité se libérera des sommes dues au titre du présent contrat par virement sur le compte bancaire dont les coordonnées figurent dans le relevé d'identité bancaire (RIB) annexé au présent Mandat spécifique.

Toute modification des coordonnées bancaires du Mandataire doit être notifiée par écrit à la Collectivité et ne produit effet qu'à compter de sa réception par celle-ci.

14.8. *Présentation des factures au format dématérialisé*

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la Collectivité peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'État pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Les références CHORUS PRO du Conseil Départemental sont :

Code structure	Libellé structure
22830001800113	DEP VAR - BUDGET PRINCIPAL

De plus, lors du dépôt sur le portail CHORUS PRO, il conviendra d'indiquer obligatoirement :

- le code service suivant : **DBEP- SPPT ,**

- le numéro d'engagement (numéro transmis par le Département lors de la notification du marché),

- le numéro de marché.

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures électroniques transmises par le Mandataire et, le cas échéant, par ses sous-traitants admis au paiement direct comportent les mentions suivantes prévues à l'article D. 2192-2 du Code de la commande publique :

1° La date d'émission de la facture ;
2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
6° La date de livraison des fournitures ou d'exécution des services ou des travaux ;
7° La quantité et la dénomination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ;
8° Le prix unitaire hors taxes des produits livrés, des prestations et travaux réalisés ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce. Pour les émetteurs ne disposant pas d'un tel numéro, la facture comporte l'identifiant prévu par l'arrêté du ministre chargé du budget applicable.

ARTICLE 15 - MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE RÈGLEMENT DES DÉPENSES ENGAGÉES AU NOM ET POUR LE COMPTE DU MANDANT PAR LE MANDATAIRE

Conformément aux stipulations de l'article 9 modifié par l'article VI de l'avenant au mandat cadre , la Collectivité supporte seule la charge des dépenses régulièrement engagées par le Mandataire, en son nom et pour son compte, dans le périmètre des missions confiées par le Mandat spécifique et dans les conditions telles que déterminées à l'ARTICLE 13 - du Mandat spécifique.

La Collectivité met à la disposition du Mandataire, préalablement à leur paiement, les fonds nécessaires aux dépenses au règlement des dépenses de l'Opération.

A ce titre, elle verse au Mandataire, dans un délai de 30 jours suivant la notification du présent Mandat spécifique, une avance initiale de trésorerie d'un montant de **442 939.78 euros TTC**.

Lorsque le Mandataire justifie de l'utilisation d'au moins 60% de cette avance, il peut solliciter son réapprovisionnement sur la base :

- Des dépenses effectivement réalisées et justifiées notamment par la production des factures justificatives de ces dépenses,
- du compte rendu financier périodique établi par le Mandataire en application de l'ARTICLE 19 - du Mandat spécifique,
- du plan de trésorerie prévisionnel des six mois suivants.

Le montant de l'avance est réexaminé tous les six mois et ajusté, si nécessaire, en fonction des besoins de trésorerie de l'Opération.

En cas d'insuffisance de ces avances, le Mandataire n'est pas tenu d'assurer le paiement des dépenses sur ses propres disponibilités.

Tous les produits financiers qui pourraient être dégagés à partir de ces avances figureront au compte de l'opération.

Lorsque l'Opération objet du Mandat-spécifique bénéficie d'un financement extérieur, le Mandataire produit les justificatifs nécessaires au versement des subventions dans les conditions fixées par les organismes financeurs.

Conséquences des retards de paiement

Le Mandataire informe sans délai la Collectivité de toute insuffisance de trésorerie susceptible de compromettre le paiement des dépenses de l'Opération.

Le Mandataire ne peut être tenu responsable des conséquences directement imputables à un retard de la Collectivité dans la mise à disposition des fonds nécessaires, sous réserve qu'il ait présenté une demande complète dans un délai compatible avec les échéances de paiement et qu'il ait informé sans délai la Collectivité des conséquences prévisibles de cette insuffisance de trésorerie.

ARTICLE 16 - CONSTATATION DE L'ACHÈVEMENT DES MISSIONS DU MANDATAIRE

Les conditions de constatation de l'achèvement des missions du Mandataire, tant sur le plan technique que sur le plan financier et au titre des actions en justice, sont celles définies à l'article 11 du Mandat-cadre.

ARTICLE 17 - ACTIONS EN JUSTICE

Les conditions dans lesquelles le Mandataire est habilité à agir en justice au nom et pour le compte de la Collectivité sont exclusivement régies par les stipulations de l'article 12 du Mandat-cadre.

Le Mandataire ne peut engager aucune action en justice sans l'accord préalable, exprès et écrit de la Collectivité, sauf dans les seuls cas d'urgence nécessitant l'accomplissement d'un acte conservatoire, dans les conditions prévues audit article.

ARTICLE 18 - CONTRÔLE TECHNIQUE PAR LA COLLECTIVITÉ

La Collectivité sera tenue étroitement et régulièrement informée par le Mandataire du déroulement de sa mission. A ce titre, le Mandataire lui communiquera l'ensemble des comptes rendus de chantier qu'il aura reçus et plus généralement, tout document ou information utile permettant à la Collectivité d'apprécier l'état d'avancement de l'Opération objet du Mandat spécifique.

Lorsque les informations communiquées à la Collectivité révèlent un risque de dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, de non-respect du programme, de retard significatif ou toute autre difficulté susceptible d'affecter la bonne réalisation de l'Opération, le Mandataire met en œuvre, sans délai, les obligations d'information, d'alerte et de proposition prévues à l'ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

Les représentants de la Collectivité pourront suivre les chantiers, y accéder à tout moment, et consulter les pièces techniques. Toutefois, ils ne pourront présenter leurs observations qu'au Mandataire et non directement aux intervenants quels qu'ils soient.

La Collectivité aura le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'elle jugera utiles pour s'assurer que les clauses du contrat de mandat sont régulièrement observées et que ses intérêts sont sauvegardés.

Les contrôles, vérifications, visites de chantier ou observations effectués par la Collectivité dans le cadre du présent article ne dispensent pas le Mandataire de ses obligations d'information, de conseil, d'alerte et de proposition prévues par le présent Mandat spécifique et, notamment, par son ARTICLE 2 - . Ils ne peuvent avoir pour effet de transférer à la Collectivité la responsabilité des missions confiées au Mandataire.

ARTICLE 19 - CONTRÔLE COMPTABLE ET FINANCIER PAR LA COLLECTIVITÉ ; BILAN ET PLAN DE TRÉSORERIE PRÉVISIONNELS ; REDDITION DES COMPTES

Le Mandataire accompagne toute demande de paiement présentée en application de l'ARTICLE 15 - du Mandat spécifique des pièces justificatives correspondant aux dépenses engagées d'ordre et pour compte de la Collectivité.

Conformément aux stipulations du Mandat cadre, le Mandataire tient, pour l'Opération objet du présent Mandat spécifique, une comptabilité distincte de sa propre comptabilité.

Afin de permettre à la Collectivité d'exercer son contrôle administratif, financier et comptable, le Mandataire lui transmet, au minimum tous les trois mois :

- Un compte-rendu financier de l'Opération objet du Mandat spécifique ;
- Un bilan financier prévisionnel actualisé faisant apparaître d'une part l'état des réalisations en dépenses et des avances perçues, et d'autre part, l'estimation des dépenses restant à réaliser ;
- un plan de trésorerie actualisé faisant apparaître l'échéancier des dépenses et des avances à percevoir ;

Lorsque ces documents font apparaître un risque de dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle, de non-respect du programme ou tout autre difficulté susceptible d'affecter l'Opération, le Mandataire met en œuvre sans délai la procédure prévue à ARTICLE 2 - du Mandat spécifique.

Le Mandataire transmet également à la Collectivité, avant le 30 novembre de chaque année un budget prévisionnel ainsi qu'un plan de trésorerie pour l'année suivante.

Le Mandataire adresse au fur et à mesure du déroulement de l'Opération, et au minimum une fois par an avant le 15 Janvier de l'exercice suivant, à la Collectivité, une reddition annuelle des comptes. Cette dernière récapitulera l'ensemble des dépenses acquittées pour le compte de la Collectivité au cours de l'exercice passé. Elle distingue notamment les dépenses ayant supporté la TVA ainsi que celles ouvrant droit au FCTVA ou à un financement spécifique. Les pièces justificatives et notamment, les copies des factures portant la mention de leur date de règlement seront jointes à l'appui de cette reddition de comptes et tenues à la disposition de la Collectivité. Elles seront également transmises à première demande.

Le Mandataire établit en temps utile les états exigés par l'Administration pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA ou tout autre subvention ou tout autre financement public relatif à l'Opération.

La reddition définitive des comptes de l'Opération intervient dans les conditions prévues à l'article 11.2.1 du Mandat-cadre.

ARTICLE 20 - RÉSILIATION DU MANDAT SPÉCIFIQUE

20.1. Cas et modalités de résiliation

Le Présent Mandat spécifique peut être résilié dans les cas et selon les modalités prévues à l'article 21 du Mandat cadre, notamment :

- Pour motif d'intérêt général (aussi nommée dans le présent Mandat spécifique résiliation sans faute) ;
- Pour faute du Mandataire ;
- En cas de force majeure ;
- En cas d'inexactitude des renseignements ou de défaut de production des documents obligatoires ;
- Dans les hypothèses liées à une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire affectant le Mandataire.

Lorsque la Collectivité décide de ne pas poursuivre l'Opération ou d'y renoncer, notamment dans les conditions prévues aux articles 2 et 10 du présent Mandat spécifique, cette décision constitue une résiliation pour motif d'intérêt général régie par l'article 21.3 du Mandat cadre.

La décision de résiliation précise le motif, sa date d'effet, son périmètre ainsi que les mesures nécessaires à la clôture ou la reprise des missions.

20.2. Mesures consécutives à la résiliation du Mandat spécifique

A compter de la notification de la décision de résiliation, le Mandataire :

- Cesse de prendre tout engagement nouveau au nom et pour le compte de la Collectivité, sauf instruction contraire de celle-ci ou nécessité d'accomplir une mesure conservatoire indispensable à la sauvegarde de ses intérêts ;
- Prend les mesures nécessaires à la sécurité, à la conservation et à la continuité des opérations en cours ;
- Informe les titulaires des marchés et contrats concernés des instructions arrêtées par la Collectivité ;
- Coopère avec la Collectivité et toute personne désignée par celle-ci afin d'assurer la poursuite ou la clôture de l'Opération.

Dans le délai fixé par la décision de résiliation, le Mandataire remet à la Collectivité :

L'ensemble des documents administratifs, contractuels, techniques, financiers et comptables relatifs à l'Opération objet du Mandat spécifique ;

- Un état des marchés et contrats en cours, précisant leur niveau d'exécution, les sommes réglées ou restant à payer et les échéances à venir ;
- Un état des réclamations, différends, contentieux, garanties et assurances en cours ;
- Un état des dépenses engagées, acquittées ou restant à acquitter ainsi que des fonds encore détenus pour le compte de la Collectivité.

20.3. Conséquences financières

Sous réserve des stipulations de l'article 21 du Mandat-cadre applicables au motif de la résiliation, la Collectivité règle au Mandataire :

- Les dépenses régulièrement engagées, en son nom et pour son compte, jusqu'à la date effet de la résiliation ;
- La rémunération correspondant aux prestations effectivement exécutées et admises à cette date ;
- Le cas échéant, l'indemnité prévue par l'article 21.3 du Mandat-cadre en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

Aucune rémunération n'est due au titre des prestations non-exécutées ou non admises.

Aucune indemnité n'est due en cas de résiliation pour faute du Mandataire.

Le Mandataire restitue à la Collectivité les avances sur rémunération correspondant à des prestations non exécutées ainsi que des avances de trésorerie qui n'ont pas été utilisées ou dûment justifiées.

La reddition définitive des comptes intervient dans les conditions prévues à l'article 11.2.1 du Mandat-cadre et dans le délai fixé par la décision de résiliation.

20.4. Poursuite des marchés conclus pour l'Opération

Les marchés et contrats conclus par le Mandataire au nom et pour le compte de la Collectivité ne prennent pas fin du seul fait de la résiliation du présent Mandat spécifique.

La Collectivité reprend l'exercice des droits et obligations résultant de ces marchés et contrats ou désigne toute personne habilitée à en assurer le suivi. Le Mandataire accomplit les formalités nécessaires à cette reprise et remet l'ensemble des pièces utiles à la continuité de leur exécution.

La résiliation demeure sans incidence sur les obligations qui, par leur objet ou leur nature, ont vocation à survivre à la fin du présent Mandat spécifique, notamment des obligations relatives :

- A la remise et à la conservation des documents ;
- A la reddition des comptes ;
- A la confidentialité ;
- A la propriété intellectuelle ;
- A la responsabilité et aux garanties
- A la coopération avec la Collectivité pour la clôture ou la reprise de l'Opération.

ARTICLE 21 - PÉNALITÉS

Les pénalités applicables au Mandataire sont celles prévues à l'article 17 du mandat cadre

Des pénalités complémentaires propres au présent Mandat spécifique peuvent être appliquées dans les cas limitativement énumérés ci-après :

- Défaut de transmission des documents exigés au présent Mandat spécifique y compris des documents de fin de mission : 100 euros par jours calendaire de retard par document manquant.
- Défaut de mise en œuvre de la procédure d'information et d'alerte prévue à l'article 2 du Mandat spécifique : pénalité forfaitaire de 500 euros par manquement.

Les autres conditions d'application des pénalités, notamment des cas d'exonération, les modalités de mise en œuvre, le plafond des pénalités et leur articulation avec la résiliation, sont régies par les stipulations de l'article 17 du Mandat-cadre.

ARTICLE 22 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle attachés aux documents, études, plans, rapports, données, fichiers, livrables et, plus généralement, aux résultats élaborés ou remis dans le cadre de l'exécution du présent Mandat spécifique sont régis par les stipulations de l'article 18 du Mandat-cadre.

Le Mandataire veille à ce que les marchés et contrats conclus pour la réalisation de l'Opération comportent les stipulations nécessaires pour permettre à la Collectivité d'utiliser les résultats correspondants dans les conditions prévues par le Mandat cadre.

ARTICLE 23 - LITIGES

Tous les litiges seront de la compétence du Tribunal administratif de Toulon.

ARTICLE 24 - PIÈCES À PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT

A la signature du contrat, le Mandataire a produit les pièces mentionnées aux articles D.8222- 5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du code du travail.

Le Mandataire s'engage à produire les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 et D.8254-2 à 5 du Code du travail tous les 6 mois pendant l'exécution du contrat.

ARTICLE 25 - CLAUSE DE RÉEXAMEN

Toute modification des conditions d'exécution ou de la rémunération demeure subordonnée à la conclusion d'un avenant conformément aux stipulations de l'article 20 du Mandat-cadre.

Fait à , le

en double exemplaire

Mention manuscrite « lu et approuvé »

Signature du mandataire :

A , le

Pour le Mandant

SAGEP

Annexe : FICHE D'OPÉRATION VALLÉE DU GAPEAU

Mandat Cadre PRC

24/07/2026

FICHE D'OPÉRATION

Table des matières

FICHE D'OPÉRATION 1
1. Identification de l'opération 2
2. Objet de l'opération 2
3. Programme sommaire 2
4. Enveloppe financière prévisionnelle 4
5. Planning prévisionnel 4
6. Missions confiées au mandataire 4
7. Intervenants de l'opération 4
8. Modalités de financement 4
9. Modalités de validation et de suivi 5
10. Validation de l'opération 5

1. Identification de l’opération

Nom de l’opération : Collège Vallée du Gapeau

Code opération : MS02

Localisation : Solliès-Pont

Maître d’ouvrage : Le Département du Var, 390 AVENUE DES LICES - 83000 TOULON

Mandataire : Société d’Aménagement et de Gestion Publique (S.A.G.E.P), 132, Rue Le Corbusier, 83951 LA GARDE Cedex

Date de validation : COPIL du 16 juillet 2026

2. Objet de l’opération

Description synthétique du projet :

Rénovation bâtimentaire du collège Vallée du Gapeau, incluant des interventions sur l’enveloppe, les équipements techniques et les aménagements intérieurs et extérieurs, conformément à la fiche programme du collège et au programme technique d’Altéréa.

Objectifs principaux :

- **Risques et conformité :** garantir la conformité réglementaire de l'établissement et assurer la pérennité des ouvrages, notamment au regard des enjeux structurels et de la durabilité des systèmes d'étanchéité.
- **Performance énergétique :** améliorer significativement les performances énergétiques du bâtiment afin d'inscrire l'établissement dans la trajectoire fixée par le Décret Tertiaire, avec pour objectif l'atteinte des exigences réglementaires à l'horizon 2050.
- **Confort des usagers :** améliorer le confort thermique en toutes saisons, la qualité de l'air intérieur (QAI) et les conditions d'usage des occupants.
- **Maintenabilité et exploitabilité :** privilégier des solutions simples, robustes et sobres, facilitant l'exploitation et la maintenance.
- **Végétalisation :** développer la végétalisation en pieds de façade et améliorer le confort des cours.
- **Bilan économique :** optimiser le coût global de l'opération sur l'ensemble du cycle de vie.
- **Économie des ressources :** réduire les consommations d'eau et l'empreinte carbone grâce à des équipements économes et à des actions de sensibilisation.

Contexte du projet :

Le collège Vallée du Gapeau (construit en 1985) nécessite une rénovation thermique globale pour atteindre les objectifs 2050 du décret tertiaire tout en améliorant le confort d'été et la qualité de l'air intérieur.

3. Programme sommaire

Bâtiments ou surfaces concernés :

Ensemble des bâtiments d'enseignement, d'administration et logements de fonction (surface environ 5 917 m^2)

Principales interventions prévues :

A. Installation de chantier

- Mise en place de la base vie, de la zone de stockage et du barriérage.
- Mise en place de locaux provisoires permettant d'assurer la continuité d'usage de l'établissement pendant la durée des travaux de rénovation.

B. Isolation de l'enveloppe du bâtiment

- Isolation thermique des façades.
- Remplacement de l'ensemble des menuiseries extérieures.
- Mise en place de protections solaires adaptées aux caractéristiques du site.
- Remplacement des skydômes, de la verrière et des sheds.
- Remplacement de la verrière du réfectoire.
- Isolation du plancher bas situé au-dessus du préau.
- Isolation des toitures-terrasses, avec reprise de l'étanchéité associée.
- Végétalisation en pied de façade.
- Mise en place d'une ventilation naturelle nocturne.

C. Équipement et performances énergétiques

- Remplacement du système de production de chauffage.
- Remplacement des réseaux et émetteurs de chauffage.
- Mise en place d'une pompe à chaleur (PAC).
- Réinstallation de capteurs de CO2.
- Remplacement des gaines et équipements de ventilation.
- Installation de brasseurs d'air dans les salles de classe.
- Installation d'une centrale photovoltaïque (production cible : environ 70 MWh/an sur 200 m^2).
- Remplacement des éclairages existants par des éclairages LED.
- Mise en conformité des installations de courant fort.
- Mise en place d'un système de suivi et de pilotage des installations.
- Remplacement des centrales de traitement d'air (CTA) des réfectoires.

- Mise en conformité avec le règlement sanitaire relatif au traitement de l'air (qualité de l'air intérieur).
- Création de zones refuges rafraîchies, représentant environ 10 % de la surface du bâtiment.

D. Autres travaux d'accompagnement et de valorisation du site

- Mise en place d'une démarche de commissionnement.
- Mise en œuvre de matériaux biosourcés, recyclés et réemployés.
- Réemploi de matériaux sur site.
- Reprise de l'ensemble des revêtements muraux, de sol et de plafond en intérieur.
- Désamiantage des zones concernées par les travaux.

4. Enveloppe financière prévisionnelle

Poste	**Montant estimatif TTC**
Études	2 313 337 €
Travaux	13 147 221 €
Frais annexes	189 290 €
TOTAL OPÉRATION TTC	15 670 248 €

5. Planning prévisionnel

Étapes	**Prévision**
Consultation MOE	Janvier 2027 – Mai 2027
Études	Mai 2027 – Juin 2028
Consultation travaux	Avril 2028 – Octobre 2028
Travaux	Octobre 2028 – Avril 2031
Réception	Avril 2031

6. Missions confiées au mandataire

Le mandataire agit au nom et pour le compte du maître d'ouvrage et assure notamment :
- la préparation des procédures de consultation ;
- le suivi des études et de la conception ;
- la gestion administrative et financière de l'opération ;
- le suivi de l'exécution des travaux.

7. Intervenants de l'opération

AMO : SO

Maîtrise d'œuvre : À désigner

Bureau de contrôle : À désigner

Coordonnateur SPS : À désigner

Autres intervenants : À désigner

8. Modalités de financement

Financement maître d'ouvrage :

Subventions éventuelles :

Autres financements :

9. Modalités de validation et de suivi

Instances de pilotage (COPIL, réunions de suivi…) :

- Comité de pilotage (COPIL)
- Comité technique (COTECH)
- Points de validation aux phases clés

Modalités de validation des étapes clés du projet :

- Validation MOA à chaque phase : DIAG, APS, APD, PRO, DCE
- Validation des procédures de consultation
- Validation des choix techniques et financiers

10. Validation de l'opération

Maître d'ouvrage :
Nom :
Fonction :
Date :
Signature :

Mandataire :
Nom :
Fonction :
Date :
Signature :

Annexe n°1

LISTE DES TACHES RESULTANT DES ATTRIBUTIONS CONFIEES AU MANDATAIRE DANS LE CADRE DES MANDATS

ARTICLE 1 - DÉFINITION INITIALE DES CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES SELON LESQUELLES L'OUVRAGE SERA ÉTUDIÉ ET RÉALISÉ

1. Relecture du programme, analyse et suggestions

2. Définition de l'organisation générale de l'opération et notamment :

   - Définition des études complémentaires éventuellement nécessaires (études de sol, étude d'impact, ...) ;
   - Définition des intervenants nécessaires (maître d'œuvre, contrôleur technique, coordonnateur sécurité santé, entreprises, assurances, ordonnancement, pilotage, coordination, ...) ;
   - Définition des missions et responsabilités de chaque intervenant et des modes de dévolution des contrats ;
   - Identification des procédures de consultation, de choix et d'exécution des intervenants à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer.
   - Elaboration du planning général de l'opération

3. Représentation du mandant pour l'organisation et la mise en œuvre des procédures et démarches préalables à l'engagement de l'opération :

   - dossier de subvention
   - état préventif des lieux

   Pour l'application des dispositions des articles L 554-1 et s. et R 554-1 et s. du Code de l'Environnement relatives aux travaux exécutés au droit ou au voisinage d'ouvrages souterrains, enterrés, subaquatiques ou aériens, le mandataire est le responsable du projet.
   Cependant, il est chargé par le mandant de confier cette mission au Maitre d'œuvre.

ARTICLE 2 - PRÉPARATION DU CHOIX DES MAÎTRES D'ŒUVRE ET SIGNATURE DES MARCHÉS

1. Proposition au mandant de la procédure de consultation et de son calendrier

1 bis En cas de procédure adaptée prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité

2. Etablissement du dossier de consultation des concepteurs (rédaction du RDC, des pièces marchés) ;

3. Après accord du mandant, lancement de la consultation (rédaction de l'AAPC et envoi). Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 10 du contrat cadre ;

4. Organisation des opérations de sélection des candidatures et des offres :

- Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et le cas échéant, établissement du registre des retraits et des dépôts ;
- Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
- Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);
- Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti. Dans le cadre d'une procédure avec négociation, le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Puis :
En cas de concours :

Proposition au président du jury, en tant que de besoin, des membres pouvant participer au jury autres que ceux du collège des élus de la CAO.

Assistance au mandant pour la sélection des candidats :

Présentation des candidats au mandant et au jury
Secrétariat du jury examinant les candidatures, rédaction du PV du jury ; rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Assistance au mandant pour le choix du titulaire :

Réception des prestations, enregistrement des prestations et organisation de l'anonymat ;
Préparation des travaux du jury ;

Secrétariat du jury examinant les prestations ;

Lancement de la procédure sans publicité et sans mise en concurrence et Négociation avec le ou les lauréats choisis par le mandant ;

Rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;

Règlement des indemnités ;

En cas de procédure avec négociation :

Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :
Présentation des candidatures au mandant ;
Rédaction du PV d'analyse des candidatures ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Elaboration et envoi de la lettre d'invitation à remettre une offre aux candidats retenus

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :
Réception des offres,
Négociations avec les candidats retenus, rapport au mandant sur les résultats de la négociation ;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres et d'attribution du marché

En cas d'appel d'offres :
Assistance au mandant pour la sélection des candidats.

Présentation des candidats au mandant ;
Rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :
Réception des offres ;
Ouverture des offres ;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres et d'attribution du marché, rédaction du PV

En cas de procédure adaptée :
En application des règles de procédures fixées par la collectivité, Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats et des offres
Ouverture des candidatures et des offre ;
Présentation des candidatures et des offres au mandant ;
Rédaction de l'analyse des candidatures et des offres
Négociations avec les candidats retenus pour la phase de négociation éventuelle, rapport au mandant sur les résultats de la négociation ;
Présentation en commission d'attribution du mandant ;

En cas de dialogue compétitif :

Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :
Présentation des candidatures au mandant;
Rédaction du PV d'analyse des candidatures
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

Assistance au mandant pour le déroulé du dialogue :

Dialogue avec les candidats sélectionnés,
Réception des solutions
Rapport à la collectivité sur les phases du dialogue et les résultats du dialogue ;
Envoi de l'information de fin de dialogue et invitation à remettre l'offre finale

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :
Réception des offres finales;
Ouverture des offres finales ;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;

5. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

6. Mise au point du marché avec le maître d'œuvre retenu par le mandant ;

7. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique;

8. Notification des résultats de la consultation aux concurrents évincés, après décision du mandant ;

9. Signature du marché de maîtrise d'œuvre après décision du mandant ;

10. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente ;

11. Notification au titulaire ;

12. Publication de l'avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation.

13. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché

ARTICLE 3 - GESTION DES MARCHÉS DE MAÎTRISE D'OEUVRE, VERSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION :

1. Délivrance des ordres de service de gestion du marché de maîtrise d'œuvre ;

2. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;

3. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail

4. Suivi de la mise au point des documents d'études par le maître d'oeuvre (esquisse, APS, APD, projet et calendrier d'exécution) ; contrôle de l'avancement des dossiers ; alerte du maître d'œuvre et du mandant sur le non-respect du planning ;

5. Consultation des concessionnaires, services administratifs et techniques (voies, ABF, services de secours ...)

6. Transmission avec avis de ces documents à chaque phase, au maître d'ouvrage pour accord préalable ;

7. Notification au titulaire à chaque phase d'étude des décisions prises par le mandataire après accord du mandant ;

8. Suivi de l'élaboration du permis de construire, signature des demandes, affichage ;

9. Vérification de la cohérence générale des documents avec le programme et prise en compte des observations du mandant et du contrôleur technique ;

10. Suivi de l'activité du maître d'œuvre lors du lancement de la consultation des entreprises, du dépouillement et de l'analyse des offres ;

11. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;

12. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;

13. Vérification des décomptes d'honoraires et application des pénalités éventuelles ;

14. Règlement des acomptes au titulaire ;

15. Négociation des avenants éventuels ;

16. Transmission des projets d'avenants au mandant pour accord préalable - transmission aux organismes de contrôle ;

17. Signature et notification des avenants après accord du mandant ;

18. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;

19. Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles ;

20. Etablissement et notification du décompte général ;

21. Règlement des litiges éventuels ;

22. Traitement des défaillances du maître d'œuvre : résiliation des marchés après décision du mandant, relance d'une consultation

23. Paiement du solde ;

24. Etablissement et remise au mandant du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au marché.

ARTICLE 4 - PRÉPARATION DU CHOIX, SIGNATURE ET GESTION DES MARCHÉS D'ÉTUDES OU DE TOUTES PRESTATIONS INTELLECTUELLES, VERSEMENT DES RÉMUNÉRATIONS CORRESPONDANTES

1. Définition de la mission du prestataire ;

2. Identification et proposition au mandant de la procédure de consultation à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer et élaboration de son calendrier ;
- Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti.

Dans le cadre d'une procédure avec négociation, le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

3. En cas de procédure adaptée prise de connaissance des règles de procédures fixées par le mandant

4. Etablissement du dossier de consultation (rédaction RDC, des pièces marchés);

5. Après accord du mandant, lancement de la consultation (rédaction et envoi de l'AAPC);

Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 10 du mandat cadre ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant ;

En cas de DCE papier, envoi du dossier de consultation aux candidats qui le demandent.

6. Assistance au maître d'ouvrage pour la sélection des candidats :

Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et établissement du registre des dépôts ;

Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;

Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);

Présentation des candidats au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures ;

Notification de la décision du mandant aux candidats ;

7. Assistance au mandant pour le choix des titulaires :

Réception des offres ;

Ouverture des offres ;

Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;

En cas de procédure avec négociation ou de négociations à mener dans le cadre de la procédure adaptée : négociation avec les candidats et rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;

8. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

9. Mise au point du marché avec le candidat retenu par la collectivité ;

10. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique

11. Notification des résultats de la consultation aux concurrents, après décision du mandant ;

12. Signature du marché après décision du mandant

13. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente ;

14. Notification du marché ;

15. Publication de l'avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation.

16. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché

Gestion des marchés et versement des rémunérations :

1. Délivrance des ordres de services ;

2. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;

3. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail

4. Notification des avis fournis par le contrôleur technique (ou le prestataire) aux intéressés ;

5. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;

6. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;

7. Vérification des décomptes et application des pénalités éventuelles

8. Paiement des acomptes

9. Négociation des avenants éventuels ;

10. Transmission des projets d'avenants au mandant pour accord préalable ;

11. Signature des avenants après décision du mandant ;

12. Transmission au contrôle de légalité ;

13. Notification des avenants ;

14. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;

15. Vérification du décompte final et application des pénalités définitives éventuelles;

16. Etablissement et notification du décompte général ;

17. Règlement des litiges éventuels ;

18. Traitement des défaillances : résiliation des marchés après décision du mandant, relance d'une consultation

19. Paiement du solde ;

20. Etablissement et remise au mandant du dossier complet regroupant tous les documents contractuels, techniques, administratifs relatifs au marché.

ARTICLE 5 - PRÉPARATION DU CHOIX, SIGNATURE, GESTION ET PAIEMENT DES PRIMES DES CONTRATS D'ASSURANCE DE DOMMAGES-OUVRAGES, TOUS RISQUES CHANTIERS ET DU CONTRAT COLLECTIF DE RESPONSABILITÉ DECENNALE DE 2ÈME LIGNE, LORSQUE LA COLLECTIVITÉ AURA FAIT LE CHOIX DE LA SOUSCRIPTION DE CES ASSURANCES

1. Proposition au mandant des procédures à mettre en œuvre compte tenu des montants et élaboration du calendrier de consultation ;

1 bis En cas de procédure adaptée prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité

2. Etablissement du dossier de consultation ;

3. Après accord du mandant, lancement de la consultation ;

Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 10 du mandat cadre ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant

En cas de DCE papier, envoi du dossier de consultation aux candidats qui le demandent.

4. Assistance au mandant pour le choix des candidats :

- Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et établissement du registre des dépôts ;

- Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti.

- Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
- Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);
- Présentation des candidats au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures ;
- Notification de la décision du mandant aux candidats ;

5. Assistance au mandant pour le choix du titulaire ;

- Réception des offres ;
- Ouverture des offres ;
- Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;
- En cas de procédure avec négociation ou de négociations à mener dans le cadre de la procédure adaptée : négociation avec les candidats et rapport à la collectivité sur les résultats de la négociation ;
- Dans le cadre d'une procédure avec négociation, le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

6. Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

7. Mise au point du contrat avec le candidat retenu par le mandant ;

8. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique

9. Notification de la décision du mandant aux candidats ;

10. Signature du marché après décision de la collectivité ;

11. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle et transmission à l'autorité compétente;

12. Notification du contrat ;

13. Publication de l'avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché

14. Gestion du contrat (pour l'assurance DO, jusqu'à la remise de l'ouvrage au mandant) ;

15. Transmission aux assureurs de l'ensemble des pièces nécessaires à l'établissement des primes définitives ;

16. Paiement des primes ;

17. Etablissement et remise au mandant du dossier complet comportant tous documents contractuels, comptables, techniques, administratifs relatifs au contrat

ARTICLE 6 - APPROBATION DES AVANT-PROJETS ET ACCORD SUR LE PROJET

1. Présentation des avant-projets et des modifications éventuelles qu'ils engendrent sur le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle ;

2. Approbation des avant-projets après accord de la collectivité ;

3. Accord sur le projet

ARTICLE 7 - PRÉPARATION DU CHOIX DES ENTREPRENEURS ET FOURNISSEURS, ÉTABLISSEMENT ET SIGNATURE DES MARCHÉS

1. Proposition au mandant du mode de dévolution des travaux et fournitures ;

2. Proposition au mandant des procédures à mettre en œuvre compte tenu du montant et de la nature des marchés à passer et élaboration des calendriers de consultations ;

2 bis - En cas de procédure prise de connaissance des règles de procédures fixées par la collectivité

3. Suivi de la mise au point des DCE élaborés par le maître d'oeuvre (CCTP principalement)

4. Etablissement des dossiers de consultation (RDC, pièces marchés);

5. Après accord du mandant, lancement des consultations (rédaction et envoi de l'AAPC);

Le mandataire assure la mise en ligne du DCE sur le profil d'acheteur identifié à l'article 10 du mandat cadre ou s'assure de la mise en ligne du DCE par le mandant le cas échéant

En cas de DCE papier, envoi du dossier de consultation aux candidats qui le demandent.

6. Assistance au mandant pour la sélection des candidatures :

Réception des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert) et établissement du registre des dépôts ;
Le cas échéant, le mandataire peut proposer dans le cas d'une procédure ouverte que l'analyse des candidatures n'ait lieu qu'après l'analyse des offres. En ce cas, elle ne consiste qu'en l'analyse des capacités de l'attributaire pressenti.
Ouverture des enveloppes relatives aux candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert), demande éventuelle de pièces absentes ou incomplètes dans les dossiers de candidatures ;
Rédaction du PV d'ouverture des candidatures (et offres en cas d'appel d'offres ouvert);

Puis :
En cas d'appel d'offres :
Présentation des candidats au mandant;
rédaction du PV d'analyse des candidatures ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

En cas de procédure avec négociation :
Présentation des candidatures au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant;
Notification de la décision du mandant aux candidats non invités à négocier;

En cas de procédure adaptée :
A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le mandant
En cas de dialogue compétitif :
Présentation des candidatures au mandant, rédaction du PV d'analyse des candidatures par le mandant ;
Notification de la décision du mandant aux candidats ;

7. Assistance au mandant pour le choix des titulaires :

En cas d'appel d'offres :
Réception et ouverture des offres;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV ;

En cas de procédure avec négociation :
Négociations avec les candidats admis à négocier par le mandant, rapport au mandant sur les résultats de la négociation ;

Le mandataire pourra également prévoir que le marché pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation.

Assistance au mandant pour la rédaction de la proposition de classement des offres à présenter à la CAO ;
Secrétariat de la commission d'appel d'offres

En cas de procédure adaptée :
A définir au cas par cas selon les modalités de la procédure adaptée définies par le mandant
Relance de la consultation en cas de procédure infructueuse ou déclarée sans suite ;

En cas de dialogue compétitif :
Assistance au mandant pour le déroulé du dialogue :

Dialogue avec les candidats sélectionnés,
Réception des solutions
Rapport à la collectivité sur les phases du dialogue et sur les résultats du dialogue ;
Envoi de l'information de fin de dialogue et invitation à remettre l'offre finale

Assistance au mandant pour le choix des titulaires :
Réception des offres finales ;
Ouverture des offres finales ;
Secrétariat de la CAO d'examen des offres, rédaction du PV

8. Mise au point du marché avec les titulaires retenus par le mandant ;

9. Demande à l'attributaire des pièces mentionnées aux articles R.2143-6 et suivants du code de la commande publique

10. Notification des résultats de la consultation aux candidats dont l'offre n'a pas été retenue, après décision du mandant ;

11. Signature des marchés après décision de la collectivité ;

12. Etablissement du dossier nécessaire au contrôle de légalité et transmission à l'autorité compétente ;

13. Notification aux titulaires ;

14. Publication des avis d'attribution pour les marchés soumis à cette obligation. Le cas échéant, publicité nécessaire à la prescription des délais de recours après signature du marché.

ARTICLE 8 - GESTION DES MARCHÉS DE TRAVAUX ET FOURNITURES, VERSEMENT DES RÉMUNÉRATIONS CORRESPONDANTES

1. Transmission au mandant des attestations d'assurance de responsabilité (civile et décennale) des titulaires ;

2. Demande en cours d'exécution du marché des documents des articles D 8222- 5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail

3. Décisions de gestion des marchés n'emportant pas une augmentation du montant du marché ;

4. Agrément des sous-traitants et acceptation des conditions de paiement ;

5. Acceptation ou refus des cessions de créances qui lui seraient notifiées ;

6. Gestions des garanties, cautions et des avances

7. Vérification des demandes de versement d'acompte ;

8. Règlement des acomptes ;

9. Négociation des avenants éventuels ;

10. Transmission des projets d'avenants au mandant pour décision préalable de l'autorité compétente ;

11. Signature des avenants après décision de la collectivité ;

12. Transmission au contrôle de légalité ;

13. Notification des avenants

14. Traitement des défaillances d'entreprises : résiliation des marchés après décision du mandant, relance des consultations

ARTICLE 9 - SUIVI TECHNIQUE DES TRAVAUX ET RÉCEPTION DES TRAVAUX

1. Suivi de l'organisation générale du chantier ;

2. Contrôle du planning de chantier et du respect des délais ;

3. Actualisation du calendrier prévisionnel de l'opération ;

4. Suivi de l'exécution des travaux, présence aux réunions de chantier ;

5. Gestion des difficultés rencontrées sur le chantier ayant des conséquences sur le coût global ou le non respect des délais ;

6. Remise au mandant des comptes rendus de chantier ;

Opérations de réception et d'établissement du solde du marché :

7. Vérification de l'organisation des OPR par le maître d'œuvre et suivi des opérations préalables à la réception ;

8. Organisation des OPR en cas de défaillance du maître d'œuvre dans les conditions du CCAG travaux

9. Vérification de la transmission au mandant par le maître d'œuvre pour accord préalable du projet de décision de réception ;

10. Après accord du mandant, décision de réception et notification aux intéressés ;

11. Suivi de la levée des réserves ;

12. Mise en œuvre des garanties contractuelles ;

13. Gestion de l'année de parfait achèvement ;

14. Vérification des décomptes finaux transmis par le maître d'œuvre ;

15. Etablissement et notification des décomptes généraux ;

16. Règlement des litiges éventuels ;

17. Paiement des soldes ;

18. Libération des garanties

19. Etablissement et remise au mandant des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques administratifs, comptables.

ARTICLE 10 - GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABLE DE L'OPÉRATION

1. Tenue des comptes de l'opération ;

2. Gestion de la trésorerie de l'opération ;

3. Etablissement et actualisation périodique du bilan financier prévisionnel détaillé de l'opération en conformité avec l'enveloppe financière prévisionnelle et le plan de financement prévisionnels fixés par le mandant et annexés à la convention;

4. Etablissement et transmission au mandant du budget prévisionnel annuel et du plan de trésorerie annuel ;

5. Suivi et mise à jour des documents précédents et information du mandant ;

6. Transmission au mandant pour accord en cas de modification par rapport aux documents annexés à la convention ;

7. Assistance au mandant pour la conclusion des contrats de financement (prêts subventions) - établissement des dossiers nécessaires

8. Etablissement des dossiers de demande périodique d'avances ou de remboursement, comportant toutes les pièces justificatives nécessaires et transmission au mandant ;

9. Etablir et remettre à la collectivité le dossier annuel de reddition des comptes prévu à l'article 19 de la convention ;

10. Etablir les états nécessaires pour les dépenses ouvrant droit au FCTVA et le cas échéant fournir à la collectivité les informations nécessaires à ses déclarations fiscales ;

11. Etablissement du dossier de clôture de l'opération et transmission pour approbation au mandant.

ARTICLE 11 - GESTION ADMINISTRATIVE DE L'OPÉRATION

1. Organisation des relations avec les concessionnaires et les services administratifs ;

2. Préparation, signature et dépôt de toutes demandes d'autorisation administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération et notamment :

- permis de démolir, de construire,
- permission de voirie,
- autorisation d'occupation temporaire du domaine public,
- commission de sécurité,
- d'une manière générale toutes démarches administratives nécessaires au bon déroulement de l'opération ;

3. Etablissement des dossiers nécessaires à l'exercice du contrôle de légalité et transmission au Préfet ; - copie au mandant ;

4. Suivi des procédures correspondantes et information du mandant ;

5. Obtention du certificat de conformité ;

6. Information périodique trimestrielle du mandant sur le déroulement de l'opération.

ARTICLE 12 - ACTIONS EN JUSTICE

- Pour les actions engagées sur l'opération en défense ou en demande par la collectivité :

Fournir à la collectivité les documents nécessaires à la mise en œuvre des actions en défense ou en demande.

- Pour les actions engagées sur l'opération en défense ou en demande par le SAGEP au nom et pour le compte de la collectivité :

Suivi de litiges avec les tiers
Suivi des litiges avec les différents intervenants

SAGEP
Société [illegible] de Gestion Publique
au capital de 500 000 €
RC Toulon 788 [illegible] SIRET 788 544 005 00010
132, Rue Le Corbusier - 83130 LA GARDE
Tél. 04 94 08 63 08

FICHE COLLEGE : Vallée du Gapeau

INFORMATIONS GENERALES

Commune :	Solliès Pont
Année de construction :	1985
Surface SHON (m²) :	5 917 m²
Capacité élèves :	900
Effectif élèves :	720
Pôle concerné :	PTTE
Lot géographique :	4
Scénario envisagé :	Scénario 2
Niveau thermique visé :	2050
Cout opération TTC :	15 670 248 €



LISTE DES PRINCIPAUX TRAVAUX INTEGRES AU PRC

A. INSTALLATION DE CHANTIER

- Base vie / zone de stockage / Barriérage
- Locaux provisoires

B. ISOLATION DE L'ENVELOPPE DU BÂTIMENT

- Isolation des façades
- Remplacement de toutes les menuiseries extérieures
- Mise en place de protections solaires adaptées au site
- Remplacement des skydomes, verrière, sheds
- Remplacement verrière du réfectoire
- Isolation du plancher bas sur préau
- Isolation des toitures terrasses y compris étanchéité
- Végétalisation en pied de façade
- Ventilation naturelle nocturne

C. EQUIPEMENT ET PERFORMANCES ENERGETIQUES

- Remplacement du système de production de chauffage
- Remplacement des réseaux et émetteurs de chauffage
- Mise en place d'une PAC
- Remise en place de capteurs CO2
- Remplacement des gaines et équipements de ventilation
- Mise en place de brasseurs d'air dans les salles de classe
- Installation de centrale photovoltaïques : 70 MWh sur ≈ 200m²
- Remplacement des éclairages existants par des éclairages leds
- Mise en conformité du courant fort
- Suivi et pilotage des installations
- Remplacement des CTA des réfectoires
- Conformité au règlement sanitaire (Traitement de l'air - QAI)
- Rafraichissement des zones refuges (10% de la surface)

D. AUTRES TRAVAUX D'ACCOMPAGNEMENT ET DE VALORISATION DU SITE

- Mise en place d'une démarche de commissionnement
- Mise en œuvre de matériaux biosourcés et matériaux recyclés et réemployés
- Réemploi de matériaux sur site
- Reprise de 100% des revêtements muraux, de sol et des plafonds en intérieur
- Désamiantage des zones impactées par les travaux

COLLEGE VALLÉE DU GAPEAU

ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

		ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE 24/07/2026	
	DEPENSES	**HT**	**TTC**
A	**Maitrise foncière**		
A1	Acquisitions foncières et frais annexes	-	-
A3	Taxes foncières et d'équipement	-	-
A4	Géologue/Géomètre	17 000	20 400
A5	Divers et imprévus s/ foncier	-	-
	Total Foncier	**17 000**	**20 400**
ET	**Etudes**		
ET1	Etudes Techniques	5 000	6 000
ET2	Assistance à maitrise d'ouvrage	-	-
ET3	Etudes conception / travaux	1 906 347	2 287 616
ET4	Divers et imprévus s/ Etudes	16 434	19 721
	Total Etudes	**1 927 781**	**2 313 337**
T	**Travaux**		
T1	Travaux Construction et VRD	9 782 158	11 738 590
		-	
T2	Travaux de raccordement réseaux	-	-
T3	Divers s/ travaux	1 173 859	1 408 631
	Total Travaux	**10 956 017**	**13 147 221**
F	**Frais**		
F1	Frais s/ travaux	6 000	7 200
F2	Frais de commercialisation	-	-
F3	Frais de gestion	-	-
F4	Frais financiers	-	-
F5	Assurances	153 290	153 290
F6	Frais divers et imprévus	24 000	28 800
F7	Frais sur bien livrés	-	-
	Total Frais	**183 290**	**189 290**
	TOTAL DEPENSES	**13 084 088**	**15 670 248**

RENOVATION D'UN COLLEGE : VALLÉE DU GAPEAU

ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

Total imprévus et révisions HT :

1 214 293

VALLÉE DU GAPEAU		ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE 20/02/2026		Obtention MS	AO MOE	Diag et ESQ		APS		PC APD			PRO		DCE		AO TRAVAUX											
				oct.-26	nov.-26	déc.-26	janv.-27	févr.-27	mars-27	avr.-27	mai-27	juin-27	juil.-27	août-27	sept.-27	oct.-27	nov.-27	déc.-27	janv.-28	févr.-28	mars-28	avr.-28	mai-28	juin-28	juil.-28	août-28	sept.-28	oct.-28
	DEPENSES	HT	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC
A	**Maitrise foncière**																											
A1	Acquisitions foncières et frais annexes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A3	Taxes foncières et d'équipement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A4	Géologue/Géomètre	17 000	20 400	-	-	20 400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A5	Divers et imprévus s/ foncier	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total Foncier	**17 000**	**20 400**	**-**	**-**	**20 400**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
ET	**Etudes**																											
ET1	Etudes Techniques	5 000	6 000	-	-	6 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ET2	Assistance à maitrise d'ouvrage	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ET3	Etudes conception / travaux	1 906 347	2 287 616	-	-	97 750	106 295	84 537	84 537	109 149	101 672	109 149	188 268	188 268	46 360	48 332	38 346	38 346	38 346	38 370	38 370	38 370	38 370	38 370	38 370	38 370	38 370	38 370
ET4	Divers et imprévus s/ Etudes *0,15%*	16 434	19 721	-	-	4 930	-	4 930	-	4 930	-	-	4 930	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total Etudes	**1 927 781**	**2 313 337**	**-**	**-**	**108 680**	**106 295**	**89 467**	**84 537**	**114 080**	**101 672**	**109 149**	**193 198**	**188 268**	**46 360**	**48 332**	**38 346**	**38 346**	**38 346**	**38 370**	**38 370**	**38 370**	**38 370**	**38 370**	**38 370**	**38 370**	**38 370**	**38 370**
T	**Travaux**																											
T1	Travaux Construction et VRD	9 782 158 -	11 738 590	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	838 471	419 235	419 235	419 235	419 235	419 235	419 235	419 235	419 235
T2	Travaux de raccordement réseaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
T3	Divers s/ travaux	1 173 859	1 408 631	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100 616	50 308	50 308	50 308	50 308	50 308	50 308	50 308	50 308
	Total Travaux	**10 956 017**	**13 147 221**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**939 087**	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**469 544**
F	**Frais**																											
F1	Frais s/ travaux	6 000	7 200	2 400	-	-	-	-	2 400	-	-	-	-	2 400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F2	Frais de commercialisation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F3	Frais de gestion	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F4	Frais financiers	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F5	Assurances	153 290	153 290	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194
F6	Frais divers et imprévus	24 000	28 800	4 800	-	-	-	4 800	-	-	-	-	-	4 800	-	-	-	-	4 800	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F7	Frais sur bien livrés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total Frais	**183 290**	**189 290**	**10 394**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**7 994**	**5 594**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**10 394**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**7 994**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**3 194**
	TOTAL DEPENSES	**13 084 088**	**15 670 248**	**10 394**	**3 194**	**132 273**	**109 489**	**97 460**	**90 130**	**117 273**	**104 865**	**112 343**	**196 392**	**198 662**	**49 554**	**51 526**	**41 540**	**41 540**	**46 340**	**980 651**	**511 108**	**511 108**	**511 108**	**511 108**	**511 108**	**511 108**	**511 108**	**511 108**

OK

RECETTES MANDATAIRE				Définition des conditions : 4%	Choix du MOE : 6%	consultation SPS/CT + suivi APS et APD et gestion du contrat de maîtrise d'oeuvre : 16%							Gestion des contrats signés aux étapes précédentes et contrôle de l'exécution des missions. Suivi études projet et DCE : 16%				Consultation des entreprises, gestion des interventions des divers acteurs et signatures des marchés de travaux : 5%											
				Etape 1 : 4,0%	Etape 2 : 6,0%						Etape 3 (1/2) : 13,7%	Etape 3 (2/2) : 2,3%				Etape 4 : 16,0%			Etape 5 : 5,0%						Etape 6 (1/5) : 8,9%			
Rémunération mandataire hors révision	2,95%	385 980,60	463 176,72	18 527,07	27 790,60						63 521,38	10 586,90				74 108,27			23 158,84						41 171,26			
Révision prévisionnelle (base de 2,00% annuel, voir onglet Syntec)	2,00%	12 907,94	15 489,53	0,00	55,58						635,21	127,04				1 259,84			509,49						1 235,14			
Avance de démarrage avec restitution entre 65% et 80%	4,29%	0,00	0,00	19 850,43	0,00						0,00	0,00				0,00			0,00						0,00			
TOTAL rémunération prévisionnelle		**398 888,54**	**478 666,24**	**38 377,50**	**27 846,18**						**64 156,59**	**10 713,94**				**75 368,12**			**23 668,33**						**42 406,40**			

Calcule des produits financiers	TOTAL	oct.-26	nov.-26	déc.-26	janv.-27	févr.-27	mars-27	avr.-27	mai-27	juin-27	juil.-27	août-27	sept.-27	oct.-27	nov.-27	déc.-27	janv.-28	févr.-28	mars-28	avr.-28	mai-28	juin-28	juil.-28	août-28	sept.-28	oct.-28
Demande d'avance semestrielle TTC	**15 670 248 €**	442 939,76						779 088,91						1 672 703,48						3 066 645,26						3 044 733,22
Dépenses TTC	**15 670 248 €**	10 394	3 194	132 273	109 489	97 460	90 130	117 273	104 865	112 343	196 392	198 662	49 554	51 526	41 540	41 540	46 340	980 651	511 108	511 108	511 108	511 108	511 108	511 108	511 108	511 108

RENOVATION D'UN COLLEGE : VALLÉE DU GAPEAU

ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

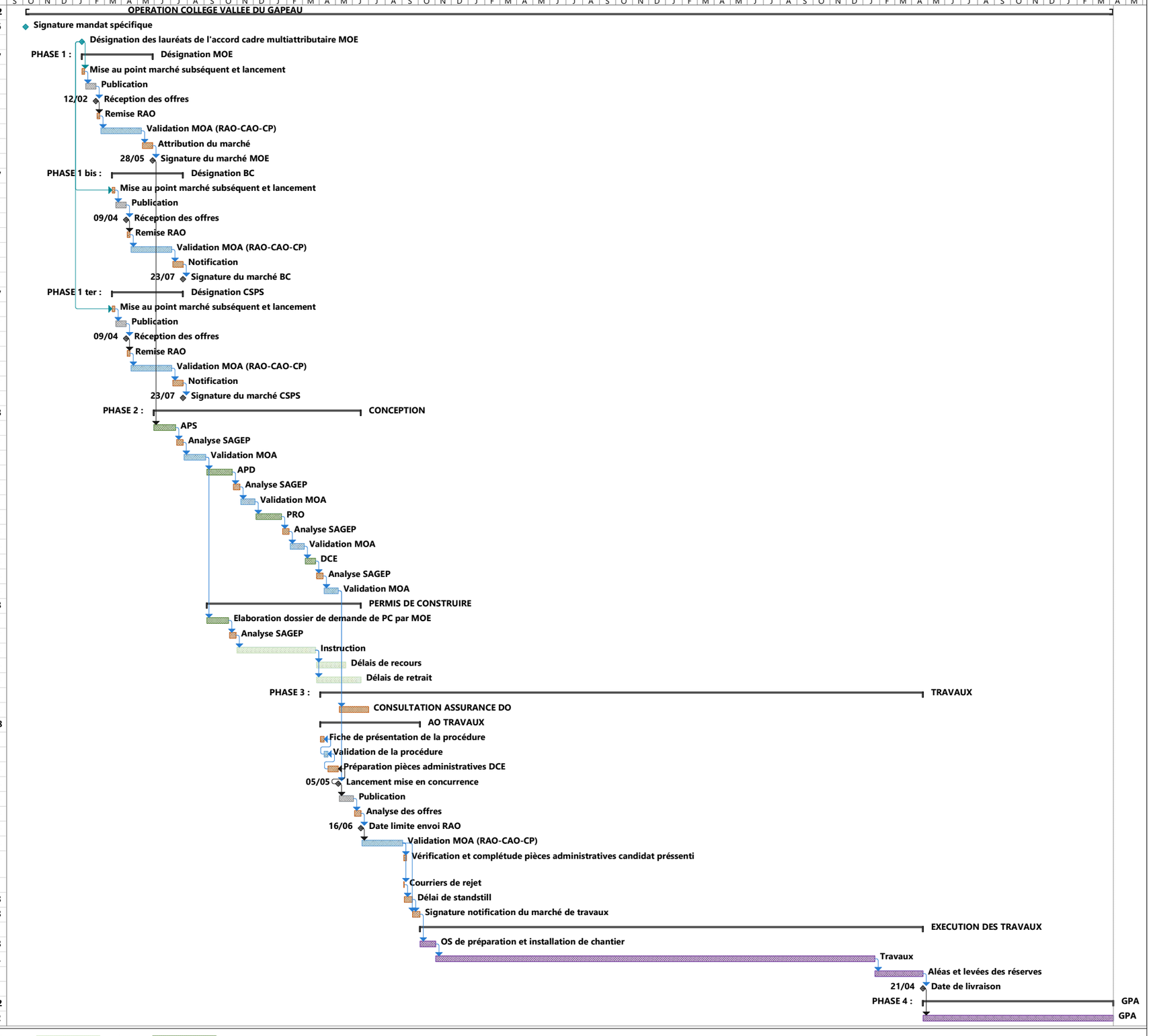
TRAVAUX																		GPA												
nov.-28	déc.-28	janv.-29	févr.-29	mars-29	avr.-29	mai-29	juin-29	juil.-29	août-29	sept.-29	oct.-29	nov.-29	déc.-29	janv.-30	févr.-30	mars-30	avr.-30	mai-30	juin-30	juil.-30	août-30	sept.-30	oct.-30	nov.-30	déc.-30	janv.-31	févr.-31	mars-31	avr.-31	mai-31
TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC	TTC
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
38 370	38 370	38 370	27 414	27 414	27 414	27 414	27 414	27 414	27 414	27 414	27 414	27 414	27 414	27 414	27 414	27 414	66 692	17 930	13 492	15 464	5 604	5 604	5 604	5 604	5 604	5 604	5 604	5 604	5 604	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
38 370	**38 370**	**38 370**	**27 414**	**27 414**	**27 414**	**27 414**	**27 414**	**27 414**	**27 414**	**27 414**	**27 414**	**27 414**	**27 414**	**27 414**	**27 414**	**27 414**	**66 692**	**17 930**	**13 492**	**15 464**	**5 604**	**5 604**	**5 604**	**5 604**	**5 604**	**5 604**	**5 604**	**5 604**	**5 604**	**-**
419 235	419 235	419 235	419 235	419 235	419 235	419 235	419 235	419 235	419 235	419 235	419 235	419 235	419 235	419 235	419 235	419 235	419 235	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
50 308	50 308	50 308	50 308	50 308	50 308	50 308	50 308	50 308	50 308	50 308	50 308	50 308	50 308	50 308	50 308	50 308	50 308	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
469 544	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**469 544**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	3 194	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	4 800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 800	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3 194	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**7 994**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**7 994**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**3 194**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
511 108	**511 108**	**511 108**	**500 152**	**500 152**	**500 152**	**500 152**	**504 952**	**500 152**	**500 152**	**500 152**	**500 152**	**500 152**	**500 152**	**500 152**	**500 152**	**500 152**	**539 429**	**25 923**	**16 686**	**18 658**	**8 798**	**8 798**	**5 604**	**5 604**	**5 604**	**5 604**	**5 604**	**5 604**	**5 604**	**-**

Gestion des contrats de maîtrise d'oeuvre, SPS, CT, Assurances et travaux en phase chantier y compris réception des travaux : 40%																	Solde des marchés de travaux. Gestion de la période de parfait achèvement (Levée de réserves, réparation des désordres et mise en jeu des garanties). Solde des contrats SPS, CT, Maîtrise d'oeuvre et assurance : 8%											Remise des comptes au MOA et établissement du DGD mandat : 5%	
		Etape 6 (2/5) : 8,9%						Etape 6 (3/5) : 8,9%						Etape 6 (4/5) : 8,9%			Etape 6 (5/5) : 4,4%		Et 7 (1/4) DGD SPS CT : 0,8%			Et 7 (2/4) DGD Tx : 5,6%			Et 7 (3/4) Levée reserves : 1,2%			Et 7 (4/4) DGD MOE/ prime DO : 0,4%		Etape 8 : 5,0%
		41 171,26						41 171,26						41 171,26			20 585,63		3 705,41			25 937,90			5 558,12			1 852,71		23 158,84
		1 605,68						1 976,22						2 346,76			1 276,31		240,85			1 789,71			411,30			144,51		1 875,87
		0,00						-11 469,14						-8 381,29			0,00		0,00			0,00			0,00			0,00		0,00
		42 776,94						**31 678,35**						**35 136,73**			**21 861,94**		**3 946,27**			**27 727,61**			**5 969,42**			**1 997,22**		**25 034,70**

nov.-28	déc.-28	janv.-29	févr.-29	mars-29	avr.-29	mai-29	juin-29	juil.-29	août-29	sept.-29	oct.-29	nov.-29	déc.-29	janv.-30	févr.-30	mars-30	avr.-30	mai-30	juin-30	juil.-30	août-30	sept.-30	oct.-30	nov.-30	déc.-30	janv.-31	févr.-31	mars-31	avr.-31	mai-31
					3 005 709,15						3 000 909,15						618 290,81						33 624,02						5 604,00	
511 108	511 108	511 108	500 152	500 152	500 152	500 152	504 952	500 152	500 152	500 152	500 152	500 152	500 152	500 152	500 152	500 152	539 429	25 923	16 686	18 658	8 798	8 798	5 604	5 604	5 604	5 604	5 604	5 604	5 604	0

Planning prévisionnel Vallée du Gapeau

N°	Mode Tâche	Nom de la tâche	Durée	Début	Fin
1		**OPERATION COLLEGE VALLEE DU GAPEAU**	**67,48 mois**	**Mar 06/10/26**	**Mer 07/04/32**
2		Signature mandat spécifique	0 jour	Mar 06/10/26	Mar 06/10/26
3		**Désignation des lauréats de l'accord cadre multiattributaire MO**	0 mois	Lun 18/01/27	Lun 18/01/27
4		**PHASE 1 : Désignation MOE**	**4,52 mois**	**Lun 18/01/27**	**Ven 28/05/27**
5		Mise au point marché subséquent et lancement	1 semaine	Lun 18/01/27	Ven 22/01/27
6		Publication	3 semaines	Lun 25/01/27	Ven 12/02/27
7		Réception des offres	0 jour	Ven 12/02/27	Ven 12/02/27
8		Remise RAO	1 semaine	Lun 15/02/27	Ven 19/02/27
9		Validation MOA (RAO-CAO-CP)	11 semaines	Lun 22/02/27	Ven 07/05/27
10		Attribution du marché	3 semaines	Lun 10/05/27	Ven 28/05/27
11		Signature du marché MOE	0 jour	Ven 28/05/27	Ven 28/05/27
12		**PHASE 1 bis : Désignation BC**	**4,52 mois**	**Lun 15/03/27**	**Ven 23/07/27**
13		Mise au point marché subséquent et lancement	1 semaine	Lun 15/03/27	Ven 19/03/27
14		Publication	3 semaines	Lun 22/03/27	Ven 09/04/27
15		Réception des offres	0 jour	Ven 09/04/27	Ven 09/04/27
16		Remise RAO	1 semaine	Lun 12/04/27	Ven 16/04/27
17		Validation MOA (RAO-CAO-CP)	11 semaines	Lun 19/04/27	Ven 02/07/27
18		Notification	3 semaines	Lun 05/07/27	Ven 23/07/27
19		Signature du marché BC	0 jour	Ven 23/07/27	Ven 23/07/27
20		**PHASE 1 ter : Désignation CSPS**	**4,52 mois**	**Lun 15/03/27**	**Ven 23/07/27**
21		Mise au point marché subséquent et lancement	1 semaine	Lun 15/03/27	Ven 19/03/27
22		Publication	3 semaines	Lun 22/03/27	Ven 09/04/27
23		Réception des offres	0 jour	Ven 09/04/27	Ven 09/04/27
24		Remise RAO	1 semaine	Lun 12/04/27	Ven 16/04/27
25		Validation MOA (RAO-CAO-CP)	11 semaines	Lun 19/04/27	Ven 02/07/27
26		Notification	3 semaines	Lun 05/07/27	Ven 23/07/27
27		Signature du marché CSPS	0 jour	Ven 23/07/27	Ven 23/07/27
28		**PHASE 2 : CONCEPTION**	**12,38 mois**	**Lun 31/05/27**	**Ven 16/06/28**
29		APS	6 semaines	Lun 31/05/27	Ven 09/07/27
30		Analyse SAGEP	2 semaines	Lun 12/07/27	Ven 23/07/27
31		Validation MOA	4 semaines	Lun 26/07/27	Ven 03/09/27
32		APD	7 semaines	Lun 06/09/27	Ven 22/10/27
33		Analyse SAGEP	2 semaines	Lun 25/10/27	Ven 05/11/27
34		Validation MOA	4 semaines	Lun 08/11/27	Ven 03/12/27
35		PRO	6 semaines	Lun 06/12/27	Ven 21/01/28
36		Analyse SAGEP	2 semaines	Lun 24/01/28	Ven 04/02/28
37		Validation MOA	4 semaines	Lun 07/02/28	Ven 03/03/28
38		DCE	3 semaines	Lun 06/03/28	Ven 24/03/28
39		Analyse SAGEP	2 semaines	Lun 27/03/28	Ven 07/04/28
40		Validation MOA	4 semaines	Lun 10/04/28	Ven 05/05/28
41		**PERMIS DE CONSTRUIRE**	**9,52 mois**	**Lun 06/09/27**	**Ven 16/06/28**
42		Elaboration dossier de demande de PC par MOE	6 semaines	Lun 06/09/27	Ven 15/10/27
43		Analyse SAGEP	2 semaines	Lun 18/10/27	Ven 29/10/27
44		Instruction	4,76 mois	Lun 01/11/27	Ven 24/03/28
45		Délais de recours	1,9 mois	Lun 27/03/28	Ven 19/05/28
46		Délais de retrait	2,86 mois	Lun 27/03/28	Ven 16/06/28
47		**PHASE 3 : TRAVAUX**	**37,9 mois**	**Lun 03/04/28**	**Lun 21/04/31**
48		**CONSULTATION ASSURANCE DO**	1,9 mois	Lun 08/05/28	Ven 30/06/28
49		**AO TRAVAUX**	**6,29 mois**	**Lun 03/04/28**	**Mar 03/10/28**
50		Fiche de présentation de la procédure	1 semaine	Lun 03/04/28	Lun 10/04/28
51		Validation de la procédure	1 semaine	Lun 10/04/28	Lun 17/04/28
52		Préparation pièces administratives DCE	3 semaines	Lun 17/04/28	Ven 05/05/28
53		Lancement mise en concurrence	0 mois	Ven 05/05/28	Ven 05/05/28
54		Publication	4 semaines	Lun 08/05/28	Ven 02/06/28
55		Analyse des offres	2 semaines	Lun 05/06/28	Ven 16/06/28
56		Date limite envoi RAO	0 jour	Ven 16/06/28	Ven 16/06/28
57		Validation MOA (RAO-CAO-CP)	11 semaines	Lun 19/06/28	Ven 01/09/28
58		Vérification et complétude pièces administratives candidat préssenti	1 semaine	Lun 04/09/28	Ven 08/09/28
59		Courriers de rejet	1 jour	Lun 04/09/28	Lun 04/09/28
60		Délai de standstill	11 jours	Mar 05/09/28	Mar 19/09/28
61		Signature notification du marché de travaux	2 semaines	Mer 20/09/28	Mar 03/10/28
62		**EXECUTION DES TRAVAUX**	**31,62 mois**	**Mer 04/10/28**	**Lun 21/04/31**
63		OS de préparation et installation de chantier	1 mois	Mer 04/10/28	Mer 01/11/28
64		Travaux	27,62 mois	Jeu 02/11/28	Mer 22/01/31
65		Aléas et levées des réserves	3 mois	Jeu 23/01/31	Lun 21/04/31
66		**Date de livraison**	**0 jour**	**Lun 21/04/31**	**Lun 21/04/31**
67		**PHASE 4 : GPA**	**12 mois**	**Mar 22/04/31**	**Mer 07/04/32**
68		GPA	12 mois	Mar 22/04/31	Mer 07/04/32



Publication CD83 SAGEP Travaux PC MOE

LE DÉPARTEMENT

Annexe au mandat relative à la protection des données personnelles

Le titulaire s'engage à effectuer pour le compte du département du Var, responsable de traitement, des opérations de traitement de données à caractère personnel conformément à la réglementation en vigueur applicable, en particulier, au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, le RGPD « le règlement européen sur la protection des données »), à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles) et à son décret d'application n°2018-687 du 1er août 2018 et tous les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG approuvés par arrêtés du 30 mars 2021) en leur article respectif 5.2 protection des données à caractère personnel.

I - Préambule

Le traitement des données personnelles par un sous-traitant est obligatoirement régi par un contrat ou un autre acte juridique, qui lie le sous-traitant à l'égard du responsable de traitement.

Le responsable de traitement est celui qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement.
Le département du VAR est réputé être responsable du traitement dans le cadre de la passation d'un marché public.

Le sous-traitant traite des données personnelles pour le compte, sur instruction et sous l'autorité d'un responsable de traitement. Le titulaire du marché public est réputé être sous-traitant.

Le décret d'application n°2018-687 du 1er août 2018 précité précise dans son article 110-2 que « le contrat ou l'autre acte juridique liant le sous-traitant à l'égard du responsable du traitement , mentionné à l'article 70-10 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée prévoit notamment » que le titulaire :

«1° Veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;

« 2° Aide le responsable du traitement, par tout moyen approprié, à veiller au respect des dispositions de la section 3 du chapitre XIII de la même loi (dispositions relatives aux droits de la personne concernée par un traitement de données à caractère personnel);

« 3° Selon le choix du responsable du traitement et sous réserve d'un éventuel archivage dans l'intérêt public, supprime toutes les données à caractère personnel ou les renvoie au responsable du traitement au terme de la prestation des services de traitement des données, et détruit les copies existantes ;

« 4° Met à la disposition du responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour apporter la preuve du respect de l'article 70-10 précité et du présent article ;

« 5° Respecte, pour recruter un autre sous-traitant, les conditions prévues au 2 de l'article 28 du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 précité, au dernier alinéa de l'article 70-10 précité et au présent article".

II. Description du traitement des données personnelles objet du présent marché

Le titulaire est autorisé pour le compte du Département du Var, responsable de traitement, à traiter des données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s) réalisation du gymnase du collège Jean Yves Cousteau sur la commune de La Garde

La nature des opérations réalisées sur les données est appréciation et référencement des moyens humains (CV) mobilisés par les différentes parties prenantes à l'opération (candidats à l'attribution des marchés publics, par exemple).

La ou les finalité(s) du traitement sont l'appréciation des capacités des intervenants et le suivi de l'opération.

Les données à caractère personnel traitées sont : CV ou identité intervenants.

Les catégories de personnes concernées sont : intervenants à l'opération.

Pour l'exécution du service, objet du présent marché, le responsable de traitement met à la disposition du titulaire les informations nécessaires suivantes : l'identité des interlocuteurs dédiés pour la réalisation de l'opération.

III. Obligations du titulaire vis-à-vis du responsable de traitement

Le titulaire s'engage à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du marché,
- traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement. Si le titulaire 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 titulaire 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.

Si le titulaire décide ou souhaite transférer les données vers un pays tiers, il ne peut pas y procéder d'office. La demande doit être présentée au responsable du traitement. Ce dernier doit s'assurer au préalable qu'il existe soit une décision d'adéquation, soit des garanties appropriées, soit des règles d'entreprises contraignantes. Dans ce cas, là aussi, il reste subordonné aux motifs d'ordre public.

- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- 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 et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel,
- 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.

En cas de sous-traitance

Le titulaire peut faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai maximum de 21 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai précité.

Après avoir été agréé par le responsable de traitement, le sous-traitant du titulaire est tenu de respecter les

obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente a minima 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 ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

❖ ***Droit d'information des personnes concernées***

Le titulaire, 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 doivent être convenus avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

❖ ***Exercice des droits des personnes***

Le titulaire 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).

III.3a Réception des demandes

Les personnes concernées peuvent exercer leur droit d'accès auprès de la SAGEP :
contact.rgpd@sagem-lagarde.com

III.3b Traitement des demandes

Le titulaire doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.
Il doit en informer le pouvoir adjudicateur en copie.

❖ ***Notification des violations de données à caractère personnel***

Le titulaire notifie par mail au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans les plus brefs délais et dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à la CNIL (Commission Nationale Informatiques et Libertés).

La notification contient :

- 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/de la délégué(e) 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 titulaire 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.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu tout en restant dans des délais raisonnables.

Le responsable de traitement communique 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.

❖ ***Mesures de sécurité***

Le titulaire s'engage à mettre en oeuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité adapté au risque telles que décrites ci-dessous :

- 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

○ **Sort des données**

Au terme du marché, le titulaire s'engage :

1. à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement ou

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction.

○ **Délégué à la protection des données**

Le titulaire communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son/sa délégué(e) à la protection des données, désigné conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

○ **Registre des catégories d'activités de traitement**

Le titulaire doit 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;
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles

Le titulaire communique et rend accessible ce registre au responsable du traitement.

○ **Documentation et aide du titulaire dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations**

- Le titulaire 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.

- Le titulaire aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données et pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

VI. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du titulaire

Le Département, responsable de traitement s'engage à :

- fournir au titulaire les données visées au II. des présentes clauses,
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- 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 titulaire,
- superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.

Fait à TOULON le, 7.05.2026
Lu et accepté,
Le prestataire
(Date, cachet, signature)

lu et accepté

SAGEP
Société d'Aménagement et de Gestion Publique
SPL au capital de 500 000 €
RC Toulon 788 544 005 - SIRET 788 544 005 00010
132, Rue Le Corbusier - 83130 LA GARDE
Tél. 04 94 08 63 08

Charles IGNATOFF
Directeur Général

SAGEP

Annexe n°4 : modèle de FICHE D'OPÉRATION

Mandat Cadre PRC

13/03/2026

SAGEP
Société d'Aménagement et de Gestion Publique
SPL au capital de 500 000 €
RC Toulon 788 544 005 - SIRET 788 544 005 00010
132, Rue Le Corbusier - 83130 LA GARDE
Tél. 04 94 08 67 08

Charles IGNATOFF
Directeur Général

FICHE D'OPÉRATION

Table des matières

FICHE D'OPÉRATION 1

1. Identification de l'opération 2
2. Objet de l'opération 2
3. Programme sommaire 2
4. Enveloppe financière prévisionnelle 2
5. Planning prévisionnel 2
6. Missions confiées au mandataire 3
7. Intervenants de l'opération 3
8. Modalités de financement 3
9. Modalités de validation et de suivi 3
10. Validation de l'opération 3

1. Identification de l'opération

Nom de l'opération :

Code opération :

Localisation :

Maître d'ouvrage :

Maître d'ouvrage délégué :
Mandataire :

Date de validation :

2. Objet de l'opération

Description synthétique du projet (rénovation, extension, restructuration, etc.) :

Objectifs principaux :

Contexte du projet :

3. Programme sommaire

Bâtiments ou surfaces concernés :

Principales interventions prévues :

Exigences fonctionnelles ou techniques :

4. Enveloppe financière prévisionnelle

Poste	Montant estimatif
Études	
Travaux	
Frais annexes	

5. Planning prévisionnel

Étapes	Prévision
Consultation MOE	
Études	
Consultation travaux	
Travaux	
Réception	

6. Missions confiées au mandataire

Le mandataire agit au nom et pour le compte du maître d'ouvrage et assure notamment :
- la préparation des procédures de consultation ;
- le suivi des études et de la conception ;

- la gestion administrative et financière de l'opération ;
- le suivi de l'exécution des travaux.

7. Intervenants de l'opération

AMO :

Maîtrise d'œuvre :

Bureau de contrôle :

Coordonnateur SPS :

Autres intervenants :

8. Modalités de financement

Financement maître d'ouvrage :

Subventions éventuelles :

Autres financements :

9. Modalités de validation et de suivi

Instances de pilotage (COPIL, réunions de suivi...) :

Modalités de validation des étapes clés du projet :

10. Validation de l'opération

Maître d'ouvrage :

Maître d'ouvrage délégué :
Nom :
Fonction :
Date :
Signature :

Mandataire :
Nom :
Fonction :
Date :
Signature :

CDT/DC/
AA

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G24

OBJET : DISPOSITIF RECOMPENSANT LES COLLEGIENS, LAUREATS DU DIPLOME NATIONAL DU BREVET AYANT OBTENU LA MENTION TRES BIEN

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l’affaire citée en objet, inscrite à l’ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A9 portant adoption du règlement financier de la séance du 01 février 2022,
Vu le rapport du Président,
Considérant que, dans la perspective de favoriser davantage la réussite et l’égalité des chances des jeunes du Var, il est proposé de récompenser les collégiens méritants du Département à l’issue de leurs examens du premier cycle de l’enseignement secondaire,
Considérant que le rectorat a transmis au Département une liste des lauréats varois de cet examen, qui ont obtenu la mention "très bien" et ont accepté de partager leurs résultats à leur collectivité de rattachement,

Considérant l'avis de la commission collèges du 3 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver le principe de récompenser les lauréats du diplôme national du brevet, ayant obtenu la mention "très bien" dans un collège varois, par l'attribution d'un chèque cadeau d'une valeur de 50,00 €,

- d'autoriser le Président du Conseil départemental, ou son représentant, à signer tous les actes et documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1129125-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

CDT/DCJ/
OL

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G32

OBJET : EVOLUTION DU DISPOSITIF D'AIDE A LA JEUNESSE - MODIFICATION DE LA DELIBERATION G48 DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 25 AVRIL 2022

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

Le Conseil départemental est appelé à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 116-1, L. 121-1 et L. 121-4,
Vu le règlement départemental d'aide sociale (RDAS) du Var, notamment ses fiches d'aides facultatives dédiées à la jeunesse,
Vu la délibération du Conseil départemental n° A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération-cadre de la Commission permanente n° G48 du 25 avril 2022 relative aux dispositifs d'aides départementales en faveur de la jeunesse (aides individuelles à la jeunesse - AIJ),
Vu le rapport du Président,
Considérant la volonté du Département de moderniser ses politiques publiques et de simplifier les démarches administratives des familles varoises,
Considérant qu'il est nécessaire de renforcer l'équité sociale en permettant l'accès à ces aides à de nouveaux publics, notamment les familles monoparentales et les familles à revenus modestes avec un seul enfant,
Considérant la nécessité de clarifier la lisibilité des aides par l'instauration de forfaits uniques indexés sur le revenu fiscal de référence (RFR) et de redéployer les crédits vers les dispositifs les plus efficients,

Considérant l'avis de la commission sport et jeunesse du 2 septembre 2026
Considérant l'information à la commission insertion et action sociale du 2 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

* de modifier la délibération de la Commission permanente n° G48 du 25 avril 2022 relative aux dispositifs d'aides départementales en faveur de la jeunesse (aides individuelles à la jeunesse - AIJ) comme suit :

- d'adopter la réforme du dispositif aides individuelles à la jeunesse ainsi que le règlement départemental d'aide sociale (RDAS) qui lui est associé, en modifiant les fiches 120, 121, 122 et 123,

- d'alléger les démarches administratives des familles et de simplifier le mode de calcul des aides,

- de fixer des montants forfaitaires uniques par type d'aides (séjours de vacances, les sorties scolaires avec nuitées, les activités sportives et culturelles de proximité, l'inscription à la 2ème période de la formation au BAFA et BAFD), dont le détail figure en annexes 1 et 2,

- de supprimer l'aide relative aux accueils de loisirs sans hébergement afin de réorienter les crédits départementaux vers les dispositifs précités,

- d'élargir les aides pour les activités sportives et culturelles de proximité aux établissements publics, aux associations et aux structures privées délégataires de service public,

- de revaloriser annuellement le montant des aides forfaitaires en fonction du taux d'inflation publié par l'INSEE.

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128115A-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

Annexe 1

Impact du nouveau dispositif (simulations basées sur les dossiers reçus en 2025)

Les familles qui perçoivent actuellement une aide et qui ne la percevront plus avec le nouveau dispositif sont celles ayant un revenu fiscal supérieur à 36 000 €.

Séjours de vacances avec hébergement - Proposition : montant forfaitaire de 200 € - actuellement le montant de l'aide se situe entre 1 € et 450 €

- **Total** : 230 dossiers reçus (36 rejetés).
- **Montant médian** : 183,96 €
- **Impact du nouveau dispositif** :
    - ➢ Nombre de bénéficiaires actuels qui ne bénéficieraient plus d'une aide : 24
    - ➢ Nombre de dossiers actuels qui ne bénéficient pas d'une aide et qui en bénéficieraient avec le nouveau dispositif : 27
        - **Hausse/Stabilité** : 111 dossiers obtiendraient un montant supérieur, et 8 le même montant.
        - **Baisse** : 111 dossiers obtiendraient un montant inférieur, avec 60 baisses de plus de 50 € et 48 baisses de plus de 100 €.
        - **Nouveaux bénéficiaires** : 27 familles, qui n'avaient aucune aide auparavant, percevront 200 €
        - Nombre total de bénéficiaires nouveau dispositif vs ancien dispositif : 198 / 194

Projection budgétaire 2027 sur cette catégorie sur la base des demandes 2025 : 38 200 € contre 32 396 € d'aides accordées en 2025

Sorties scolaires avec nuitées - Proposition : montant forfaitaire de 100 € - actuellement le montant de l'aide se situe entre 1 € et 200 €

- **Total** : 1478 dossiers reçus (183 rejetés).
- **Montant médian** : 100 €.
- **Impact du nouveau dispositif** :
    - ➢ Nombre de bénéficiaires actuels qui ne bénéficieraient plus d'une aide : 83
    - ➢ Nombre de dossiers actuels qui ne bénéficient pas d'une aide et qui en bénéficieraient avec le nouveau dispositif : 131
    - ➢ **Hausse** : 637 familles obtiendraient un montant supérieur (avec une augmentation comprise entre 80 € et 100 € pour 135 familles).
    - ➢ **Baisse** : 584 familles obtiendraient un montant inférieur (dont 50 familles avec une diminution inférieure à 50 €, et 369 familles avec une diminution comprise entre 50 € et 100 €).
        - **Nouveaux bénéficiaires** : 131 familles, qui n'avaient aucune aide, percevront 100 € .
        - **Nombre total de bénéficiaires nouveau dispositif vs ancien dispositi**f : 1303 / 1255

Projection budgétaire 2027 sur cette catégorie sur la base des demandes 2025 : 135 100 € contre 126 106 € d'aides accordées en 2025

Activités loisirs sportives culturelles de proximité - Proposition : montant forfaitaire de 100 € - actuellement le montant de l'aide se situe entre 1 € et 200 €

- ❖ **Total** : 935 dossiers reçus (58 rejetés).
- ❖ **Montant médian** : 101,40 €.
- ❖ **Impact du nouveau dispositif** :

- ➢ Nombre de bénéficiaires actuels qui ne bénéficieraient plus d'une aide : 19
- ➢ Nombre de dossiers actuels qui ne bénéficient pas d'une aide et qui en bénéficieraient avec le nouveau dispositif : 49
- ➢ **Hausse** : 364 familles obtiendraient un montant supérieur (avec une augmentation comprise entre 80 € et 100 € pour 51 familles).
- ➢ **Baisse** : 478 familles obtiendraient un montant inférieur (dont 427 cas avec une diminution inférieure à 50 €).
- ➢ **Nouveaux bénéficiaires** : 49 familles, qui n'avaient aucune aide, percevront 100 €.

Nombre total de bénéficiaires nouveau dispositif vs ancien dispositif : 935 / 906

Projection budgétaire 2027 sur cette catégorie sur la base des demandes 2025 : 93 500 € contre 96 195 € d'aides accordées en 2025

ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) - Proposition : suppression de l'aide

- **Total** : 57 dossiers reçus (9 rejetés).
- **Montant médian** : 44,66 €.
- **Répartition de l'aide** : 23 dossiers ont reçu une aide supérieure à 50 €, dont 11 supérieure à 100 €. 25 dossiers ont reçu une aide inférieure à 50 €.
- Nombre total de bénéficiaires nouveau dispositif vs ancien dispositif : 0 contre 48

Projection budgétaire 2027 sur la base des demandes 2025 : 0 € contre 3 364 € en 2025

Le faible nombre de bénéficiaires ainsi que le faible montant des aides accordées s'expliquent par le fait que les familles bénéficient d'aides de la CAF et de leur commune de résidence pour ce dispositif.

Total des projections budgétaires 2027 sur la base des demandes de 2025 : 266 800 € contre 258 061 € d'aides accordées en 2025

Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) - Proposition : montant forfaitaire de 100 € non soumis à condition de ressources mais pour tous les jeunes s'inscrivant en 2ème période

- **Total** : 30 dossiers reçus
- **Montant accordé** : 150 €.
- **Impact du nouveau dispositif** :
  - **Hausse** : environ 900 familles obtiendraient un montant de 100 € pour l'inscription de leur enfant en 2ème période du BAFA
  - **Nouveaux bénéficiaires** : environ 900 familles, qui n'avaient aucune aide, percevront 100 €.

Projection budgétaire sur cette catégorie sur la base des demandes 2025 : 86 000 € contre 4 500 € en 2025

Ce dispositif serait retiré des aides individuelles à la jeunesse (AIJ) et ferait partie des nouveaux accompagnements à l'autonomie des jeunes dans le cadre de la politique jeunesse

Les parcours BAFA peuvent être financés jusqu'à **400 €** par la métropole TPM pour le premier module, **150 €** par la Région pour le troisième et **200 €** de la CAF pour la spécialisation. Seul le 2ème module n'est pas financé par aucun organisme.

ANNEXE 2 - Simulation financière (sur la base des dossiers arrivés et traités en 2025)

Montant du revenu fiscal de référence annuel (SMIC 17 735,19 € net annuel / 22 404,20 € brut annuel)	séjours vacances avec hébergement (aide de 200 €)				accueils de loisir sans hébergement pas d'aide				sorties scolaires avec nuitées (aide de 100 €)				activités de loisirs sportives et culturelles de proximité (aide de 100 €)			
	Nombre de dossiers éligibles en 2025	Coût global ancien dispositif	Nombre de dossiers éligibles	Coût global nouveau dispositif	Nombre de dossiers éligibles en 2025	coût global ancien dispositif	Nombre de dossiers éligibles	Coût global nouveau dispositif	Nombre de dossiers éligibles en 2025	coût global ancien dispositif	Nombre de dossiers éligibles	Coût global nouveau dispositif	Nombre de dossiers éligibles en 2025	coût global ancien dispositif	Nombre de dossiers éligibles	Coût global nouveau dispositif
inférieur à 22 500 €	129	27 050 €	145	29 000 €	33	2 818 €	0	0 €	933	103 325 €	1027	102 700 €	748	85 308 €	788	78 800€
supérieur à 22 500 € et inférieur à 36 000 €	35	5 347 €	46	9 200 €	8	403 €	0	0 €	238	17 667€	276	27 600 €	125	9 688 €	134	13 400 €
revenu supérieur à 36 000 €	24	2 798 €	0	0 €	4	143 €	0	0 €	83	5 111 €	0	0 €	19	1 201 €	0	0 €
TOTAL	188	**35 195 €**	**191**	**38 200 €**	45	**3 364 €**	**0**	**0 €**	1 254	**126 103 €**	**1303**	**130 300 €**	892	**96 197 €**	**922**	**92 200 €**
	Le nouveau dispositif porte le nombre total de bénéficiaires à 191 contre 188, permettant à 119 dossiers de maintenir ou d'augmenter leur aide, tandis que 111 dossiers subissent une baisse et 24 anciens bénéficiaires perdent leur droit à l'aide.								Le nouveau dispositif augmente le nombre total de bénéficiaires, passant de 1 254 à 1 303 dossiers. Cette évolution se traduit par l'intégration de 131 nouvelles familles et une hausse d'aide pour 637 foyers, tandis que 584 familles subissent une diminution de leur montant et 83 anciens bénéficiaires perdent leur éligibilité.				Le nouveau dispositif porte le nombre total de bénéficiaires à 922 contre 892, incluant 49 nouveaux bénéficiaires et une aide revalorisée pour 364 familles. En parallèle, 478 dossiers subissent une baisse — dont la grande majorité est inférieure à 50 € — et 19 anciens bénéficiaires perdent leur éligibilité.			
Prime au BAFA pour tous les jeunes étant inscrits à la 2ème période : environ 860 jeunes soit, **86 000 €** **Total nouveau dispositif : 260 700 € AIJ / 86 000 € BAFA** **compte administratif 2025 (total dépenses AIJ dont BAFA) : 286 385, 76 €**																

Le nuveau dispo

MPA/DCP/
FB

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G33

OBJET : MARCHE RELATIF A LA FOURNITURE DU VACCIN MENINGOCOQUE ACWY DANS LE CADRE DE LA CAMPAGNE VACCINALE DES COLLEGIENS - DELIBERATION AUTORISANT LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL A PASSER, EXECUTER, REGLER ET RESILIER LE CAS ECHEANT

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A4 du 26 octobre 2022 modifiée par la délibération n° A10 du 6 novembre 2023 donnant délégation de certaines des attributions du Conseil départemental au Président du Conseil départemental notamment au titre de la commande publique,
Vu le procès-verbal de la commission d'appel d'offres du 26 août 2026,
Vu le rapport du Président,

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'autoriser le Président du Conseil départemental du Var à passer, exécuter, régler et résilier le cas échéant l'accord-cadre à bons de commande, relatif à la fourniture du vaccin Méningocoque ACWY dans le cadre de la campagne vaccinale des collégiens, composé de l'acte d'engagement ci-joint, avec l'entreprise PFIZER dont le siège social se trouve 23-25 avenue du Docteur Lannelongue – 75 014 Paris Cedex 14, pour un montant global (DQE) de 127 200 € HT, soit un montant de 129 871,20 € TTC.

Les prestations sont susceptibles de varier dans les limites suivantes :
Montant minimum annuel : 10 000 € HT
Montant maximum annuel : 175 000 € HT

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1129939A-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

MARCHÉS PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES

ACTE D'ENGAGEMENT

ACHETEUR

DÉPARTEMENT DU VAR
Direction de la commande publique
390, avenue des Lices
CS 41303
83076 TOULON Cedex

OBJET DU MARCHE

Marché 20261010
Fourniture du vaccin Méningocoque ACWY dans le cadre de la campagne vaccinale des collégiens.

PROCÉDURE DE CONSULTATION

Établie en application du code de la commande publique (CCP)

La procédure de consultation utilisée est la suivante :
Appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1. et L. 2124-2. et R. 2124-1. à R. 2124-2. 1°. du CCP

Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R. 2191-54. à R. 2191-63. du CCP
Monsieur le Président du Conseil Départemental

Ordonnateur : Monsieur le Président du Conseil Départemental

Comptable public assignataire des paiements : Monsieur le Payeur départemental du Var

SOMMAIRE

PRÉAMBULE 3
ARTICLE 1. CONTRACTANT (S) 4
ARTICLE 2. ACTION D'INSERTION 5
ARTICLE 3. FORME DU MARCHE 5
ARTICLE 4. PRIX 5
ARTICLE 5. DURÉE DU MARCHÉ 7
ARTICLE 6. PAIEMENTS 8
ARTICLE 7. RÉPONSE DE L'ACHETEUR 8
ARTICLE 8. CADRE POUR FORMULE DE NANTISSEMENT OU DE CESSION DE CRÉANCES 9
ARTICLE 9. NOTIFICATION DU MARCHÉ 9
ARTICLE 10. SOUS-TRAITANCE 9

PRÉAMBULE

Le marché n’est pas alloti. L’objet de ce dernier ne permet pas de dissocier des prestations.

Le présent acte d'engagement concerne la fourniture de vaccins ACWY pour les services du département du Var.

ARTICLE 1. CONTRACTANT (S)

A. POUR LES ENTREPRISES INDIVIDUELLES
Je soussigné (nom, prénoms) : .....
Adresse : .....
Adresse mail *(*)*.....
Numéro de téléphone : .....
Numéro d'identification S.I.R.E.T.(1) : .....
Numéro d'inscription au registre du commerce (1) (2) :
ou au répertoire des métiers : .....
Code d'activité économique principale APE/NAF (1) : .....

B. POUR LES SOCIÉTÉS
Je soussigné :
Mme Virginie BOURREAU Coordinateur de l'Administration des Marchés
Agissant au nom et pour le compte de PFIZER
Au capital de 47 570€
Adresse du siège social : 23-25 avenue du Docteur Lannelongue – 75 014 PARIS
Agence domiciliée à : .....
Adresse mail *(*)* : marches.hospitaliers@pfizer.com
Numéro d'identification S.I.R.E.T. (1) : 433 623 550 000 20
Numéro d'inscription au registre du commerce (1) (2) : RCS Paris B 433 623 550
Code d'activité économique principale APE/NAF (1) : 2120Z

C. POUR LES GROUPEMENTS
Nous Soussignés :
M.....
Agissant en mon nom personnel
1er contractant domicilié à .....
Agissant au nom et pour le compte de la société .....
Au capital de :.....
Ayant son siège social à : .....
Agence domiciliée à : .....
Adresse mail*(*)*:
Numéro d'identification SIRET (1) .....
Numéros d'identité d'établissement (de l'agence) : .....
Numéro d'inscription au registre du commerce (1)(2) .....
Code d'activité économique principal APE/NAF (1): .....
M..... .....
Agissant en mon nom personnel
2ème contractant domicilié à ....
Agissant au nom et pour le compte de la société: .....
Au capital de : .....
Ayant son siège social à : .....
Agence domiciliée à : .....
Adresse mail*(*)*:
Numéro d'identification SIRET (1) : .....
Numéros d'identité d'établissement (de l'agence) : .....
Numéro d'inscription au registre du commerce (1)(2) : .....
Code d'activité économique principal APE/NAF (1) : .....

Contractants suivants : .....
.....
.....
.....
Mandataire
M .....

est le mandataire des contractants ci dessus groupés solidaires(3)

Mandataire
M .....
est le mandataire des contractants ci dessus groupés conjoints(3)

---

(1) Pour les entreprises ou sociétés établies en France.
(2) Pour les entreprises étrangères, numéro et date d'inscription au registre équivalent.
(3) Rayer la mention inutile.

(*) L'adresse mail indiquée dans le présent AE ne sera utilisée que pendant l'exécution du marché, alors qu'à la phase de passation du marché, l'adresse mail utilisée sera celle enregistrée dans la plate-forme AWS.

Nota. Dans le cas d'un groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

- Après avoir pris connaissance du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et des documents qui y sont mentionnés ;
- Après avoir établi les déclarations et fourni les certificats prévus à l'article R. 2143-3. du CCP ;
- Après avoir remis une attestation sur l'honneur indiquant mon (notre) intention ou non de faire appel pour l'exécution des prestations, objet du marché, à des salariés de nationalité étrangère et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France ;

M'engage (Nous engageons en tant que titulaires groupés) sans réserve, par la signature du présent Acte d'engagement emportant signature de l'ensemble des pièces contractuelles du marché listées à l'article 2 du CCAP, à effectuer les prestations demandées conformément aux clauses de ces documents et dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne lie toutefois le candidat que si l'attribution du marché auquel l'offre se rapporte est prononcée dans un délai de **4 mois** à compter de la date limite de remise des offres fixée par le règlement de la consultation.

Dans le cas où l'attribution du marché ne pourrait intervenir dans la durée de validité ci-dessus énoncée, une demande de prolongation de l'engagement sera effectuée à l'ensemble des soumissionnaires.

ARTICLE 2. ACTION D'INSERTION

Ce marché ne fait pas l'objet d'une action d'insertion.

ARTICLE 3. FORME DU MARCHE

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, conformément aux articles R. 2162-1. à R. 2162-6. R. 2162-13. et R. 2162-14. du CCP.

ARTICLE 4. PRIX

Le marché est passé à prix global et forfaitaire (DPGF). Les modalités de variation des prix sont fixées au CCAP.

Le montant de l'offre est exprimé en euros.
Le prix, tel qu'il résulte du cadre de décomposition du prix global et forfaitaire, est :

Montant hors TVA € HT (en chiffres) :	127 200,00 €
TVA au taux de 2,10%, soit Montant de la TVA en € (en chiffres) :	2 671,20 €
Montant TVA incluse en € TTC (en chiffres) :	129 871,20 €
Soit (en lettres) un montant en € TTC de :	cent vingt-neuf mille huit cent soixante et onze euros et vingt centimes

En cas de groupement conjoint ou dans le cadre d'un groupement solidaire (dont les prestations respectives sont individualisables et si les membres du groupement font le choix d'un paiement individuel), alors les membres du groupement indiquent IMPÉRATIVEMENT dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser :

Statut	Objet de la prestation	Part (%)	Montant en € TTC par période le cas échéant
Mandataire			
Membre 1 du groupement d'opérateurs économiques			
Membre 2 du groupement d'opérateurs économiques			

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord cadre à bons de commande conformément aux articles R. 2162-1, R. 2162-4 à R. 2162-6 R. 2162-13 et R. 2162-14 du CCP.

Il est établi sur la base de **prix unitaires**. Les prix sont appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées.

Les interventions ayant fait l'objet d'un bon de commande seront rémunérées suivant les prix mentionnés au bordereau de prix unitaire et les modalités définies à l'article 3 du CCAP.

Les prestations feront l'objet d'un paiement distinct au fur et à mesure des émissions de bons de commande.

Les montants mini-maxi des commandes à prix unitaires sont susceptibles de varier dans les limites suivantes :

Montant minimum par période en € HT	Montant maximum par période en € HT
10 000 €	**175 000 €**

En cas de groupement conjoint ou dans le cadre d'un groupement solidaire (dont les prestations respectives sont individualisables et si les membres du groupement font le choix d'un paiement individuel), alors les membres du groupement indiquent IMPÉRATIVEMENT dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser :

Statut	Prestations détaillées à exécuter par chaque membre du groupement	Part (%) par période* le cas échéant
Mandataire (*Si le mandataire du groupement est solidaire, la part indiquée est une **part minimum**, cette part pouvant augmenter en cas de défaillance d'un ou plusieurs co-traitants)		
Membre 1 du groupement d'opérateurs économiques (*La part indiquée est une **part maximum** que le membre du groupement s'engage à exécuter)		
Membre 2 du groupement d'opérateurs économiques (*La part indiquée est une **part maximum** que le membre du groupement s'engage à exécuter)		

ARTICLE 5. DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est passé pour une durée de un an (ou de 12 mois), à compter du 14 octobre 2026 ou de sa date de notification si elle est postérieure. Il est renouvelable 2 fois par période de un an, par reconduction ***expresse***, la durée totale du marché ne pouvant excéder 3 ans.

Le marché pourra être reconduit pour un an, au plus tôt à compter de la date à laquelle le montant maximum sera atteint, ou au plus tard, au terme d'un délai d'un an à compter du 14 octobre 2026 ou de sa date de notification si elle est postérieure ou de sa date de reconduction.

Cas particulier de la reconduction anticipée :

Si le montant maximum fixé pour une période est atteint avant le terme de la période d'exécution en cours, l'acheteur peut prendre la décision de reconduire l'accord-cadre de manière anticipée.
Cette décision met fin à la durée de la période d'exécution en cours et déclenche, de manière anticipée, la période d'exécution suivante.
La date de reconduction anticipée marque alors le point de départ :
- de la durée de la période d'exécution définie aux documents contractuels du marché,
- de la computation du montant minimum et/ou maximum fixé pour cette nouvelle période.

En cas de reconduction anticipée, l'acheteur adressera sa décision de reconduction anticipée au titulaire du marché par courrier avec accusé de réception via la plateforme de dématérialisation ou par tout moyen permettant de donner date certaine de réception. Ce courrier précisera également la date d'effet de la reconduction anticipée ainsi que la date d'échéance de la période ainsi reconduite.

L'acheteur adressera sa décision de reconduction expresse au titulaire du marché 3 mois avant l'échéance du marché par courrier avec accusé de réception via la plateforme de dématérialisation ou par tout moyen permettant de donner date certaine de réception.

ARTICLE 6. PAIEMENTS

L'acheteur se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du (des) compte(s) précisé(s) ci-après.

- **Désignation du (des) compte(s) à créditer**

Titulaire	Etablissement	Agence	Compte	Banque	Guichet	RIB
PFIZER SAS	Citibank International Limited 1-5 rue Paul Cézanne 75008 Paris	00700	00655710019	11689	00700	11689 00700 00655710019 47

J'affirme (nous affirmons), sous peine de résiliation de plein droit du marché, ne pas tomber sous le coup des interdictions découlant des articles L. 2141-1. à L. 2141-5. et L. 2141-7. à L. 2141-11. du CCP.

Les déclarations similaires des éventuels sous-traitants énumérés plus haut sont annexées au présent acte d'engagement.

Fait en un seul original,

A Paris
Le 16 juillet 2026

Signature de l'entrepreneur

Virginie BOURREAU
Coordinateur de l'Administration des Marchés
PFIZER

ARTICLE 7. RÉPONSE DE L'ACHETEUR

Est acceptée la présente proposition pour valoir acte d'engagement.

La présente offre est acceptée en euros, unité monétaire d'exécution du marché et de tous les actes qui en découlent.

Le présent acte d'engagement comporte ..... annexe(s) énumérées ci-après :
.....
.....
.....
_____

A ....., le ..... 20.....

L'acheteur
Représenté par délégation

Le marché a été reçu par la préfecture : .....

ARTICLE 8. CADRE POUR FORMULE DE NANTISSEMENT OU DE CESSION DE CRÉANCES

FORMULE D'ORIGINE

Copie délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance consenti :

[ ] la totalité du marché *(1)*

[ ] la partie des prestations évaluées à : .....
.....€ (en lettres)

et devant être exécutées par .....
.....
en qualité de groupement d'opérateurs économiques

A ....., le ..... 20..

L'acheteur
Représenté par délégation,

(1) Cocher la case utile.

ARTICLE 9. NOTIFICATION DU MARCHÉ

La notification transforme le projet de marché en marché et le soumissionnaire en titulaire.
Elle consiste en la transmission d'une copie du marché au titulaire par voie dématérialisée.

ARTICLE 10. SOUS-TRAITANCE

Sans objet.

CDT/DIT/
STZ/TPA/CBA

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G34

OBJET : AVENANT A LA CONVENTION FINANCIERE CO 2025-47 DU 3 MARS 2025 RELATIVE A L'EXECUTION DU MANDAT DE SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL (SIEG) PORTANT SUR LES ANALYSES OFFICIELLES ET SUR LES MISSIONS DE SERVICE PUBLIC DANS LES DOMAINES DE LA SANTE ANIMALE ET VEGETALE, DE LA SECURITE SANITAIRE DES ALIMENTS ET DE L'EPIDEMIOSURVEILLANCE

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu l'article R200-1 du code rural et de la pêche maritime
Vu le décret 2023-1358 du 28 décembre 2023 relatif aux obligations de service public dont sont chargés les laboratoires agréés en application des troisième et cinquième alinéas de l'article L.202-1 du code rural et de la pêche maritime,
Vu l'arrêté du 9 février 2024 pris pour l'application de l'article R. 202-20-7 du code rural et de la pêche maritime,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu les délibérations de la Commission permanente n°G20 du 18 juillet 2022 et n° G35 du 16 décembre 2025 relatives à l'autorisation à présenter des devis ou soumissionner à des marchés, à l'approbation du catalogue tarifaire et des conditions générales de vente,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G56 du 26 novembre 2024 relative à la mise en oeuvre des services d'intérêt économique général (SIEG) au niveau départemental approuvant la convention cadre et la convention financière 2024 et établissant une comptabilité analytique du laboratoire départemental d'analyses et d'ingénierie du Var,
Vu la convention financière CO 2025-47 relative à l'exécution du mandat de service d'intérêt économique général portant sur les analyses officielles au sens de l'article R200-1 du code rural et de la pêche maritime et sur les missions de service public dans les domaines de la santé animale et végétale, de la sécurité sanitaire des aliments et de l'épidémiosurveillance,
Vu le rapport du Président,

Considérant l'avis de la commission solidarités et ingénierie pour les territoires du 7 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver le projet d'avenant n°1 à la convention financière CO 2025-47 relative à l'exécution du mandat de service d'intérêt économique général portant sur les analyses officielles au sens de l'article R200-1 du code rural et de la pêche maritime et sur les missions de service public dans les domaines de la santé animale et végétale, de la sécurité sanitaire des aliments et de l'épidémiosurveillance, portant le montant définitif de la compensation financière à 267 759,93 € TTC pour l'année 2025. Le solde de la compensation, objet du présent avenant, s'élève à 156 125,11€ TTC.

- d'autoriser le Président du Conseil départemental à signer ledit avenant.

L’opération budgétaire est la suivante : 21100376, chapitre 70, compte 706888, code opération cadre, compensation occasionnée par l’activité SIEG pour l’année 2025.

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128444-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

N° d'engagement juridique : **2201525384**

CO 2026-1010 - Projet d'avenant n° 1 à la convention financière 2025-47 du 3 mars 2025 relative à l'exécution du mandat de service d'intérêt économique général portant sur les analyses officielles au sens de l'article R. 200-1 du code rural et de la pêche maritime et sur les missions de service public dans les domaines de la santé animale et végétale, de la sécurité sanitaire des aliments et de l'épidémiosurveillance

Entre :

Le Préfet du Var, agissant au nom de l'État, N° SIRET 17830001800011, ayant son siège social Boulevard du 112ème régiment d'Infanterie, 83070 Toulon Cedex, désigné ci-après comme « le mandant » d'une part,

Et :

Le Conseil départemental du Var (si régie directe), inscrit sous le N° SIRET 22830001800113, ayant son siège social 390 Avenue des Lices, 83076 Toulon Cedex, désigné ci-après comme « le mandataire », d'autre part.
Le Président du conseil départemental est représenté par Monsieur Christophe Barnabot, Directeur de l'ingénierie territoriale agissant en vertu de l'arrêté de délégation de signature n°AR 2026-581 du 26 mai 2026
Le mandant et le mandataire sont ci-après désignés collectivement par « les parties ».

Vu la convention-cadre n°CO 2024-1329 entre l'État et le laboratoire départemental d'analyses et d'ingénierie du VAR (LDAI83) relative à l'exécution du mandat de service d'intérêt économique général portant sur les analyses officielles au sens de l'article R. 200-1 du code rural et de la pêche maritime et les missions de service public dans les domaines de la santé animale et végétale, de la sécurité sanitaire des aliments et de l'épidémiosurveillance ;

Vu la convention financière n°CO 2025-47 du 3 mars 2025 passée entre le mandataire et le mandant, relative à l'exécution du mandat de service d'intérêt économique général portant sur les analyses officielles au sens de l'article R. 200-1 du code rural et de la pêche maritime et sur les missions de service public dans les domaines de la santé animale et végétale, de la sécurité sanitaire des aliments et de l'épidémiosurveillance, désignée ci-après par « la convention financière » ;

Vu l'attestation de conformité des comptes au titre de l'année 2025 établissant le montant définitif de la compensation, transmise par le mandataire le 23 juillet 2026 en application de l'article 3 de la convention financière ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de l'avenant

En application de l'article 2.4 de la convention financière, le versement au mandataire d'une éventuelle sous-compensation au titre de l'année 2025 est réalisé selon les modalités définies à l'article 6.5 de la convention cadre. Dans le cas d'espèce, le montant définitif de la compensation dû au titre de l'année 2025, correspondant au coût net de l'activité SIEG, s'élève à 267 759,93 € (deux cent soixante sept mille sept cent cinquante neuf euros et quatre-vingt treize centimes).

En application de l'article 2 de la convention financière, le montant du solde versé au mandataire par le mandant (coût net définitif diminué de l'avance versée suite à la signature de la convention financière pour l'année 2025), est augmenté de :
156 125,11 € (cent cinquante six mille cent vingt cinq euros et onze centimes).

Le solde alloué au titre de l'article 2 de la convention financière, modifié par le présent avenant, est versé au mandataire selon les modalités suivantes :

- un versement unique d'un montant de 156 125,11 € (cent cinquante six mille cent vingt cinq euros et onze centimes) à la signature de l'avenant par le mandant ou son représentant.

L'attestation de conformité des comptes de l'année 2025 est annexée au présent avenant.

Article 2 – Intégrité de la convention

Les autres dispositions de la convention, non modifiées par le présent avenant et qui ne lui sont pas contraires, demeurent inchangées et restent applicables.

Article 3 – Dispositions finales

Le présent avenant prend effet à compter de sa date de signature par un représentant du mandant. Il comprend 3 articles et une annexe. Il est établi en 1 exemplaire original destiné au mandataire. Une copie est conservée par le mandant.

Pour le mandataire,

Pour le mandant,

Annexe

Attestation de conformité des comptes de l'année 2024

AUDIT ET CONTROLE
36 avenue Lazare Carnot
83300 DRAGUIGNAN
COMMISSAIRE AUX COMPTES
Inscrit sur la liste nationale des commissaires aux comptes

LABORATOIRE DEPARTEMENTAL D'ANALYSES ET D'INGENIERIE DU VAR
LDAi83
375 rue Jean Aicard – 83300 DRAGUIGNAN

ATTESTATION DE CONFORMITE DES COMPTES 2025 A LA CONVENTION – CADRE CO 2024-1329 ENTRE L'ETAT ET LE LDAI83 ET A LA CONVENTION FINANCIERE CO 2024-1331 ENTRE L'ETAT ET LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAR RELATIVES A L'EXECUTION DU MANDAT DE SERVICE D'INTERET ECONOMIQUE GENERAL PORTANT SUR LES ANALYSES OFFICIELLES AU SENS DE L'ARTICLE R.200-1 DU CODE RURAL ET DE LA PECHE MARTIME ET DES MISSIONS DE SERVICE PUBLIC DANS LES DOMAINES DE LA SANTE ANIMALE ET VEGETALE, DE LA SECURITE SANITAIRE DES ALIMENTS ET DE L'EPIDEMIOSURVEILLANCE

31 DÉCEMBRE 2025

AUDIT ET CONTROLE
SELARL au capital de 45.030 euros – RCS Draguignan 501 285 514
Inscrite sur la liste nationale des Commissaires aux comptes
Anne ALAZIA est inscrite sur la liste des commissaires aux comptes, habilitée à certifier les comptes et à certifier les informations en matière de durabilité.
Siège social : 36 avenue Lazare Carnot – 83300 Draguignan
Bureau : La Parador 130 avenue Maréchal Foch – 83000 Toulon
https://auditlegal-alazia.fr

LABORATOIRE DEPARTEMENTAL D'ANALYSES ET D'INGENIERIE DU VAR
LDAi83
375 Rue Jean AICARD
83300 DRAGUIGNAN

Attestation de conformité des comptes 2025 à la convention – cadre CO 2024-1329 entre l'Etat et le LDAi83 et à la convention financière CO 2024-1331 entre l'Etat et le Conseil départemental du Var relatives à l'exécution du mandat de SIEG portant sur les analyses officielles au sens de l'article R.200-1 du CRPM et des missions de service public dans les domaines de la santé animale et végétale, de la sécurité sanitaire des aliments et de l'épidémiosurveillance.

Exercice clos le 31 décembre 2025

Au directeur du Laboratoire départemental d'analyses et d'ingénierie du Var,

Nous avons établi la présente attestation sur les informations de compensation financière de l'activité SIEG réalisée en 2025 figurant dans le document joint présentant le montant des dépenses de l'activité SIEG, le montant des recettes de cette même activité et le coût net occasionné par l'activité SIEG au 31 décembre 2025. Ce document est établi le 9 juillet 2026 dans le cadre de convention – cadre CO 2024-1329 entre l'Etat et le LDAi83 et de la convention financière CO 2024-1331 entre l'Etat et le Conseil départemental du Var relatives à l'exécution du mandat de SIEG portant sur les analyses officielles au sens de l'article R.200-1 du CRPM et des missions de service public dans les domaines de la santé animale et végétale, de la sécurité sanitaire des aliments et de l'épidémiosurveillance.

Ce document, initialisé aux seules fins d'identification, fait ressortir :

- Un montant du coût net occasionné par l'activité SIEG en 2025 de 223 133,28 euros HT soit 267 759,93 euros TTC ;
    - Composé des dépenses de l'activité SIEG réalisées en 2025 de 238 298,73 euros HT (soit 285 958,47 euros TTC). Ces dépenses se composent de coûts directs réalisés en 2025 de 151 073,36 euros HT et de coûts communs réalisés en 2025 de 87 225,36 euros HT ;
    - Composé des recettes réalisées par l'activité SIEG en 2025 d'un montant de 15 165,45 euros HT soit 18 198,54 euros TTC.

Ces informations ont été établies sous votre responsabilité pour l'exercice clos le 31 décembre 2025 à partir des comptes administratifs du Conseil départemental du Var, arrêtés le 7 avril 2026, étant précisé que ces comptes n'ont pas fait l'objet d'un audit. Les méthodes et les principales hypothèses utilisées pour établir le coût net occasionnées par l'activité SIEG sont précisées dans le document ci-joint.

AUDIT ET CONTROLE
SELARL au capital de 45.030 euros – RCS Draguignan 501 285 514
Inscrite sur la liste nationale des Commissaires aux comptes
Anne ALAZIA est inscrite sur la liste des commissaires aux comptes, habilitée à certifier les comptes et à certifier les informations en matière de durabilité.
Siège social : 36 avenue Lazare Carnot – 83300 Draguignan
Bureau : La Parador 130 avenue Maréchal Foch – 83000 Toulon
https://auditlegal-alazia.fr

Il nous appartient de nous prononcer sur la conformité de ces informations avec les dispositions de la convention – cadre CO 2024-1329 entre l'Etat et le LDAi83 et de la convention financière CO 2024-1331, relatives à l'exécution du mandat de SIEG portant sur les analyses officielles au sens de l'article R.200-1 du CRPM et des missions de service public dans les domaines de la santé animale et végétale, de la sécurité sanitaire des aliments et de l'épidémiosurveillance.

Notre intervention, qui ne constitue ni un audit ni un examen limité, a été effectuée selon la doctrine professionnelle de la Compagnie nationale des commissaires aux comptes relative à cette intervention. Nos travaux ont consisté, par sondages ou au moyen d'autres méthodes de sélection, à :

- Prendre connaissance des procédures mises en place par le LDAi83 pour produire les informations figurant dans le document joint et vérifier que les informations résultant de l'application de ces procédures concordent avec les données sous-tendant la comptabilité du LDAi83 ;
- Effectuer les rapprochements nécessaires entre ces informations et la comptabilité dont elles sont issues et vérifier qu'elles concordent avec les éléments ayant servi de base à l'établissement des comptes administratifs de l'exercice clos le 31 décembre 2025 ;
- Vérifier la concordance de ces informations, telles qu'elles figurent dans le document joint, avec la comptabilité *et* avec les données sous-tendant la comptabilité, telles que notamment, la comptabilité analytique ou les états de gestion ;
- Vérifier l'exactitude arithmétique des calculs ;
- Apprécier si ces informations sont présentées de manière sincère ;
- Vérifier la présentation des données conformément au modèle établi par la convention financière précédemment citée.

Conclusion sans observation

Sur la base de nos travaux, nous n'avons pas d'observation à formuler sur les informations figurant dans le document joint et objet de l'attestation.

Cette attestation est établie à votre attention dans le contexte précisé au premier paragraphe et ne doit pas être utilisée, diffusée ou citée à d'autres fins.

A Toulon, le 22 juillet 2026

Le Commissaire aux Comptes

AUDIT ET CONTROLE

Signé par :
Anne Alazia
0BCC2166C68E401...
22/07/2026

ANNE ALAZIA

AUDIT ET CONTROLE
SELARL au capital de 45.030 euros – RCS Draguignan 501 285 514
Inscrite sur la liste nationale des Commissaires aux comptes
Anne ALAZIA est inscrite sur la liste des commissaires aux comptes, habilitée à certifier les comptes et à certifier les informations en matière de durabilité.
Siège social : 36 avenue Lazare Carnot – 83300 Draguignan
Bureau : La Parador 130 avenue Maréchal Foch – 83000 Toulon
https://auditlegal-alazia.fr

Laboratoire Départemental d'Analyses & d'Ingénierie
VAR
UN SERVICE DU DÉPARTEMENT DU VAR

SERVICE D'INTÉRÊT ÉCONOMIQUE GÉNÉRAL (SIEG)

ANALYSES OFFICIELLES

2025

VAR
LE DÉPARTEMENT

Dans le cadre de la mise en place des Services d'intérêt économique général (SIEG) relatifs aux laboratoires départementaux d'analyses en santé animale, le Laboratoire départemental d'analyses et d'ingénierie (LDAI) du Var a signé différents actes de contractualisation avec l'Etat.

Les départements jouent un rôle essentiel dans la couverture sanitaire du pays, en soutenant l'activité des Laboratoires Départementaux d'Analyses (LDA). On compte aujourd'hui, sur le territoire national, environ 70 LDA regroupant 4 000 agents qui agissent sur un périmètre très large : la santé animale, la santé des végétaux, la sécurité alimentaire, les analyses de l'eau et de l'environnement. Pour rappel, les LDA ont vu leur gestion transférée par l'État aux conseils départementaux, alors qu'il ne s'agit pas d'une compétence obligatoire et que l'État ne les finance pas au juste coût.

Dans cette politique de sécurité sanitaire, les laboratoires départementaux jouent un rôle déterminant dans la lutte contre les épizooties animales. À ce titre, ils peuvent être réquisitionnés par les préfets. Ils constituent un véritable "bras armé" de l'État, sur tout le territoire et s'engagent à maintenir en état et en permanence leurs services de santé animale : ils sont notamment équipés de salles d'autopsie pour répondre à des crises sanitaires, mettent en place des astreintes, veillent à la formation continue de leurs agents, … à leur frais. Ils assument des missions de service public aux côtés de missions privées – qui sont de nature concurrentielle – et offrent ainsi un vrai réseau de proximité.

Néanmoins, malgré l'importance et la diversité de leurs missions, les LDA ont un modèle économique très fragile et fragilisé.
D'une part, les missions de service public sont coûteuses et structurellement déficitaires. Les LDA sont dépendants, sur ce volet, des analyses que l'État veut bien leur confier et qu'il ne finance que partiellement. Les budgets départementaux sont mis à contribution pour assumer l'équilibre de ces budgets annexes. Ainsi, les départements complètent la part des dépenses non prises en charge par l'Etat, via des subventions d'équilibre ou des prestations de compensation de service public.
D'autre part, les laboratoires sont confrontés à une concurrence importante des grands groupes privés internationaux, notamment dans les domaines où les analyses officielles d'État ont été ouvertes à la concurrence, comme le marché d'analyses de l'eau.
Ainsi, la Commission européenne s'est intéressée à la comptabilité analytique, l'une des pierres d'achoppement du fonctionnement des LDA, dans le cadre de la plainte déposée par l'Association professionnelle des sociétés françaises de contrôle en laboratoire (APROLAB). Une plainte initiée par des laboratoires privés au sein d'APROLAB contre six LDA, au motif qu'ils auraient reçu une aide d'État illégale et incompatible avec le traité communautaire.

Afin de lever toute ambiguïté sur la comptabilité analytique des laboratoires départementaux, permettant de dissocier les missions relevant du service public de celles de nature privée, un **arrêté ministériel du 9 février 2024** a été pris pour l'application de l'article R. 202-20-7 du code rural et de la pêche maritime Cet arrêté fixe le contenu de la convention de mandat de service d'intérêt économique général (SIEG) portant sur les analyses officielles, sa partie financière annuelle et la clé de répartition pour le calcul de la compensation financière versée annuellement aux laboratoires d'analyses agréés mentionnés aux troisième et cinquième alinéas de l'article L. 202-1 du code rural et de la pêche maritime.

Ainsi l'Etat s'engage, par voie de convention, à régler aux laboratoires le prix exact des prestations qu'il attend d'eux; la compensation ne viendra plus des départements. La Direction générale de l'Alimentation a été chargée de mettre en place un SIEG national, relayé au niveau départemental. La commission permanente est appelée à se positionner sur la mise en œuvre du SIEG au niveau départemental, par le biais de la signature des différentes conventions annexée[1]s à l'arrêté ministériel et l'établissement d'une comptabilité analytique de son LDAI.

[1] CO 2024-1329 - projet de convention-cadre entre l'État et le laboratoire départemental d'analyses et d'ingénierie du var (ldai83) relative à l'exécution du mandat de service d'intérêt économique général portant sur les analyses officielles au sens de l'article r. 200-1 du code rural et de la pêche maritime et les missions de service public dans les domaines de la santé animale et végétale, de la sécurité sanitaire des aliments et de l'épidémiosurveillance

ANNEXE - Volumétrie d'analyses officielles relevant des agréments délivrés par le MASA - 2025

Les colonnes grisées ne concernent que les laboratoires disposant d'une convention en cours au titre du SIEG national.

Agréments	Libellé de l'analyse ou du groupe d'analyses	Nombre total d'échantillons *	Nombre d'échantillons officiels entrant dans le champ du SIEG national[2]	Montant total de facturation entrant dans le champ du SIEG national (€ HT)	Montant total de facturation entrant dans le champ du SIEG national (€ TTC)
	Prélèvements Coquillage	24	24	9 264,87	11 117,84
	Hygiène alimentaire	15 358	35	1 350,29	1 620,35
Agréments pour la prophylaxie de la Brucellose et la recherche de Salmonelles	Sérologie, autopsie et bactériologie	18 092	211	4 550,29	5 460,35

[2] Prestations entrant dans le champ du SIEG : analyses officielles et autres prestations relevant d'obligations de service public commandées et facturées sur la base de conventions de prestations ou de bons de commandes émis par l'Etat, et dont l'Etat assume la charge budgétaire.

ANNEXE 2 CONVENTION FINANCIERE : Modèle d'attestation de conformité des comptes

ANNEE 2025

MONTANT REALISE DES DEPENSES DE L'ACTIVITE SIEG			
Nature des coûts	**Montant affecté par activité (en € HT) (a)**	**Montant affecté par clé entre activités liées à la réalisation des obligations de service public (SIEG) et autres activités (non SIEG) (en € HT) (b)**	**Montant total annuel réalisé pour l'activité (en € HT) (a) + (b)**
Coûts directs			
Personnels directs de production (prélèvements, analyses, rapport, tâches annexes...)	53 455,02 €		53 455,02 €
Personnels de support de production (accueil, préparation, enregistrement, collecte, …)	2 085,45 €		2 085,45 €
Personnels de support clients (Support Scientifique et Technique Client, Administration des Ventes, …)	625,38 €		625,38 €
Coûts de personnels pour le maintien de l'accréditation et des agréments en l'absence d'analyse	25 329,25 €		25 329,25 €
Surcoûts personnels obligations de service public (astreintes, épidémiosurveillance, maintien en conditions opérationnelles, etc.)	6 800,80 €		6 800,80 €
Total personnels directs	*88 295,90 €*		*88 295,90 €*
Consommables liés aux analyses		5 060,21 €	5 060,21 €
Surcoûts consommables obligations de service public (maintien de stocks opérationnels, etc.)		4 898,00 €	4 898,00 €
Autres consommables spécifiques (EPI, fluides, etc.)			
Coûts d'utilisation des équipements des laboratoires hors amortissements		410,30 €	410,30 €
Surcoûts matériels obligations de service public (MCO)	27 874,46 €		27 874,46 €
Amortissements matériels liés aux analyses		6 370,48 €	6 370,48 €
Coûts logistiques des transports et des déplacements opérationnels	5 277,43 €		5 277,43 €
Autres coûts logistiques (élimination des déchets / DIB, équarrissage, entretien locaux)		7,02 €	7,02 €
Honoraires et commissions opérationnels (accréditations, agréments, certifications,...)		1 948,39 €	1 948,39 €
Coûts de sous-traitance	3 926,33 €		3 926,33 €
Coûts de bâtiment des laboratoires affectés *(loyers, électricité, gaz, entretien , réparations, nettoyage...)*		6 336,24 €	6 336,24 €
Amortissements investissements immatériels spécifiques (SIGAL, RESYTAL, …)		668,61 €	668,61 €
Total autres coûts directs	*37 078,22 €*	*25 699,25 €*	*62 777,47 €*
Total coûts directs	**125 374,11 €**	**25 699,25 €**	**151 073,36 €**
Coûts communs			
Coûts des personnels indirects (MOI) et de structure			
R&D			
Maintenance locaux, matériel, etc.		9 295,38 €	9 295,38 €
Qualité & métrologie - Environnement - Hygiène et Sécurité	28 583,02 €		28 583,02 €
Relations clients		831,01 €	831,01 €
Informatique		2 785,67 €	2 785,67 €
Gestion des ressources humaines		7 783,94 €	7 783,94 €

Comptabilité / Finance		8 062,79 €	8 062,79 €
Management		1 425,12 €	1 425,12 €
Administration générale		1 930,19 €	1 930,19 €
Autres coûts liés aux personnels (frais de déplacements non opérationnels, coûts de formation, ...)			
Amortissements		4 642,01 €	4 642,01 €
Dépréciations			
Coûts des bâtiments supports (loyers, électricité, gaz, entretien , réparations, nettoyage...)		16 445,75 €	16 445,75 €
Coûts divers (communication, représentations, affranchissements, marketing, …)		175,96 €	175,96 €
Coûts informatiques généraux (y compris télécommunications)		134,26 €	134,26 €
Coûts d'assurance		93,06 €	93,06 €
Gestion SIEG (contrôle de gestion…)		837,19 €	837,19 €
Honoraires et commissions non opérationnels (expert-comptable, commissaire au compte, juridique, ...)	4 200,00 €		4 200,00 €
Total coûts communs	***32 783,02 €***	***54 442,35 €***	***87 225,36 €***
TOTAL DEPENSES REALISEES ACTIVITE SIEG en € HT			238 298,73 €
TOTAL DEPENSES REALISEES ACTIVITE SIEG en € TTC (TVA 20%)			285 958,47 €

MONTANT REALISE DES RECETTES L'ACTIVITE SIEG	
Recettes (prestations facturées à l'Etat)	**Montant total annuel réalisé (en € HT) des recettes**
Sécurité sanitaire des aliments	1 350,29 €
Santé animale	4 550,29 €
Santé des végétaux	
Coquillages	9 264,87 €
Total prestations facturées à l'Etat	15 165,45 €
Autres revenus	
Revenus non opérationnels	
TOTAL RECETTES REALISEES ACTIVITE SIEG en € HT	15 165,45 €
TOTAL RECETTES REALISEES ACTIVITE SIEG en € TTC (TVA 20%)	18 198,54 €

COUT NET FINAL OCCASIONNE PAR L'ACTIVITE SIEG (dépenses - recettes) en € HT	223 133,28 €
COUT NET FINAL OCCASIONNE PAR L'ACTIVITE SIEG (dépenses - recettes) en € TTC (TVA 20%)	267 759,93 €

CHRISTOPHE BARNABOT

Signature numérique de CHRISTOPHE BARNABOT
Date : 2026.07.09 13:43:32 +02'00'

Certificat de réalisation

Identifiant d'enveloppe: 3C9B874B-8AFA-87E4-8231-0921F2C77042

État: Complétée

Objet: Complétez avec Docusign : LDAI83 Attestation CAC Conformité SIEG 2025 le 22072026.docx, DOC DE ...

Enveloppe source:

Nombre de pages du document: 9

Signatures: 1

Émetteur de l'enveloppe:
Anne Alazia
anne.alazia@auditlegal-alazia.fr
Adresse IP: 2a01:cb1c:8320:

Nombre de pages du certificat: 1

Paraphe: 0

Signature dirigée: Désactivé

Horodatage de l'enveloppe: Désactivé

Fuseau horaire: (UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris

Suivi du dossier

État: Original
22/07/2026 14:43:20

Titulaire: Anne Alazia
anne.alazia@auditlegal-alazia.fr

Emplacement: DocuSign

Événements de signataire	Signature	Horodatage
Anne Alazia anne.alazia@auditlegal-alazia.fr GERANTE AUDIT ET CONTROLE Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)	Signé par : Anne Alazia 0BCC2166C68E401... Sélection d'une signature : Style présélectionné En utilisant l'adresse IP: 92.150.138.32	Envoyée: 22/07/2026 14:45:55 Consultée: 22/07/2026 14:46:02 Signée: 22/07/2026 14:46:54 Signature sous forme libre

Divulgation relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:
Non offerte par Docusign

Événements de signataire en personne	Signature	Horodatage

Événements de livraison à l'éditeur	État	Horodatage

Événements de livraison à l'agent	État	Horodatage

Événements de livraison intermédiaire	État	Horodatage

Événements de livraison certifiée	État	Horodatage

Événements de copie carbone	État	Horodatage

Événements de témoins	Signature	Horodatage

Événements notariaux	Signature	Horodatage

Récapitulatif des événements de l'enveloppe	État	Horodatages
Enveloppe envoyée	Haché/crypté	22/07/2026 14:45:55
Livraison certifiée	Sécurité vérifiée	22/07/2026 14:46:02
Signature complétée	Sécurité vérifiée	22/07/2026 14:46:54
Complétée	Sécurité vérifiée	22/07/2026 14:46:54

Événements de paiement	État	Horodatages

SH/DEF/
FL

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G35

OBJET : PRESTATIONS VERSEES AUX ASSISTANTS FAMILIAUX AU BENEFICE DES MINEURS CONFIES AU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU VAR ET DES JEUNES MAJEURS ACCUEILLIS AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE - ABROGATION DE LA DELIBERATION G36 DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 22 SEPTEMBRE 2025

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu les articles D423-21 et D423-22 du code de l'action sociale et des familles,
Vu le code de la santé publique,
Vu le code du travail,
Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,
Vu la loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux,
Vu la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance,
Vu la loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfance,
Vu le règlement départemental d'aide sociale et d'action sociale du Var du 13 décembre 2021 et notamment la fiche n°103 "dépenses prises en charge et contribution financière des bénéficiaires quel que soit le type d'accueil",
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G36 du 22 septembre 2025 revalorisant les prestations versées aux assistants familiaux pour les enfants accueillis par l'aide sociale à l'enfance,

Considérant l'avis de la commission enfance et centre départemental de l'enfance du 2 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'abroger la délibération de la Commission permanente n°G36 du 22 septembre 2025 revalorisant les prestations versées aux assistants familiaux pour les enfants accueillis par l'aide sociale à l'enfance,

- d'appliquer à compter du 1er juillet 2026, une augmentation des prestations versées aux assistants familiaux pour les enfants mineurs et jeunes majeurs accueillis par l'aide sociale à l'enfance du Var à hauteur de 0,9 % et comme suit :

*INDEMNITÉ D'ENTRETIEN JOURNALIER, ALLOCATION D'HABILLEMENT, ALLOCATION D'ARGENT DE POCHE, CADEAUX DE NOËL, FRAIS DE LOISIRS, RÉUSSITE AUX EXAMENS, ALLOCATION DE RENTRÉE SCOLAIRE

Nature des prestations	Tranche d'âge	Montants en euros	Périodicité des versements
Indemnité d'entretien journalier	Enfant de 0 à 11 ans	15,49 €	Mensuel. Cette indemnité est versée pour chaque jour de présence de l'enfant confié. Dans le cas d'une préparation au placement, l'assistant familial perçoit l'indemnité d'entretien journalière
	Mineur de 12 ans et plus ou jeune majeur	16,85 €	
Allocation d'habillement	Enfant de 0 à 11 ans	76,69 €	Mensuel Une allocation d'habillement de première nécessité peut être versée sur décision du Président Elle est équivalente au montant d'habillement et doublée pour l'hiver (du 1/12 au 31/03).
	Mineur de 12 ans et plus ou jeune majeur	94,96 €	
Allocation d'argent de poche	Enfant de 5 à 7 ans	7,68 €	Mensuel
	Enfant de 8 à 9 ans	9,97 €	
	Enfant de 10 à 11 ans	14,97 €	
	Enfant de 12 à 13 ans	23,39 €	
	Enfant de 14 à 15 ans	38,24 €	
	Mineur de 16 ans et plus ou jeune majeur	71,35 €	
Cadeaux de Noël	Enfant de 0 à 7 ans	69,19 €	Une fois par an, en novembre
	Enfant de 8 à 11 ans	76,69 €	
	Enfant de 12 à 13 ans	89,47 €	
	Enfant de 14 à 15 ans	102,45 €	
	Mineur de 16 ans et plus ou jeune majeur	128,44 €	
Frais de loisirs	Enfant de 2 à 9 ans	17,02 €	Mensuel
	Enfant de 10 à 11 ans	19,97 €	
	Enfant de 12 à 13 ans	21,84 €	

	Enfant de 14 à 15 ans	25,91 €	
	Mineur de 16 ans et plus ou jeune majeur	30,25 €	
Réussite aux examens	Certificat de formation générale	100,44 €	Annuel, sur justificatif de réussite
	BEPC	151,48 €	
	CAP / BEP	192,44 €	
	Baccalauréat	199,37 €	
	DUT	377,76 €	
	Licence	757,38 €	
Allocation de rentrée scolaire	Maternelle	37,97 €	Dans l'hypothèse d'une dépense particulière (études techniques etc.) et sous réserve de l'accord préalable écrit du Président, des dépenses supplémentaires peuvent être remboursées sur présentation de la facture acquittée.
	Primaire	98,86 €	
	Secondaire (1er cycle)	197,98 €	
	Technique (CPP / CPA / CAP / BEP / apprentissage)	197,98 €	
	Secondaire (2ème cycle / 2nde à terminale générale / technique / professionnelle)	366,35 €	
	Enseignement supérieur	544,76 €	

*PRISES EN CHARGE COMPLÉMENTAIRES SOUMISES À L'ACCORD PRÉALABLE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

*ALLOCATION DE PUÉRICULTURE (pour le 1er accueil d'un enfant de moins de 3 ans)

Remboursement sur présentation de la facture acquittée de l'achat de matériel de puériculture pour un montant maximum de : 818,24 €.

Les frais exceptionnels d'équipement et de renouvellement pourront être pris en charge sur décision du Président du Conseil départemental, accompagnée des pièces justificatives correspondantes (accueil de jumeaux, d'enfant porteur d'un handicap etc.).

*HALTE GARDERIES ET CRÈCHES

Lorsque le service de l’aide sociale à l’enfance décide d’inscrire un enfant, afin de le sociabiliser, dans une structure de garde de type halte-garderie ou crèche, les frais liés à cette décision sont à la charge du Département. Le remboursement s’effectue sur facture acquittée avec accord écrit du Président du Conseil départemental.

*LES ACTIVITÉS CULTURELLES ET SPORTIVES (barème annuel plafonné)

Cette allocation est destinée à financer des frais liés à des activités sportives, artistiques et culturelles au bénéfice des enfants confiés. Ces frais seront pris en charge par le Département sur production de factures. L’accord préalable doit être sollicité auprès du Président du Conseil départemental.

- enfant de 03 à 12 ans : 647,90 €

- enfant de 13 à 18 ans et jeunes majeurs de 18 à 21 ans : 763,72 €

Cette allocation peut également être mobilisée sur décision du Président du Conseil départemental pour l’acquisition de matériel spécifique destiné à améliorer le confort de vie ou de scolarité des enfants en situation de handicap, après mobilisation des dispositifs dits de droit commun. Elle peut aussi être accordée sur décision du Président du Conseil départemental dans le cadre d’un projet d’autonomisation.

*FRAIS DE SOUTIEN SCOLAIRE (barème annuel plafonné)

Un accord écrit du Président du Conseil départemental doit précéder tout engagement de dépense de soutien scolaire et le remboursement sera fait sur présentation d’une facture acquittée par un organisme agréé ou par un enseignant.

- enfant de 06 à 09 ans : 833,50 €

- enfant de 10 à 12 ans : 1109,93 €

- enfant de 13 à 15 ans : 1388,53 €

- enfant de 16 à 18 ans, jeunes majeurs de 18 à 21 ans : 1664,84 €

*FRAIS D’INTERPRÉTARIAT

Dans le cadre des prises en charge, le recours à un interprète peut être nécessaire. Un accord écrit du Président du Conseil départemental doit précéder tout engagement de dépense d'interprétariat et le remboursement sera réalisé sur présentation d'une facture acquittée par un interprète diplômé.

*INDEMNITÉ D'ENTRETIEN « VACANCES »

Lorsqu'un mineur, confié à l'aide sociale à l'enfance, part en vacances avec sa famille d'accueil, une majoration de 50 % de l'indemnité d'entretien est allouée à l'assistant familial pour compenser le surcoût occasionné par des frais de séjour sur justification de l'accord préalable du Président du Conseil départemental, pour une durée maximale de 21 jours par an (3 semaines) :

- mineur de 0 à 11 ans : 7,75 € par jour et par enfant

- mineur de + de 12 ans ou jeune majeur : 8,40 € par jour et par enfant

Les frais relatifs au transport de l'enfant (train, avion, bateau) seront remboursés sur décision de prise en charge du Président du Conseil départemental. Les activités sportives ou culturelles et les billets d'entrée (parcs de loisirs, monuments, musées...) seront pris en charge dans le cadre des allocations loisirs ou activités culturelles et sportives selon leur nature.

*VOYAGES SCOLAIRES, CLASSES VERTES, CLASSES DE NEIGE

Le Président du Conseil départemental peut accorder une prise en charge spécifique (pour les voyages scolaires, classes vertes, de neige etc.) dans la limite de 419,87 € par an et par enfant.

Cette dépense pourra être remboursée en tout ou partie à l'assistant familial qui en fait l'avance sur présentation de justificatifs (facture ou attestation de séjour) ou payée directement à l'organisme prestataire (lors de l'inscription au séjour).

*COLONIE DE VACANCES

Dans un milieu ordinaire, le Président du Conseil départemental peut accorder une prise en charge spécifique pour les séjours en colonie de vacances selon le barème suivant :

- 1 000 € par an et par enfant s'agissant des mineurs pris en charge dans le cadre d'un accueil administratif ou judiciaire,

- 1 200 € par an et par enfant s'agissant des pupilles de l'État et des mineurs pris en charge dans la cadre d'une tutelle ou d'une délégation d'autorité parentale,

Dans un secteur spécialisé : le Département peut accorder une prise en charge spécifique pour les séjours en colonie de vacances dans la limite de 1 500 € par semaine.

Toutes les dépenses relatives aux colonies de vacances doivent faire l'objet d'un accord préalable du Président du Conseil départemental. Elles sont remboursées à l'assistant familial qui en fait l'avance sur présentation de la facture acquittée ou payée directement à l'organisme prestataire.

*LES FRAIS DE CENTRES AÉRÉS ENGAGÉS PAR LES ASSISTANTS FAMILIAUX EMPLOYÉS PAR LE DÉPARTEMENT

Ces frais sont remboursés au-delà de 50 % du montant de l'indemnité d'entretien après accord écrit du Président du Conseil départemental selon le barème suivant :

- pour un enfant de – de 12 ans : le Département prend en charge la partie du tarif journalier au-delà de 7,75 €, qui reste à la charge de l'assistant familial.

- pour un jeune de + de 12 ans : le Département prend en charge la partie du tarif journalier supérieure à 8,40 €.

L’inscription d’un enfant en centre aéré doit faire l’objet d’un accord écrit du Président du Conseil départemental. Le remboursement s’effectue à l’issue du séjour ou à la fin du mois.

*PARTICULARITÉ LIÉE À L'ACCUEIL D'URGENCE CHEZ LES ASSISTANTS FAMILIAUX SALARIÉS DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

L’ensemble des allocations et indemnités est versé à chaque accueil (continu ou intermittent). Une allocation d'habillement de première nécessité peut-être versée sur décision du Président du Conseil départemental. Elle est équivalente au montant de l'allocation d'habillement et doublée pour l'hiver (du 1er décembre au 31 mars de l'année en cours).

Les montants et conditions d'allocation des indemnités liées aux activités sportives et culturelles, aux colonies de vacances, aux frais de soutien scolaire et aux frais médicaux (non couverts par la PUMA) sont également applicables au dispositif d’accueil durable et bénévole.

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1129149-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

SH/DEF/
FL

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G36

OBJET : REVALORISATION DE LA REMUNERATION DES ASSISTANTS FAMILIAUX SALARIES DU DEPARTEMENT DU VAR - ABROGATION DE LA DELIBERATION G37 DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 22 SEPTEMBRE 2025

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l’affaire citée en objet, inscrite à l’ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de la santé publique,
Vu le code du travail,
Vu la loi n°2005-706 relative aux assistants maternels et assistants familiaux,
Vu la loi n°2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants,
Vu le décret n°2005-1772 du 30 décembre 2005 relatif à la formation des assistants familiaux et instituant le diplôme d'état d'assistant familial (DEAF),
Vu le décret n°2022-1198 du 31 août 2022 relatif à la rémunération des assistants familiaux et à certaines indemnités,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G37 du 22 septembre 2025 revalorisant la rémunération des assistants familiaux salariés du Département
Vu le rapport du Président,

Considérant l'avis de la commission enfance et centre départemental de l'enfance du 2 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d’abroger la délibération de la Commission permanente n°G37 du 22 septembre 2025 revalorisant la rémunération des assistants familiaux salariés du Var,

- de fixer le salaire et la rémunération des assistants familiaux salariés du Conseil départemental de la façon suivante :

* RÉMUNÉRATION DE L'ACCUEIL CONTINU :

L'accueil est continu s'il est prévu :
- soit pour une durée supérieure à 15 jours consécutifs, y compris les jours d’accueil en internat scolaire, ou en établissement médical, psychologique et social ou de formation professionnelle,
- soit pour une durée supérieure à 1 mois lorsque l’enfant n’est pas confié les samedis et dimanches.

La rémunération socle garantie d’un assistant familial est constituée d'autant de parts que d'accueils envisagés par le contrat de travail :
1er enfant : 169 heures de SMIC par mois,
2ème enfant : 284 heures de SMIC par mois : 169 heures au titre du 1er enfant et 115 heures au titre du 2ème enfant,
3ème enfant : 384 heures de SMIC par mois : 169 heures au titre du 1er enfant, 115 heures au titre du 2ème enfant et 100 heures au titre du 3ème enfant,
Au-delà du 3ème enfant, pour les assistants familiaux accueillant 4 mineurs ou jeunes majeurs ou plus à titre continu (extension ou dépassement temporaire par voie dérogatoire) : plus 100 heures de SMIC par mois par enfant.

L'accueil mère-enfant au titre de l’accueil continu est prévu à la naissance de l'enfant de la jeune majeure ou mineure confiée. Le salaire de l'assistant familial est versé sous la forme d'un forfait «mère-enfant» arrêté à 319 heures de SMIC par mois, si l'assistant familial n’accueille pas d’autre enfant ou 269 heures de SMIC par mois si l’assistant familial accueille déjà un enfant.

Accueil des bébés nés sous le secret : l’assistant familial est rémunéré dès le 1er jour de visite à l’enfant. Il percevra l’indemnité d’entretien à l’arrivée du bébé à domicile.

* RÉMUNÉRATION DE L'ACCUEIL INTERMITTENT

L’accueil est intermittent lorsqu’il n’est pas continu ou lorsqu’il n’est pas à la charge principale de l’assistant familial. Ce dernier cas de figure vise les situations d’accueil où la responsabilité éducative de l’enfant n'est pas portée par l'assistant familial. Dans cette situation, l’accueil peut avoir une durée supérieure à 15 jours.
Pour les assistants familiaux assurant déjà un accueil continu et qui assurent un accueil relais de plus de 15 jours jusqu'à un mois maximum, la rémunération de cet accueil sera calculée sur la base de la rémunération d'un accueil intermittent. Le contrat d'accueil devra expressément mentionner qu'il s'agit d'un accueil intermittent et prévoir les jours de garde effectifs.
La rémunération de l’assistant familial dans le cadre d’un accueil intermittent est de 5,06 fois le SMIC horaire par jour.
Dans le cadre de l’accueil mère-enfant au titre de l’accueil intermittent, le salaire est de 8 fois le SMIC horaire par jour.

* RÉMUNÉRATION DE L'ACCUEIL DE DÉPANNAGE ET LA PRÉPARATION AU PLACEMENT

Pour tout accueil à la journée ou à la ½ journée lors de dépannages d’autres assistants familiaux lors de leurs formations, congés de l’assistant familial référent, problèmes de santé (maladie, examens médicaux, hospitalisation, etc.) et de préparations au placement, le salaire est de 4 fois le SMIC horaire par jour et par enfant. L'accueil de dépannage à la journée et la préparation au placement ouvrent droit à l'indemnité d'entretien dont le montant est lié à l'âge de l'enfant.

* RÉMUNÉRATION DU RELAIS ENTRE CONJOINTS ASSISTANTS FAMILIAUX

Les règles précédemment énoncées pour l'accueil intermittent et pour l'accueil de dépannage s'appliquent également aux conjoints qui exercent la profession d'assistant familial.

- de fixer les majorations de la façon suivante :

* INDEMNITÉ POUR ACCUEIL NON RÉALISÉ

L’article L.423-30 dispose que « l'employeur verse à l'assistant familial une indemnité dont le montant ne peut être inférieur à 80 % de la rémunération prévue par le contrat, hors indemnités et fournitures, pour les accueils non réalisés, lorsque le nombre d'enfants qui lui sont confiés est inférieur aux prévisions du contrat du fait de l'employeur ».

Selon le décret 2022-1198 du 31 août 2022, cette indemnité « est calculée pour chaque accueil prévu par le contrat et non réalisé du fait de l'employeur ».
Cette indemnité est versée pour chaque accueil continu prévu au contrat de travail, et non réalisé du fait de l'employeur (article D.423-25-2) et ne peut être inférieure à 80% de la part mensuelle du salaire non majoré prévue pour un enfant.
Le montant des majorations de salaire (indemnités de sujétion) ne doit pas être intégré au calcul du paiement des 80 %.
Le « fait de l'employeur » correspond à l'hypothèse où l'employeur s'était engagé à confier un ou plusieurs enfants et qu'en cours de contrat, il confie moins d'enfants que ce qui était prévu au contrat. Dans cette hypothèse l'indemnité est versée tant que le refus d’accueil ne vient pas de l'assistant familial. Après deux refus d'accueil de l'assistant familial, s'il n'est trouvé aucun accord avec ce dernier alors la rémunération peut être immédiatement suspendue.
L'indemnité versée cesse lorsqu'il est mis fin au contrat de travail avec l'assistant familial ou si celui-ci accepte un avenant au contrat qui modifie le nombre d'enfants confiés ou s'il lui est à nouveau confié autant d'enfants que ce qui est prévu au contrat de travail.

De même, l'indemnité n'est pas due dans les cas suivants :
• départ d'un enfant à la demande de l'assistant familial
• gel d'une place à la demande de l'assistant familial
• départ d'un enfant accueilli sur une place d'agrément dérogatoire.

* INDEMNITÉ DE CONTINUITÉ D'ACCUEIL

Lorsque l'enfant confié à titre permanent ou en relais est absent du domicile de manière temporaire, l'assistant familial en situation de travail (hors congés annuels) demeure la personne de référence (désignation fréquente comme « personne à contacter en cas d'urgence ») et peut être amenée à aller chercher en urgence l'enfant lors d'une sortie dans sa famille, en colonie, en week-end relais chez une autre assistante familiale ou en structure collective, en séjour de rupture, de remobilisation ...
Par conséquent, il est attribué à l'assistant familial une somme forfaitaire annuelle de 105,47€ sous réserve de validité du contrat de travail au 1er janvier de l'année.

* INDEMNITÉ EN CAS DE SUSPENSION D'AGRÉMENT

En cas de suspension d'agrément, le salaire de base de l'assistant familial, hors frais d'entretien liés à l'accueil des enfants, est maintenu pendant un délai de quatre mois maximum.

* RÉMUNÉRATION ENTRE LA SIGNATURE DU CONTRAT DE TRAVAIL ET L'ACCUEIL DU 1er ENFANT

Il est versé à l'assistant familial 80 % de la rémunération prévue pour l'accueil du 1er enfant entre la date de signature du contrat et l'accueil du 1er enfant. Cette période inclut le stage de préparation à l'accueil.

* INDEMNITÉ DE SUJÉTION

L'assistant familial peut bénéficier d'une majoration de salaire lorsque pèsent sur lui des contraintes réelles dues aux soins ou à l'attention particulière exigée par l'état de l'enfant dès lors qu'il est effectivement présent au domicile de l'assistant familial.
- 1er degré (taux 1) : 0,55 fois le SMIC horaire par jour,
- 2ème degré (taux 2) : 1,085 fois le SMIC horaire par jour,
- 3ème degré (taux 3) : 2,17 fois le SMIC horaire par jour,

L'indemnité de sujétion est versée au prorata à l'assistant familial qui prend en charge l'enfant dans le cadre d'un relais.

* FINANCEMENT DU DISPOSITIF DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Afin de tenir compte du dispositif de réduction du temps de travail prévu par la loi, les assistants familiaux bénéficient d'une indemnité de 17h30 de SMIC par mois.

* COMPLÉMENT DE RÉMUNÉRATION

Il est versé la somme de 1158 € par année au prorata du temps travaillé pour un placement continu a minima et/ou pour les assistants familiaux spécialisés dans les accueils d'urgence.

* PRIME À L'ANCIENNETÉ (annuelle et en heures de SMIC)

Cette prime est accordée à partir de 3 ans d'expérience sous condition d'avoir terminé la formation obligatoire. Cette prime prend en compte uniquement l'ancienneté de l'assistant familial au sein du Département du Var au terme de trois années consécutives en tant que salarié du Département.
03 à 05 ans = 12 heures
06 à 10 ans = 24 heures
11 à 15 ans = 36 heures
16 à 20 ans = 48 heures
21 à 25 ans = 60 heures
+ de 25 ans = 72 heures

Conformément à l'article R422-5 du CASF, lorsqu'un assistant familial change d'employeur sans que son contrat d'accueil soit modifié, le contrat de travail en cours subsiste entre le nouvel employeur et l'assistant familial. Son ancienneté auprès de son précédent employeur lui est maintenue par le nouvel employeur. Dans ce cadre, la prime d'ancienneté est due à l'assistant familial concerné.

* INDEMNITÉ DE DISPONIBILITÉ : MAJORATION APPLICABLE DANS LE CADRE SPÉCIFIQUE D'UN ACCUEIL EN URGENCE DES MINEURS CONFIÉS À L'AIDE SOCIALE À L'ENFANCE

Les assistants familiaux spécialisés dans l'accueil d'urgence perçoivent durant les périodes où aucun enfant ne leur est confié, « une indemnité de disponibilité ». Son montant est de 90% de la rémunération prévue au contrat de travail pour une durée de 4 mois consécutifs maximum.

- de fixer les modalités des congés annuels et l'indemnité de congés non pris :

Les assistants familiaux bénéficient de 5 semaines de congés payés qu'ils peuvent prendre sous réserve des nécessités de service. Cependant, compte tenu de la spécificité de leur profession et de la difficulté à prendre effectivement leurs congés, ceux-ci leurs sont payés sous forme d'une indemnité égale à 10% du total formé par le salaire brut annuel et l'indemnité de congés payés de l'année précédente, déduction faite des jours de congés effectivement pris sur l'année.
Il est possible de capitaliser 14 jours maximum par an de congés, sous forme d'un compte épargne temps, qui devront être pris au plus tard à la cessation d'activité de l'assistant familial à condition d'avoir posé minimum 21 jours de congés sur l'année.

- de fixer les frais de déplacements de la manière suivante :

Les frais de déplacement sont compris dans l'indemnité d'entretien. Cependant certains ouvrent droit à remboursement. Ce sont :

1. Les déplacements du mineur liés à sa scolarité, sa formation ou son apprentissage (sans restriction) :
* remboursement intégral sur justificatif de transport collectif (carte de bus, du train...).
* remboursement à titre exceptionnel, (en cas d'impossibilité d'utiliser les transports en commun), des frais d'accompagnement de l'enfant avec le véhicule de l'assistant familial qui devra le justifier par une attestation sur l'honneur (pas de transport, difficultés particulières, âge de l'enfant, etc.).

2. Les déplacements liés à la santé de l'enfant confié : visites médicales, paramédicales, en milieu hospitalier… Pour les accompagnements en cure thermale, balnéothérapie et thalassothérapie fournir la décision spécifique de prise en charge de l'inspecteur. Les déplacements à la pharmacie ne sont pas pris en charge et restent couverts par l'indemnité d'entretien.

3. Les déplacements liés aux activités sportives et/ou culturelles de l'enfant confié, à l'exclusion de toute autre activité de loisirs qui restent couvertes par l'indemnité d'entretien ou procèdent d'une décision spécifique de l'Inspecteur de l'aide sociale à l'enfance. Pour les colonies de vacances et les centres aérés, fournir la décision spécifique de prise en charge de l'inspecteur.

4. Les déplacements liés aux convocations professionnelles ou à des réunions professionnelles :
Exemples :
- convocation chez les magistrats
- convocation au conseil de Famille
- convocation à la formation obligatoire (stage de 100 heures)….
- convocation en unités territoriales sociales (psychologue, commission A.S.E...)
- convocation au service départemental d'accueil familial…

5. Les déplacements liés à la préparation d'un placement.
Les déplacements liés à l'instauration, la restauration ou au maintien des liens de l'enfant avec sa famille (y compris fratrie) : transport de l'enfant auprès de sa famille ou à un lieu tiers, pour le même motif : «point rencontre», etc.
L'usage des transports en commun doit être privilégié. Si l'assistant familial accompagne plusieurs enfants qui lui sont confiés au titre de l'aide sociale à l'enfance, sur un même trajet, il ne doit réclamer qu'un seul remboursement. Au-delà de 12 000 km par an et par assistant familial, une autorisation doit être délivrée par l'inspecteur de l'aide sociale à l'enfance et le responsable du service départemental d'accueil familial.
Sur justificatifs, les assistants familiaux sont remboursés des frais d'autoroute et des frais de stationnement (parking...) liés aux visites auprès de l'enfant hospitalisé. Les frais de déplacement sont remboursés selon les barèmes applicables aux agents de la collectivité.
Les frais de repas de l'assistant familial résultant d'un déplacement pour accompagner l'enfant accueilli à une visite médiatisée sont pris en charge si la visite médiatisée se déroule entre 11h et 14h. Les frais de repas de l'assistant familial résultant d'un déplacement au profit de sa formation continue sont également pris en charge.

Les dépenses sont inscrites au budget du Département.

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1129020-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

SH/DA/
SB

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G37

OBJET : LANCEMENT DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET "AIDE A LA VIE PARTAGEE AU BENEFICE DES PERSONNES AGEES ET DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP AU SEIN D'HABITATS INCLUSIFS DANS LE DEPARTEMENT DU VAR"

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A9 du 1er février 2022 adoptant le nouveau règlement budgétaire et financier départemental,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A1 du 26 octobre 2022 relative à l'élection de son Président,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A20 du 10 novembre 2022 créant une autorisation d'engagement relative à la programmation financière pluriannuelle du dispositif d'aide à la vie partagée (AVP) sur la période 2023-2029,
Vu la délibération de la Commission permanente n° G28 du 20 février 2024 approuvant le projet d'accord pour l'habitat inclusif entre le Département du Var, la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA) et l'Etat et ses annexes, qui précise les engagements des parties et précise les modalités de calcul du concours de la CNSA aux dépenses d'AVP,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A4 du 22 septembre 2025 revalorisant l'autorisation d'engagement relative à la programmation financière pluriannuelle du dispositif d'aide à la vie partagée (AVP) et prolongeant sa durée jusqu'en 2035,
Vu l'accord-cadre pour l'habitat inclusif signé entre le Département, l'Etat et la CNSA en date du 25 avril 2024,
Vu le programme coordonné de l'habitat inclusif pour 2026-2028,
Vu le rapport du Président,

Considérant l'avis de la commission autonomie et handicap du 3 septembre 2026
Considérant l'information à la commission habitat et logement du 2 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d’approuver le lancement de l’appel à manifestation d'intérêt “Aide à la vie partagée au bénéfice des personnes âgées et des personnes en situation de handicap au sein d'habitats inclusifs” tel que joint en annexe.

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128453-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

"Aide à la vie partagée au bénéfice des personnes âgées et des personnes en situation de handicap au sein d'habitats inclusifs dans le département du Var"

Date limite de dépôt des candidatures : le mercredi 4 novembre 2026 à 23h59

Tous les documents sont en téléchargement sur le site internet du Département du Var : www.var.fr

SOMMAIRE

1. CONTEXTE **3**

1.1. Eléments de diagnostic 3

1.2. Cadre légal et réglementaire et références 4

1.3. Programme coordonné de l'habitat inclusif du Var 2026-2028 4

2. CADRE DE CANDIDATURE **5**

2.1. Définition de l'habitat inclusif et rôle du porteur de projet partagé 5

2.2. Définition du projet de vie sociale et partagée 7

2.3. Définition de l'Aide à la Vie Partagée (AVP) 7

3. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ DES CANDIDATURES **10**

4. MODALITÉS DE CONSTITUTION ET DE DÉPÔT DES CANDIDATURES **11**

5. EXAMEN DES CANDIDATURES **12**

6. AUTRES DISPOSITIFS DE SOUTIEN À L'HABITAT INCLUSIF **13**

ANNEXE 1 15

DOSSIER DE CANDIDATURE 15

" Aides à la vie partagée au sein d'habitat inclusif dans le département du Var " 15

ANNEXE 2 24

BUDGET PREVISIONNEL DE L'AIDE A LA VIE PARTAGEE 24

ANNEXE 3 26

BUDGET PREVISIONNEL DE L'HABITAT 26

Annexe 4 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR 28

1. CONTEXTE

Dans la continuité des trois appels à manifestation d'intérêt initiés en 2022, 2023 et 2025, qui ont significativement renforcé la notoriété du dispositif de l'habitat inclusif, le Département du Var lance un nouvel appel en 2026. Ce dernier a pour objectif d'octroyer 119 aides à la vie partagée (AVP), selon la répartition suivante : 60% pour les personnes âgées (71), 40% pour les personnes en situation de handicap (48). 444 personnes bénéficieront alors de l'aide à la vie partagée dans le Var, dont 221 bénéficiaires en situation de handicap et 223 bénéficiaires âgés de plus de 65 ans.

Le Conseil Départemental du Var, en collaboration avec la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA), poursuit ainsi son engagement en faveur du développement de l'habitat inclusif à destination des personnes âgées de plus de 65 ans et des personnes en situation de handicap.

Les candidatures reçues seront analysées par le Département et seront retenues après délibération de la Commission Permanente du Département, d'un avis favorable de la Commission des Financeurs de l'Habitat Inclusif (CFHI) et de la validation par la CNSA de la programmation actualisée d'AVP.

La CNSA valide la programmation d'AVP par notification au plus tard le 30 juin de chaque année, ce qui permet ensuite la signature d'une convention entre le Département et le porteur de projet.

1.1. Eléments de diagnostic

Dans le cadre de l'élaboration du schéma de l'autonomie 2027-2031, un double diagnostic a été élaboré en 2025 : l'un concerne la situation socio-démographique du Var et les évolutions à venir, l'autre concerne le diagnostic de l'offre médico-sociale.

Le département du Var fait face à un vieillissement important de sa population, plus marqué que la moyenne nationale. En 2025, plus d'un tiers des habitants ont 60 ans ou plus, 15,1% ont plus de 75 ans. Cette tendance va se renforcer d'ici 2050 : à cette date, 40 % des Varois auront plus de 60 ans, 21% auront plus de 75 ans, ce qui entraînera une hausse des besoins en matière d'autonomie.

Le nombre de personnes en situation de handicap augmente également fortement. En 2025, 9,5% de la population varoise est reconnue en situation de handicap par la MDPH, correspondant à 36 650 usagers de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

Dans le Var, les évolutions démographiques et sociétales traduisent une aspiration de plus en plus affirmée des personnes âgées et des personnes en situation de handicap à demeurer à domicile le plus longtemps possible, dans un cadre de vie choisi et en continuité avec leur parcours de vie. Conscient de ces attentes, le Département s'inscrit dans une dynamique de transformation progressive de l'offre médico-sociale, visant à poursuivre l'accompagnement de la professionnalisation des Services Autonomie à Domicile (SAD) et renforcer significativement les services d'accompagnement et de soins à domicile, tout en développant des réponses alternatives entre domicile et établissement.

Les enjeux que doit relever le Département en termes de démographie, de maintien à domicile et d'inclusion accentueront les besoins en offre de logements et d'accueil adaptés.

Il apparaît donc essentiel de diversifier l'offre d'accueil pour :

- organiser l'accompagnement à partir du logement pour répondre au souhait des personnes de vivre à domicile dans de bonnes conditions, en adaptant les conditions d'hébergement et d'accompagnement à leur projet de vie,
- développer une offre alternative à la vie à domicile isolée et à la vie collective en établissement,
- accompagner les acteurs dans leur démarche de décloisonnement et de transformation de l'offre d'accueil et d'accompagnement.

La politique de développement de l'habitat inclusif dans le Var s'inscrit ainsi pleinement dans ces orientations et fait suite à l'élan suscité par les trois premiers appels à manifestation d'intérêt qui ont permis de financer par l'intermédiaire de l'aide à la vie partagée 40 projets dans le Var.

1.2. Cadre légal et réglementaire et références

- Le guide de l'habitat inclusif pour les personnes en situation de handicap et les personnes du bel âge, DGCS/CNSA, novembre 2017
- Loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, notamment son article 129 (codifié dans les articles L281-1 à L281-4, L233-1-1, L233-3-1, L.233-4, L149-1 et L14-10-5 du code de l'action sociale et des familles).
- Décret n° 2019-629 du 24 juin 2019 relatif aux diverses dispositions en matière d'habitat inclusif pour les personnes handicapées et les personnes âgées mentionné au titre VIII du livre II du code de l'action sociale et des familles (codifié dans les articles D281-1 à D281-3 du code de l'action sociale et des familles).
- Arrêté du 24 juin 2019 relatif au modèle du cahier des charges national, relatif au projet de vie sociale et partagée de l'habitat inclusif
- Rapport PIVETEAU – WOLFROM : « Demain, je pourrai choisir d'habiter chez vous ! » - juin 2020
- Loi n° 2020-1576 du 14 décembre 2020 de financement de la sécurité sociale pour 2021 et notamment l'article 34 créant l'aide à la vie partagée
- Circulaire interministérielle du 6 septembre 2021 relative au plan interministériel de développement de l'habitat inclusif
- Loi n° 2022-1616 du 23 décembre 2022 de financement de la sécurité sociale pour 2023
- Loi n° 2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien-vieillir et de l'autonomie
- Programme coordonné de l'habitat inclusif du Var 2026-2028

1.3. Programme coordonné de l'habitat inclusif du Var 2026-2028

S’inscrivant dans la stratégie départementale de l’habitat inclusif 2026-2028, cet Appel à Manifestation d’Intérêt vise à soutenir le développement de solutions de logements accompagnés, partagés et ancrés dans la vie locale, conformément aux orientations définies dans le programme coordonné de l’habitat inclusif.
Cet AMI privilégie les initiatives garantissant une équité territoriale et apportant des réponses adaptées aux besoins spécifiques des publics identifiés dans le programme coordonné :

- les seniors en situation de précarité
- les personnes âgées présentant des débuts de troubles cognitifs,
- les jeunes adultes en situation de double vulnérabilité,
- les personnes présentant des déficiences intellectuelles.

L'objectif est ainsi de favoriser l'émergence d'habitats à taille humaine, véritables vecteurs d'inclusion et de lien social pour ces publics cibles, en cohérence avec les besoins identifiés sur l'ensemble du territoire varois.

2. CADRE DE CANDIDATURE

Le présent dossier de candidature vise à identifier, sélectionner et soutenir les porteurs de projet d’habitat inclusif (intitulés personnes 3P, Porteurs du Projet Partagé) souhaitant bénéficier de l’aide à la vie partagée, afin de mettre en œuvre un projet de vie sociale et partagée auprès des personnes âgées et / ou des personnes en situation de handicap.

Ce dossier de candidature concerne exclusivement le soutien du projet de vie sociale et partagée dans le cadre de l’aide à la vie partagée (AVP) octroyée par le Département.

2.1. Définition de l’habitat inclusif et rôle du porteur de projet partagé

L’habitat inclusif est défini aux articles L. 281-1 à L281-5 du CASF. Plusieurs textes précisent par ailleurs les contours de ce dispositif (voir partie « cadre légal et réglementaire et références ») :

“Il s’agit ainsi d’un habitat accompagné, partagé et inséré dans la vie locale. Il est destiné […] aux personnes handicapées et aux personnes âgées qui font le choix, à titre de résidence principale, d'un mode d'habitation regroupé, entre elles ou avec d'autres personnes […] Ce mode d’habitat est assorti d’un projet de vie sociale et partagé.”

L’habitat inclusif offre aux habitants un environnement adapté, sécurisé et à proximité de services (services publics, bibliothèques, musées, centre social, transports, commerces…). Il est inséré dans la vie locale ce qui permet la participation sociale et citoyenne des habitants et limite le risque d’isolement.

<u>Les formes de l’habitat inclusif</u>

L’habitat inclusif peut être constitué dans le parc privé ou le parc social.

Les habitants peuvent être locataires, colocataires, sous-locataires ou propriétaires.
L'habitat est caractérisé par des espaces de vie individuelle et des espaces de vie partagée.

Il doit être constitué a minima :

- D'un espace privatif pour l'habitant ;
- D'un ou de plusieurs locaux communs situés au sein de l'habitat ou à proximité directe.

En plus du local commun, l'habitat peut disposer d'un espace extérieur et/ou d'un équipement commun destiné au projet de vie sociale et partagée.

Il peut s'agir de :

- Un logement meublé ou non dans le cadre d'une colocation ;
- Un ensemble de logements autonomes meublés ou non situés dans un immeuble ou un groupe d'immeubles comportant des locaux communs.

L'habitat inclusif doit être à taille humaine, pour garantir une participation effective des habitants.

Il doit enfin prendre en compte les spécificités et souhaits des habitants, afin de leur assurer la meilleure accessibilité possible. Il peut à ce titre comporter des équipements, par exemple en matière de domotique, et des aménagements ergonomiques dans une optique d'amélioration du quotidien et de préservation de l'autonomie des personnes.

La personne morale mentionnée à l'article L. 281-2, chargée d'assurer au sein de l'habitat inclusif le projet de vie sociale et partagée, doit à ce titre :

1. Elaborer avec les habitants le projet de vie sociale et partagée, en s'assurant de la participation de chacun d'entre eux et dans le respect du cahier des charges mentionné à l'article L. 281-1 du code de l'action sociale et des familles ;
2. Animer et réguler la vie quotidienne de l'habitat inclusif ;
3. Organiser des partenariats avec l'ensemble des acteurs concourant à la mise en œuvre du projet de vie sociale et partagée, notamment avec des opérateurs sociaux, médico-sociaux et sanitaires, ainsi qu'avec des acteurs locaux et associatifs, dans le respect du libre choix de la personne ; Elle doit notamment veiller au libre choix des habitants à l'égard des prestations et des services qui pourront être proposés et qui ne pourront pas conditionner l'accès à l'habitat inclusif.
4. Déterminer les activités proposées au sein ou en dehors de l'habitat selon et avec le public auquel l'habitat inclusif est destiné et ses besoins, s'assurer de l'adaptation de l'ensemble des locaux et mobiliser les ressources des acteurs mentionnés au 3° dans le cadre des partenariats ;
5. Assurer les relations avec le propriétaire dans le cadre de l'utilisation et du fonctionnement du ou des locaux communs affectés au projet de vie sociale et partagée.

Pour la réalisation de ces missions, le porteur de l'habitat inclusif s'appuie sur un ou des professionnels chargés d'animer le projet de vie sociale et partagée, qui peuvent accompagner les habitants dans leurs relations avec les partenaires susmentionnés (cf. point 3 pp. 6). Ces professionnels disposent des compétences permettant la réalisation du projet de vie sociale et partagée de l'habitat inclusif.

2.2. Définition du projet de vie sociale et partagée

Référence : Arrêté du 24 juin 2019 relatif au modèle du cahier des charges national du projet de vie sociale et partagée de l'habitat inclusif.

Les habitants et, le cas échéant, leurs représentants élaborent et pilotent, avec l'appui du porteur, le projet de vie sociale et partagée. Celui-ci propose a minima la mise en place d'activités destinées à l'ensemble des habitants (mais sans obligation de participation). Il peut s'agir d'activités de convivialité, sportives, ludiques ou culturelles, effectuées au sein ou à l'extérieur de l'habitat inclusif.

L'objectif du projet est donc de favoriser le « vivre ensemble », pour limiter le risque d'isolement de publics parfois fragiles. La temporalité de ces activités doit être réfléchie, afin de coïncider avec les rythmes de vie de chacun. Le projet de vie sociale et partagée, dès sa conception, doit intégrer la prévention de la perte d'autonomie d'une part et, d'autre part, l'anticipation des risques d'évolution de la situation des personnes.

L'appui aux habitants d'un dispositif d'habitat inclusif se fait dans quatre dimensions :

- la veille et la sécurisation de la vie à domicile ;
- le soutien à l'autonomie de la personne ;
- le soutien à la convivialité ;
- l'aide à la participation sociale et citoyenne.

L'importance de l'une ou l'autre des dimensions doit cependant être modulée selon les caractéristiques et les souhaits des habitants.

Le projet de vie sociale et partagée se formalise dans une charte, conçue par les habitants de l'habitat inclusif avec l'appui du porteur, ou qu'ils acceptent en cas d'emménagement postérieurement à son élaboration. Cette charte peut également être signée par des tiers participants activement au projet de vie sociale et partagée, notamment par le bailleur. Dans le parc social, une attribution ne peut être conditionnée par l'acceptation de la charte.

Le projet de vie sociale et partagée doit satisfaire, sur le long terme, les habitants. Pour cela, ils sont consultés régulièrement, conformément aux dispositions prévues par la charte, afin d'ajuster le projet si besoin.

2.3. Définition de l’Aide à la Vie Partagée (AVP)

L’aide à la vie partagée est une aide individuelle concourant à solvabiliser les personnes faisant le choix d’habiter dans un habitat inclusif. Elle s’inscrit dans le cadre du développement de nouvelles formes d’habitats à destination des personnes handicapées et des personnes âgées, impulsé par la loi Elan de 2018 et conforté par l’ article 281-2-1 du Code de l’action sociale et des familles.

La loi prévoit que les habitants d'un habitat inclusif bénéficient d'une aide à la vie partagée leur permettant de financer le projet de vie sociale et partagée, versée directement à la personne morale chargée d'assurer le projet de vie sociale et partagée, sous réserve qu’elle soit prévue au règlement départemental d’aide sociale.

Objectifs de l'AVP :

Cette aide a vocation à financer le projet de vie sociale et partagée et, ainsi, les fonctions liées "au partage de vie" et "au vivre ensemble".

Les fonctions susceptibles d'être financées par l'AVP relèvent ainsi de cinq domaines complémentaires :

- L'animation du projet de vie sociale et des temps partagés, la gestion et la régulation de l'utilisation partagée des espaces communs, voire des circulations, ainsi que la programmation de sorties, achats, visites, interventions culturelles, sportives, fêtes, évènements de type familial, ou au sein du collectif ;
- La participation sociale des habitants, le développement de la citoyenneté et du pouvoir d'agir ;
- La facilitation des liens d'une part entre les habitants (réguler les conflits, gérer les événements particuliers) et d'autre part entre les habitants et l'environnement proche dans lequel se situe l'habitat (réguler le « vivre ensemble » à l'extérieur de l'habitat, faciliter les liens avec le voisinage, les services de proximité, le porteur de projet, faciliter l'utilisation du numérique…) ;

- La coordination au sein de l'habitat des intervenants permanents et ponctuels, en jouant un rôle d'alerte/vigilance, de veille pour la sécurité des habitants dans tous les domaines (logement, approvisionnement, etc.) ou à l'extérieur (hors coordination médico-sociale) ;
- En appui et à la demande des habitants, l'interface technique et logistique des logements en lien avec le propriétaire.

Elle n'a pas vocation à financer l'accompagnement individuel de la personne pour la réalisation des actes de la vie quotidienne relevant de prestations d'autonomie, ni le suivi des parcours individuels ou la coordination des interventions médico-sociales, pour lesquels des dispositifs médico-sociaux existent.

Publics concernés :

- Les personnes en situation de handicap bénéficiant de droit(s) ouvert(s) à la MDPH (AAH, PCH, RQTH, CMI, orientation ESMS, etc.) ou d'une pension d'invalidité délivrée par la sécurité sociale (CPAM, MSA) et sans condition de ressources.

- Les personnes âgées de plus de 65 ans, sans condition de ressources.

Modalités d'attribution de l'AVP :

L'AVP est attribuée aux habitants sous réserve qu'ils vivent dans un logement « Habitat inclusif » respectant le cahier des charges défini par l'arrêté du 24 juin 2019 et bénéficiant d'une convention avec le Département.

L'attribution est conditionnée préalablement à :

- la candidature du porteur de projet (personne 3P) auprès du Département,
- dans le cas où la candidature est retenue par le Département, à la signature d'une convention pluriannuelle entre le Département et la personne morale porteur de projet partagé et à la présence effective des personnes éligibles au sein de l'habitat inclusif,
- la réalisation des missions et actions arrêtées en accord avec les habitants et mentionnées dans le projet de vie sociale et partagée signé entre chacun d'entre eux et le porteur de projet partagé.

Montant et versement de l'AVP :

Le montant de l'AVP est fonction du public concerné, de la nature des activités mises en place dans le cadre du projet de vie sociale et partagée, de l'intensité de la participation des habitants au projet, de leurs besoins de présence, d'animation et de régulation du vivre ensemble. Les besoins pris en charge par l'allocation personnalisée d'autonomie, la prestation de compensation du handicap et les services médico-sociaux et sociaux ne sont pas pris en charge par l'AVP.

Le montant maximum de l'AVP est de 7500 € par personne et par an.

Le montant de l'AVP peut être modulé en fonction du budget des projets de vie sociale et partagée en évitant une sur-dotation non indispensable à leur réalisation ainsi qu'en fonction du nombre de logements. En conséquence, le montant total des AVP perçues ne peut excéder le montant des charges éligibles et effectives affectées exclusivement au projet de vie sociale et partagée.

Les dépenses concernées par l'AVP comprennent exclusivement des coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet de vie sociale et partagée. Elles doivent être liées à l'objet du projet conventionné avec le Département, nécessaires à sa réalisation, raisonnables selon le principe de bonne gestion, engendrées pendant le temps de sa réalisation, dépensées par le demandeur et identifiables et contrôlables.

Sont exclus des dépenses éligibles : les dépenses d'investissement, les frais financiers et judiciaires, la charge de la dette, les impôts et taxes, les provisions et dotations aux amortissements, le travail effectué par les bénévoles.

L'AVP sera versée directement à la personne morale chargée d'assurer le projet de vie sociale et partagée. Les conditions de versement et les modalités de contrôle de l'AVP sont définies par la convention d'une durée de 7 ans entre le Département et le porteur de projet.

Le Porteur du projet devra notamment s'assurer par tout moyen :

- de la stricte utilisation de l'AVP aux fonctions/actions sus-indiquées,

- de la tenue exacte et sincère d'une comptabilité respectant le plan comptable révisé,

- de la tenue et de leur transmission au Département des documents ci-après :
    - un bilan d'activité quantitatif et qualitatif, à l'issue de l'exercice,
    - un rapport annuel financier comportant les documents comptables et budgétaires

suivants : bilan, compte de résultat, documents annexes jugés nécessaires par l'une ou l'autre des parties,
- du respect de ses obligations vis-à-vis de la réglementation sur l'utilisation des fonds publics.

3. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ DES CANDIDATURES

Les candidatures devront respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires relatives à l'habitat inclusif et au projet de vie sociale et partagée.

Les candidatures seront portées par des organismes de droit public ou de droit privé.

Les Projets de vie sociale et partagée s'inscrivent au sein d'habitat inclusif existant ou seront liés à un projet d'habitat inclusif permettant l'accès aux logements dans les quatre années suivant la signature de la convention, soit au plus tard le 31 décembre 2031.

Un projet d'habitat inclusif ne relève pas de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles relatif aux établissements et services sociaux et médico-sociaux. Il peut cependant être porté par une personne morale qui, en parallèle, gère des établissements et/ou services médico-sociaux. Cette dernière, compte tenu de sa légitimité d'acteur du champ médico-social devra alors assurer une gestion distincte de l'habitat inclusif et de l'établissement ou service médico-social (personnel propre de l'habitat inclusif, comptabilité distincte, etc.) et veiller au libre choix des habitants à l'égard des prestations et des services qui pourront être proposés.

L'habitat inclusif doit être à taille humaine afin de préserver :
- le choix des personnes âgées ou des personnes en situation de handicap de résider à domicile,
- la visée inclusive au sein de l'habitat et avec son environnement,
- un cadre favorable à l'implication et à la participation des habitants au projet de vie sociale et partagée.

Il doit garantir la mixité générationnelle au sein des programmes d'habitat de plus de 15 habitants.

Le projet doit respecter le principe de libre choix des habitants.

Selon l'article L. 281-1 du CASF, créé par la loi ELAN, ou selon la règle de non cumul avec d'autres financements de l'État, l'habitat inclusif n'est pas et ne peut pas être constitué dans :
- un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (Ehpad), dont les petites unités de vie (PUV),
- un établissement d'hébergement pour personnes âgées,
- une résidence autonomie, dont les maisons d'accueil et de résidence pour l'autonomie (Marpa),
- une maison d'accueil spécialisée,

- un établissement d'accueil médicalisé en tout ou partie pour personnes handicapées (foyer d'accueil médicalisé),
- un établissement d'accueil non médicalisé pour personnes handicapées (foyer de vie ou foyer d'hébergement),
- une résidence sociale,
- une maison-relais ou une pension de famille,
- une résidence accueil,
- un lieu de vie et d'accueil,
- une résidence service,
- une résidence hôtelière à vocation sociale,
- une résidence universitaire.

4. MODALITÉS DE CONSTITUTION ET DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Dossier de candidature :

- dossier de candidature (Annexe 1)
- budget prévisionnel du projet de vie sociale et partagée (Annexe 2)
- budget prévisionnel annuel de l'habitat inclusif (Annexe 3)
- déclaration sur l'honneur signée et scannée (Annexe 4)
- dernière délibération de l'assemblée générale,
- fiche de situation au repertoire SIRENE-INSEE,
- relevé d'identité bancaire ou postal,
- derniers statuts,
- bilan d'activité de l'année précédente de la structure,
- à titre facultatif, tout autre document de présentation de la structure ou du projet.

Toutes les informations et pièces demandées font partie intégrante du dossier de candidature et sont indispensables, afin que le dossier soit considéré complet. Lors de l'instruction, des précisions pourront être sollicitées auprès du porteur de projet sur pièces ou lors de rencontre(s) technique(s).

Si le porteur de projets dépose plusieurs projets, un dossier de candidature par projet devra être transmis.

Calendrier prévisionnel, à titre indicatif:

Publication de l'appel à manifestation d'intérêt	29 septembre 2026
Webinaire de présentation de l'AMI	6 octobre matin et 8 octobre après-midi 2026
Date limite de dépôt des candidatures	4 novembre 2026 à 23h59

Analyse des candidatures	Novembre 2026
Commission des financeurs	Entre décembre et janvier 2027
Validation des projets retenus et de la programmation d'AVP actualisée par la commission permanente	1er trimestre année 2027
Dépôt de la programmation actualisée auprès de la CNSA	Au plus tard le 31 mars 2027
Validation par notification de la CNSA	Au plus tard le 30 juin 2027
Conventionnement avec les porteurs de projets	2nd semestre 2027

Les dossiers de candidature sont à retourner par messagerie électronique à l'adresse suivante : cfhi@var.fr, avant le mercredi 4 novembre 2026 à 23h59

Contact :
Sandrine BILLAULT, chargée de mission habitat inclusif
Conseil départemental du Var - Direction de l'autonomie
Téléphone : 06 62 72 44 84 / courriel : cfhi@var.fr

5. EXAMEN DES CANDIDATURES

Les candidatures sont examinées par les services du Département, selon les critères suivants :

- réponse aux besoins des publics priorisés par le Département :
  - personnes âgées de plus de 65 ans, et prioritairement les publics précaires, en cohérence avec les objectifs du PDALHPD (cumul d'une situation d'isolement et de précarité financière),
  - personnes en situation de handicap
- implantation territoriale des habitats inclusifs sur le département du Var, au regard des besoins identifiés et pour favoriser l'émergence de projets dans des communes et territoires encore non couverts par ce dispositif (23 communes : Pignans, La Croix-Valmer, La Valette, Draguignan, Pierrefeu, Aups, Saint-Tropez, Brignoles, La Garde, Solliès-Pont, Toulon, Le Val, Hyères, La Crau, Puget-Sur-Argens, Roquebrune-Sur-Argens, Barjols, Garéoult, Fréjus, Cuers, Callas, Le Muy, Besse-Sur-Issole).
- expérience du porteur de projet auprès des publics âgés et / ou des personnes en situation de handicap,
- degré d'inclusion de l'habitat en termes de localisation, d'accessibilité, d'agencement, de mixité avec d'autres publics au sein et en dehors de l'habitat, de proximité des commerces et services, d'intégration dans la vie de la cité,
- capacité du candidat pour la mise en oeuvre du projet de vie sociale et partagée et viabilité économique de l'habitat inclusif en cohérence avec les ressources des publics ciblés,
- qualité du projet de vie sociale et partagée (contenu, visée inclusive du projet, nombre

d'habitants et implication des habitants, intensité de mise en œuvre des fonctions liées à l'AVP, qualification des intervenants, partenariats),
- calendrier prévisionnel du projet d'habitat inclusif et cohérence du budget prévisionnel du projet de vie sociale et partagée.

Les 119 aides à la vie partagée seront réparties de la manière suivante 60% pour les personnes âgées (71), 40% pour les personnes en situation de handicap (48). 444 personnes bénéficieront alors de l'aide à la vie partagée dans le Var, dont 221 bénéficiaires en situation de handicap et 223 bénéficiaires âgés de plus de 65 ans.

Le nombre de candidatures retenues tient également compte de l'enveloppe financière globale affectée à l'aide à la vie partagée.

6. AUTRES DISPOSITIFS DE SOUTIEN À L'HABITAT INCLUSIF

Prêts locatifs

Un décret paru le 3 juin 2023 étend la palette de financements possibles pour les porteurs de projets d'habitats inclusifs. Ce prêt permet de financer la construction et l'acquisition-amélioration de logements locatifs sociaux en habitat inclusif. Le financement de l'habitat inclusif était d'ores et déjà couvert :

- en prêt locatif aidé d'intégration (PLAI)/ prêt locatif à usage social (PLUS)/ prêt locatif social (PLS) au titre de l'article 20 de la loi d'adaptation au vieillissement pour les logements ordinaires attribués en priorité à des personnes en perte d'autonomie liée à l'âge ou au handicap,
- en PLAI/PLUS/PLS pour les logements-foyers "habitat inclusif", non soumis aux dispositions applicables aux établissements et services sociaux et médico-sociaux, assurant un meilleur accès des personnes à faibles ressources à ce type d'habitat, en réduisant leur reste-à-charge.

Contact : ddtm-shru-bruls@var.gouv.fr

Dispositif de l'AGIRC-ARRCO

Contact : habitatpacacorse@agirc-arrco.fr

Dispositif de la CARSAT Sud-Est

Contact **:** lieuxdeviecollectifs@carsat-sudest.fr

Dispositif de la MSA

Contact : msapa.actionsociale@gmail.com

LE DÉPARTEMENT

ANNEXE 1

DOSSIER DE CANDIDATURE

“ Aides à la vie partagée au sein d'habitat inclusif dans le département du Var ”

IDENTIFICATION DU PORTEUR DU PROJET	
PERSONNE MORALE	
Nom de la structure	
Adresse du siège social	
Statut juridique	
Numéro de SIRET	
La structure gère-t-elle un ou plusieurs ESMS ?	☐ Oui ☐ Non Si oui, précisez :

REPRESENTANT LEGAL DE LA STRUCTURE	
Nom	
Prénom	
Fonction	
Email	
Téléphone	

RESPONSABLE DU PROJET	
Nom	
Prénom	
Fonction	

Email	
Téléphone	
Rôle dans le projet	

ACTIVITÉS DE LA PERSONNE MORALE

ANCRAGE TERRITORIAL SUR LE DÉPARTEMENT DU VAR

EXPÉRIENCE AUPRÈS DES PUBLICS ÂGÉS OU EN SITUATION DE HANDICAP

PRÉSENTATION DE L'HABITAT INCLUSIF	
INTITULÉ DU PROJET :	
IDENTIFICATION DES BESOINS SUR LE TERRITOIRE	
Identification et articulation avec l'offre existante pour le public visé	
Besoins identifiés	
Comment votre projet entend répondre à ces besoins ?	
Valeur ajoutée sur le territoire	

En quoi le projet répond à l'enjeu de développer l'habitat inclusif sur des territoires non couverts par le dispositif (cf. cartographie des projets conventionnés) ?

L'ENVIRONNEMENT	
Distance entre l'habitat et	- les transports : - les commerces : - les services :
Partenaires et modalités de collaboration	

L'HABITAT	
Adresse	
IDENTIFICATION DU BAILLEUR/PROPRIÉTAIRE DES LOGEMENTS	

Nom de la structure ou de la personne physique	
Adresse	
Statut	
Numéro SIRET	
DESCRIPTION DE L'HABITAT	
Nature du parc	☐ Privé ☐ Public
Si parc public, modalités de financement (PLAI, PLUS, PLS) et répartition	
Si parc public, une demande d'agrément a-t-elle été déposée ?	☐ Oui ☐ Non
Type de projet immobilier (construction neuve, acquisition-amélioration, offre déjà existante)	
Type d'habitat	☐ Colocation ☐ Regroupé ☐ Autre Si autre, préciser :
Nombre de logements de l'ensemble immobilier	
Nombre de logements/chambres de l'habitat inclusif	
Nombre d'espace(s) commun(s)	
Nature du ou des espace(s) commun(s) et description *(salon, cuisine, jardin, terrasse, salle d'activités etc.)*	
Équipements adaptés à la perte d'autonomie ou au handicap dans les logements et aux abords *(rampe, chemin lumineux, main courante, douche PMR etc.)*	
MODALITE DE GESTION	
Statut des habitants	☐ Propriétaire ☐ Locataire ☐ Autre Si autre, préciser :
Loyer hors charge	

Charges locatives	
Autres participations financières obligatoires	
Autres participations financières facultatives	
Estimation du reste à vivre moyen pour l'habitant	

En quoi le projet garantit la mixité générationnelle au sein du programme d'habitat (pour les programmes immobiliers de plus de 15 habitants) ?

FONCTIONNEMENT DE L'HABITAT	
IDENTIFICATION DU PORTEUR DE PROJET PARTAGE	
Nom de la structure	
Adresse	
Statut	
Numéro SIRET	
ANIMATION ET COORDINATION DE L'HABITAT INCLUSIF	
Nombre d'ETP de professionnels chargés de l'animation et/ou de la coordination de l'habitat inclusif	
Type de contrat ou de prestations	
Profil du ou des animateurs (merci de transmettre la fiche de poste)	
Profil du personnel de coordination si distinct	

PUBLIC BENEFICIAIRE	
Nombre d'habitants du projet	
Nombre d'habitants éligibles à l'AVP	
Profil et nombre d'habitants	☐ Personnes en situation de handicap, nombre :

	☐ Personnes âgées, nombre :
Précisions sur la situation des habitants *(situation familiale, tranches d'âge, type de handicap, pathologies associées etc.)*	
Provenance des habitants *(domicile personnel et familial, ESMS, autres types d'hébergement etc.)*	
PROCESSUS D'ACCÈS À L'HABITAT INCLUSIF	
Modalités de communication sur l'habitat inclusif auprès des partenaires	
Modalités de candidature	
Processus d'entrée et de sortie	
ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL DES HABITANTs	
Prestations et nombre de personnes concernées	
Mise en commun éventuelle des aides à l'autonomie (APA)	☐ Oui ☐ Non
Mise en commun de la compensation du handicap (PCH) :	☐ Oui ☐ Non
Modalités de mises en oeuvre des prestations individuelles et des interventions des services sociaux et médico-sociaux	

En quoi le projet répond aux besoins des publics priorisés par le Département (personnes âgées de plus de 65 ans, et prioritairement les publics précaires, personnes en situation de handicap) ?

PROJET DE VIE SOCIAL ET PARTAGÉE	
DESCRIPTION DU PROJET DE VIE SOCIALE ET PARTAGÉE Cadre général (lien avec les besoins identifiés dans le diagnostic, objectifs, activités, modalités de vie en commun, régulation, logistique)	
Description du projet de vie sociale et partagée selon les 4 dimensions suivantes :	
Veille et la sécurisation de la vie à domicile	
Soutien à l'autonomie de la personne	
Soutien à la convivialité	
Aide à la participation sociale et citoyenne	
PARTICIPATION DES BÉNÉFICIAIRES	
Modalités de participation des habitants	
Formalisation et contenu de la charte	
DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES FONCTIONS MISES EN OEUVRE DANS LE CADRE DE L'AVP	
Participation sociale des habitants, le développement de la citoyenneté et du pouvoir d'agir : Description : Objectifs : Modalités pratiques (intervenant, participant, localisation, fréquence, partenaires)	
Facilitation des liens d'une part entre les habitants et d'autre part entre les habitants et l'environnement proche : Description : Objectifs :	

Modalités pratiques (intervenant, participant, localisation, fréquence, partenaires)	
Animation du projet de vie sociale et des temps partagés: Description : Objectifs : Modalités pratiques (intervenant, participant, localisation, fréquence, partenaires)	
Coordination au sein de l'habitat des intervenants permanents et ponctuels ou à l'extérieur : Description : Objectifs : Modalités pratiques (intervenant, participant, localisation, fréquence, partenaires)	
Interface technique et logistique des logements en lien avec le propriétaire et le bailleur : Description : Objectifs : Modalités pratiques (intervenant, participant, localisation, fréquence, partenaires)	

MODÈLE ÉCONOMIQUE DE L'HABITAT INCLUSIF	
Nombre et montant de l'AVP sollicités par habitant par an (max. 7500€)	
Montant des dépenses de personnel financées par l'AVP	
Dépenses annexes occasionnées par la mise en œuvre du projet de vie sociale et partagée (nature des coûts annexes à détailler le plus précisément possible) :	
Si une partie des frais annexes ne sont pas couverts par l'AVP, merci de préciser les recettes (participation des habitants, subventions, mécénats, donc etc.)	

CALENDRIER DE MISE EN OEUVRE DU PROJET D'HABITAT INCLUSIF	
Niveau de maturité du projet	☐ Recherche de foncier/bien ☐ Recherche de financement pour la construction/rénovation ☐ Foncier/bien disponible ☐ Dépôt du permis de construire ☐ Promesse d'achat ☐ Acte d'achat signé ☐ Travaux en cours ☐ Travaux livrés ☐ Ouverture prochaine ☐ Habitat inclusif en fonctionnement
Date prévisionnelle de démarrage du projet d'habitat inclusif	
Calendrier prévisionnel des prochaines étapes du projet	

PRIORITES DEPARTEMENTALES	
Le projet répond aux priorités départementales suivantes :	☐ Répondre aux besoins en logement des personnes âgées de plus de 65 ans, et prioritairement les publics précaires ☐ Répondre aux besoins en logement des personnes en situation de handicap ☐ Garantir la mixité générationnelle au sein des programmes d'habitat de plus de 15 habitants ☐ Favoriser l'émergence de projets dans des communes et territoires encore non couverts par ce dispositif

ANNEXE 2

BUDGET PREVISIONNEL DE L'AIDE A LA VIE PARTAGEE

Le total des charges doit être égal au total des produits			
CHARGES	**MONTANT PREV.**	**PRODUITS**	**MONTANT PREV.**
60 - Achats		**70 - Vente produits finis, prestations service, marchandises**	
- Prestations de services			
- Achats matières et fournitures			
- Autres fournitures			
Détailler :			
		73 - Dotations et produits de tarification (AVP)	
61 - Services extérieurs		**74 - Subventions d'exploitation**	
- Location		- Etat	
- Entretien et réparation		*Détailler :*	
- Assurance		- Conseil régional	
- Documentation		*Détailler :*	
- Divers		**- Conseil départemental**	
		Détailler :	
		- Communauté(s) de communes	
62 - Autres services extérieurs divers		*Détailler :*	
- Rémunération intermédiaires et honoraires		- Commune(s)	
- Publicité, publication		*Détailler :*	
- Déplacements, missions		- Organismes sociaux	
- Services bancaires, autres		*Détailler :*	
- Divers		- Fonds européens	
		- ASP (emplois aidés)	
		- Autres établissements publics	
63 - Impôts et taxes		*Préciser :*	
- Impôts et taxes sur rémunérations		- Autres recettes	
- Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel		**75 - Autres produits de gestion courant**	
- Rémunérations de personnel administratif		- Adhésions/cotisations	

- Rémunérations de personnel technique		- Autres (préciser) participation de l'habitant	
- Rémunérations de personnel animateur du projet de vie sociale et partagée			
- Charges sociales			
- Autres charges de personnel		**76 - Produits financiers**	
		77 - Produits exceptionnels	
65 - Autres charges de gestion courante		**79 - Transfert de charges**	
Détailler :			
67 - Charges exceptionnelles			
Détailler :			
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	

➔ **Précisions et détail sur les différents poste**

ACHATS

SERVICES EXTERIEURS

AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS

CHARGES DE PERSONNEL

AUTRES DEPENSES

ANNEXE 3

BUDGET PREVISIONNEL DE L'HABITAT

Le total des charges doit être égal au total des produits

CHARGES	MONTANT PREV.	PRODUITS	MONTANT PREV.
60 - Achats		**70 - Vente produits finis, prestations service, marchandises**	
- Prestations de services			
- Achats matières et fournitures			
- Autres fournitures			
Détailler :			
		73 - Dotations et produits de tarification (AVP)	
61 - Services extérieurs		**74 - Subventions d'exploitation**	
- Location		- Etat	
- Entretien et réparation		*Détailler :*	
- Assurance		- Conseil régional	
- Documentation		*Détailler :*	
- Divers		**- Conseil départemental**	
		Détailler :	
		- Communauté(s) de communes	
62 - Autres services extérieurs divers		*Détailler :*	
- Rémunération intermédiaires et honoraires		- Commune(s)	
- Publicité, publication		*Détailler :*	
- Déplacements, missions		- Organismes sociaux	
- Services bancaires, autres		*Détailler :*	
- Divers		- Fonds européens	
		- ASP (emplois aidés)	
		- Autres établissements publics	
63 - Impôts et taxes		*Préciser :*	
- Impôts et taxes sur rémunérations		- Autres recettes	
- Autres impôts et taxes			
64 - Charges de personnel		**75 - Autres produits de gestion courant**	

- Rémunérations de personnel administratif		- Adhésions/cotisations	
- Rémunérations de personnel technique		- Autres (préciser) participation de l'habitant	
- Rémunérations de personnel animateur du projet de vie sociale et partagée			
- Charges sociales			
- Autres charges de personnel		**76 - Produits financiers**	
		77 - Produits exceptionnels	
65 - Autres charges de gestion courante			
Détailler :			
66 - Charges financières (intérêts)			
67 - Charges exceptionnelles			
Détailler :		**78 - Reprises sur amortissements/provisions**	
68 - Dotation aux amortissements/provisions		**79 - Transferts de charges**	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature**	
- Secours en nature		Bénévolat	
- Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
- Personnel bénévole		*Dons en nature*	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	

Annexe 4 - ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Dans le cadre de cette demande de mobilisation de l'Aide à la Vie Partagée, le représentant légal de la structure doit attester sur l'honneur la validité des renseignements transmis.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de la structure, merci de joindre la délégation de pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e) _____ (nom et prénom)
Représentant légal de la structure *(Président ou personne désignée par les statuts)*,

- certifie que la structure est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,

- certifie exactes et sincères les informations fournies dans le présent dossier

- demande une mobilisation de l'aide à la vie partagée au bénéfice des personnes âgées et/ou des personnes en situation de handicap vivant dans l'habitat inclusif animé et coordonné par ma structure.

Le montant de l'aide à la vie partagée par personne et par an nécessaire à la mise en œuvre du projet de vie sociale et partagée est estimé à : **_____€**

Signature

SH/DA/
PG

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G43

OBJET : MODIFICATION DES PROGRAMMES RELATIFS AU SOUTIEN A LA MOBILITE DES PROFESSIONNELS DES SERVICES AUTONOMIE A DOMICILE (SAD) ET A L'ORGANISATION DE TEMPS DE DIALOGUE ET DE PARTAGE DES BONNES PRATIQUES PERMETTANT L'INTEGRATION DES CREDITS 2026 ALLOUES PAR LA CAISSE NATIONALE DE SOLIDARITE A L'AUTONOMIE (CNSA)

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 3221-1 à L. 3221-12 relatifs aux compétences du Président du Conseil départemental,
Vu la loi n°2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie,
Vu le décret 2025-817 du 13 août 2025 relatif à l'aide financière de soutien à la mobilité et aux temps de dialogue et de partage de bonnes pratiques versée aux départements et aux collectivités territoriales uniques par la Caisse nationale de solidarité à l'autonomie (CNSA) et fixant son montant pour 2025,
Vu le décret n° 2026-506 du 12 juin 2026 modifiant le décret n° 2025-817 du 13 août 2025 relatif à l'aide financière de soutien à la mobilité et aux temps de dialogue et de partage de bonnes pratiques versée aux départements et aux collectivités territoriales uniques par la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie et fixant son montant pour 2025,
Vu le code de l'action sociale et des familles,
Vu l'aide allouée par la CNSA au Département pour 2026 d'un montant de 1 498 039 €,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A1 du 26 octobre 2022 relative à l'élection de son Président,
Vu la délibération n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation d'une partie des attributions du Conseil départemental à la Commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n° G20 du 20 octobre 2025 adoptant les programmes relatifs au soutien à la mobilité des professionnels des services autonomie à domicile (SAD) et à l'organisation de temps de dialogue et de partage de bonnes pratiques,
Vu la délibération de la Commission permanente n° G46 du 22 juin 2026 relative à la révision des programmes et à la bascule des crédits non utilisés,
Vu le rapport du Président,
Considérant la nécessité au regard des besoins recensés sur le département d'abonder des crédits notifiés par la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie, les programmes dédiés permettant de poursuivre les soutiens au secteur du domicile prévus par la loi du 8 avril 2024 en matière de soutien à la mobilité et à l'organisation de temps de dialogue et de partage des bonnes pratiques,

Considérant l'avis de la commission autonomie et handicap du 3 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'adopter les programmes de soutien à la mobilité des professionnels des services autonomie à domicile (SAD) et à l'organisation de temps d'échange et de partage de bonnes pratiques tels qu'ils figurent en annexe de la délibération qui permettra d'allouer une aide complémentaire de 500 000 €,

- d’autoriser le Président du Conseil départemental à signer les CPOM correspondants avec les SAD conformément à la liste annexée à la présente délibération.

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1129235-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

MODIFICATION DES PROGRAMMES RELATIFS AU SOUTIEN À LA MOBILITÉ DES PROFESSIONNELS DES SERVICES AUTONOMIE À DOMICILE (SAD) ET À L'ORGANISATION DE TEMPS DE DIALOGUE ET DE PARTAGE DES BONNES PRATIQUES - INTÉGRATION DES CRÉDITS 2026 ALLOUÉS PAR LA CNSA.

ANNEXE 1 : INTÉGRATION DES CRÉDITS 2026 ALLOUÉS PAR LA CNSA.

PROGRAMMES	MONTANTS INSCRITS EN 2025 au titre du programme 2025 (Ajustés par délibération N°G46 du 22 juin 2026)	MONTANTS INSCRITS EN 2026 au titre du programme 2025 (Ajustés par délibération N°G46 du 22 juin 2026)	MONTANTS INSCRITS EN 2025 et 2026 au titre du programme 2025	MONTANTS COMPLÉMENTAIRES À INSCRIRE EN 2026 au titre du programme 2026 (Ajusté en fonction des crédits notifiés par la CNSA pour 2026)
PROGRAMME GENERAL DE SOUTIEN A LA MOBILITE DES AIDES À DOMICILE	**128 200 €**	**1 169 910 €**	**1 298 110 €**	**260 000 €**
Dont dépense prévisionnelle au titre du volet aide à la constitution de flotte de véhicule à faible ou à très faible émission à l'achat ou en location longue durée		1 169 910 €	1 169 910 €	140 000 €
Dont dépense prévisionnelle hors volet aide à la constitution de flotte de véhicule à faible ou à très faible émission à l'achat ou en location longue durée	128 200 €		128 200 €	120 000 €
PROGRAMME FAVORISANT L'ORGANISATION DE TEMPS DE DIALOGUE ET DE PARTAGE DE BONNES PRATIQUES ENTRE LES PROFESSIONNELS DE L'AIDE A DOMICILE	**65 390 €**	**136 500 €**	**201 890 €**	**240 000 €**
TOTAUX	**193 590 €**	**1 306 410 €**	**1 500 000 €**	**500 000 €**

MONTANTS SUPPLEMENTAIRES A ENGAGER EN 2026 DANS LES CPOM
AU TITRE DES PROGRAMMES DE SOUTIEN A LA MOBILITE ET A L'ORGANISATION DE TEMPS DE DIALOGUE ET DE PARTAGE
DES BONNES PRATIQUES ENTRE LES PROFESSIONNELS DE L'AIDE A DOMICILE

		Total		PROGRAMME GENERAL DE SOUTIEN A LA MOBILITE DES SAD		PROGRAMME FAVORISANT L'ORGANISATION DE TEMPS DE DIALOGUE ET DE PARTAGE DES BONNES PRATIQUES ENTRE LES PROFESSIONNELS DE L'AIDE A DOMICILE			Montants à verser au titre des deux progerammes (Hors crédits dinvestissements destinées à l'aide à la constitution d'une flotte de véhicule)
Prestataire		**nb bénéf**	**heures**	**Dont dépenses d'investissement versées au titre du volet aide à la constitution d'une flotte de véhicules**	Dont dépense **hors** volet aide au titre du volet aide à la constitution d'une flotte de véhicules				
				L'aide complémentaire est allouée aux SAD qui avaient déposé une candidature dans le cadre de l'AMI lancé en 2025 mais dont la demande avait été partiellement retenue	*L'aide allouée correspond à la prise en compte de la revalorisation des indemnités kilométriques versées au salariés à hauteur de 2 centimes d'euros par kilomètre. Cette mesure étant entrée en vigueur au 1er juin 2026, l'aide est proratisée sur 7 mois en 2026.*	*L'aide allouée correspond à la prise en compte du coût moyen des actions soutenues en 2025 par heure facturée, soit 7 centilmes €/heure*	Montants déjà contractualisée au titre du programme 2025 dont les actions seront réalisées en 2026	Montants à verser déduction faite des crédits 2025 inscrits en 2026	
1 JOUR = UNE SOLUTION (MILLEPATTE)	83600	**146**	**42 244,65**		1 109 €	2 945 €	2 000,00 €	945 €	2 054 €
ABC DES AINES	83160	**42**	**12 831,78**		337 €	895 €		895 €	1 231 €
ACASA ADMR COLLOBRIERES	83610	**50**	**12 529,66**		329 €	10 089 €	10 000,00 €		3 799 €
ADMR DU HAUT VAR	83830	**140**	**25 680,67**		674 €				
ALLO SERVICES ADMR	83000	**148**	**28 989,74**		761 €				
PRESENCE COEUR ADMR	83170	**89**	**13 535,01**		355 €				
VAR ATOUT SERVICES (ADMR)	83700	**102**	**21 932,52**		576 €				
SAINTE BAUME SERVICES ADMR	83860	**171**	**42 059,17**		1 104 €				
ACCOMPAGNEMENT ET AIDE A LA PERSONN-ACAP	06200	**1055**	**229 480,44**		6 024 €	15 998 €	3 000,00 €	12 998 €	19 021 €
ADAFMI BRIGNOLES	83170	**344**	**62 255,69**		1 634 €	4 340 €	2 000,00 €	2 340 €	3 974 €
ADHAP SERVICES EXOME	83140	**474**	**73 816,22**	40 000,00 €	1 938 €	5 146 €		5 146 €	7 084 €
ADOM SERVICES 83 - DOMI VAR	83470	**189**	**52 426,42**		1 376 €	3 655 €		3 655 €	5 031 €
AD SENIORS CENTRALE	75006	**90**	**21 393,12**		562 €	1 491 €		1 491 €	2 053 €
AD VITA	83390	**75**	**21 598,93**		567 €	1 506 €		1 506 €	2 073 €
AID83 - AIDE INDIVIDUELLE A DOMICILE	83200	**52**	**14 225,31**		373 €	992 €		992 €	1 365 €
AIDADOMI BARJOLS HAUT VAR	83670	**51**	**13 973,89**		367 €	7 680 €	8 000,00 €		2 892 €
AIDADOMI DRAGUIGNAN	83300	**164**	**28 157,89**		739 €				
AIDADOMI RIANS	83560	**68**	**13 784,40**		362 €				
AIDADOMI SAINT MAXIMIN	83470	**113**	**29 123,66**		764 €				
AIDADOMI VARAGES	83670	**109**	**25 121,95**		659 €				
AIDADOMI TOULON	83100	**182**	**46 360,81**		1 217 €	3 232 €	2 000,00 €	1 232 €	2 449 €
AIDE A DOMICILE SIX FOURNAIS	83140	**100**	**28 875,41**		758 €	2 013 €		2 013 €	2 771 €
AIDE AUX MERES ET AUX FAMILLES 83 AMFDV	83000	**257**	**81 414,97**		2 137 €	5 676 €		5 676 €	7 813 €
APGS SAP LE TEMPS RETROUVE	83210	**377**	**80 699,49**		2 118 €	5 626 €	2 000,00 €	3 626 €	5 744 €
ASPA	83000	**325**	**65 844,38**		1 728 €	4 590 €	2 000,00 €	2 590 €	4 319 €

ASSOCIATION OBJECTIF A DOMICILE - AOD	83600	**38**	**15 843,65**		416 €	1 104 €		1 104 €	1 520 €
ASSOCIATION PETITES FAMILLES VAROISES	83270	**49**	**10 939,03**		287 €	763 €		763 €	1 050 €
ATOUT SERVICES ADMR	83170	**300**	**95 331,09**		2 502 €	6 646 €	3 000,00 €	3 646 €	6 148 €
AVEC MON SERVICE A DOMICILE ST JULIEN	83560	**127**	**32 584,25**		855 €	2 272 €	2 000,00 €	272 €	1 127 €
AZUR DEVELOPPEMENT SERVICE -FAYENCE	83440	**125**	**32 216,23**		846 €	2 246 €		2 246 €	3 092 €
BEL AGE SERVICE	06400	**309**	**63 643,45**		1 671 €	4 437 €	1 500,00 €	2 937 €	4 607 €
BELVIE	83600	**69**	**39 138,23**		1 027 €	2 728 €	2 000,00 €	728 €	1 756 €
CAP SERVICES	83420	**42**	**49 093,63**		1 289 €	3 422 €		3 422 €	4 711 €
CCAS DE FREJUS	83600	**115**	**20 906,63**		549 €	1 457 €		1 457 €	2 006 €
CCAS DE LA VALETTE	83160	**112**	**18 265,30**		479 €	1 273 €		1 273 €	1 753 €
DESTIA LE MUY SAISIR LE JOUR	83490	**427**	**125 944,32**		3 306 €	8 780 €		8 780 €	12 086 €
DOMICIL PLUS	83500	**248**	**68 177,18**		1 790 €	4 753 €		4 753 €	6 542 €
DOMICORDIA HYERES	83400	**40**	**13 463,78**		353 €	939 €		939 €	1 292 €
DOMICORDIA TOULON	83000	**119**	**25 179,12**		661 €	1 755 €	1 000,00 €	755 €	1 416 €
DOMINO SERVICES 83 JOYA	83500	**279**	**72 510,74**		1 903 €	5 055 €	2 000,00 €	3 055 €	4 958 €
DOMUSVI DOMICILE 83 TOULON	83000	**106**	**32 746,88**		860 €	2 283 €		2 283 €	3 142 €
DOMUSVI DOMICILE LA LONDE LES MAURES	83250	**81**	**12 343,88**		324 €	861 €		861 €	1 185 €
DP VAR SERVICES -BOSTON SERVICES	83320	**108**	**24 599,64**		646 €	1 715 €		1 715 €	2 361 €
ELICS SERVICES ARRET AU 01.12.2025	83000	**446**	**152 777,24**		4 010 €	10 650 €		10 650 €	14 661 €
ENTR'AIDE SOCIALE DU VAR	83000	**1949**	**404 693,23**		10 623 €	28 212 €	3 000,00 €	25 212 €	35 835 €
HOME SERVICES TOULON	83000	**383**	**85 308,14**	40 000,00 €	2 239 €	5 947 €		5 947 €	8 186 €
ISADOMICILE	83210	**178**	**69 105,85**		1 814 €	4 818 €	2 000,00 €	2 818 €	4 632 €
LE MAS AU SERVICE DES FAMILLES	83210	**149**	**31 312,64**		822 €	2 183 €	2 000,00 €	183 €	1 005 €
LE TEMPS D'UN SERVICE	83200	**106**	**25 463,88**		668 €	1 775 €	500,00 €	1 275 €	1 944 €
L'ORCHIDEE	83210	**104**	**20 314,70**		533 €	1 416 €		1 416 €	1 949 €
NOVENA	83500	**448**	**48 591,61**		1 276 €	3 387 €	5 000,00 €		1 276 €
O2 GOLFE DE ST TROPEZ - STAJ	83240	**92**	**16 300,82**		428 €	1 136 €		1 136 €	1 564 €
OPTIM HOME SERVICES	83400	**83**	**16 225,55**		426 €	1 131 €		1 131 €	1 557 €
PROVENCE AIDE SERVICES	83110	**972**	**176 073,48**		4 622 €	12 274 €	3 000,00 €	9 274 €	13 896 €
PROXIDOM SERVICES	13770	**124**	**28 271,86**		742 €	1 971 €		1 971 €	2 713 €
QUALISERVICES 83	83110	**187**	**39 506,38**		1 037 €	2 754 €	2 000,00 €	754 €	1 791 €
SAP SAINT VINCENT	83140	**150**	**32 082,72**		842 €	2 237 €	2 000,00 €	237 €	1 079 €
SARL ADADOM	83000	**347**	**121 680,62**		3 194 €	8 483 €	3 000,00 €	5 483 €	8 677 €
SENDRA ASP	83300	**1866**	**425 152,30**		11 160 €	29 638 €	3 000,00 €	26 638 €	37 798 €
SERVICES A DOMICILE 83	83500	**133**	**27 592,25**	18 395,00 €		1 924 €	2 000,00 €		
SERVICES EMPLOIS SOLIDARITE	83400	**147**	**33 776,81**		887 €	2 355 €		2 355 €	3 241 €
SOLIDOM	83192	**1163**	**342 195,24**		8 983 €	23 855 €	3 000,00 €	20 855 €	29 838 €
SOLUTIA TOULON	83000	**77**	**11 969,09**		314 €	834 €		834 €	1 149 €
TOULON SERVICES - MERCI PLUS	83000	**172**	**35 496,04**	40 000,00 €	932 €	2 474 €	2 000,00 €	474 €	1 406 €

UNIS SERVICES	83136	**276**	**68 289,54**		1 793 €	4 761 €	2 000,00 €	2 761 €	4 553 €
VAR AID	83200	**83**	**23 864,29**		626 €	1 664 €		1 664 €	2 290 €
VAREF	83100	**1624**	**350 743,40**		9 207 €	26 841 €	3 000,00 €	23 841 €	33 947 €
Ex EFCV	83340	**214**	**34 277,76**		900 €				
VITALLIANCE COURBEVOIE	92400	**193**	**100 421,21**		2 636 €	7 001 €		7 001 €	9 637 €
Total général		**20986**	**4 562 769,86**	**138 395,00 €**	**119 048 €**	**318 080 €**	**80 000,00 €**	**240 000 €**	359 049 €

SST/DGIF/
SB

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G53

OBJET : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION A TITRE GRATUIT D'UN BUREAU AU SEIN DU CENTRE MEDICO SOCIAL DE SAINT-MAXIMIN-LA-SAINTE-BAUME AU PROFIT DU CENTRE DEPARTEMENTAL POUR L'INSERTION SOCIALE (CEDIS)

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L 3211-1,
Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L 2125-1,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A9 du 1er février 2022, relative à la mise à jour du règlement budgétaire et financier départemental,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu le rapport du Président,

Considérant l'avis de la commission patrimoine immobilier départemental du 3 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver le projet de convention de mise à disposition à titre gratuit de locaux départementaux au sein du centre médico-social de Saint-Maximin la Sainte Baume au profit du centre départemental pour l'insertion sociale (C.E.D.I.S), tel que joint en annexe,

- d'autoriser le Président du Conseil départemental à signer ladite convention, ainsi que toutes les pièces s'y rapportant.

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128196A-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

D.G.I.F./
SB

Acte n° : CO 2026-1190

PROJET DE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION A TITRE GRATUIT D'UN BUREAU AU SEIN DU CENTRE MEDICO SOCIAL SIS 45 CHEMIN DES FONTAINES SUR LA COMMUNE DE SAINT- MAXIMIN LA SAINTE BAUME (83470) AU PROFIT DE L'ASSOCIATION CEDIS

Entre les soussignés :

Le Département du Var, représenté par le Président du Conseil départemental du Var, ou son représentant, domicilié Hôtel du Département, 390 avenue des Lices, CS 41303, 83 076 TOULON Cedex, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° ,

Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur, Xème vice-présidente(e)/ conseiller(e) départemental(e) et président(e) de la commission “XXX” agissant en vertu de l’arrêté de délégation de fonction et de signature n° AR 2022-1813 du 18 novembre 2022.

Ci-après dénommée par «le Département», d’une part,

ET

Le Centre Départemental pour l’Insertion Sociale (C.E.D.I.S), domicilié, 21, rue Peiresc, BP 5132, 83000 TOULON, représenté par son Président, Monsieur Alain ETRIOUX, et par délégation de celui-ci par sa directrice départementale, Madame Florence RONSOUX, dûment habilitée à cet effet par décision en conseil d’administration de l'association en date du 17 septembre 2025,

Ci-après dénommé par le «Preneur», d’autre part,

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Dans le cadre des missions de service public en matière d'interventions sociales et sanitaires conférées au Département du Var, ce dernier et le Centre Départemental pour l'Insertion Sociale (C.E.D.I.S) ont entendu se rapprocher en vue de mettre à la disposition du C.E.D.I.S deux bureaux d'accueil du public, situé au sein du centre médico-social de Saint-Maximin la Sainte Baume, au titre du suivi et de l'accompagnement dans la démarches d'insertion professionnelle des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA).

Les interventions du Preneur ayant un lien avec la politique sociale du Département, il convient de matérialiser cette occupation par l'établissement d'une convention.

Afin de fixer les clauses et conditions autorisant cette mise à disposition, les parties se sont réunies et ont convenu de ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le Département, met à la disposition du Preneur, au sein du pôle médico-social situé 45 chemin des fontaines à Saint-Maximin la Sainte Baume (83470), deux bureaux (n°22 et 23) d'une superficie de 10m² environ chacun, soit une surface totale de 20 m², au rez-de-chaussée.

Article 2 : Destination des lieux

Les lieux susvisés sont mis à la disposition du Preneur pour le seul exercice de ses actions d'insertion professionnelle et socioprofessionnelle au profit des allocataires du Revenu de Solidarité Active, plusieurs jours par semaine selon un planning pré- établi en accord avec la responsable du Centre Médico Social de Saint Maximin la Sainte Baume..

Les adjonctions d'activités connexes ou complémentaires, ainsi que l'exercice dans les lieux mis à disposition d'une ou plusieurs activités différentes de celles prévues ci-dessus, ne seront possibles qu'après autorisation préalable expresse du Département.

Article 3 : Cession et sous-location

La présente convention étant consentie intuitu personae et en considération des objectifs décrits ci-dessus, toute cession de droits en résultant est interdite.

De même, le Preneur s'interdit de sous-louer tout ou partie des locaux, objet de la présente convention et plus généralement d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers par quelque modalité juridique que ce soit sauf autorisation préalable écrite du Département.

Article 4 : Désignation des équipements et matériels mis à disposition

Le Département met à disposition du Preneur pour chaque bureau d'accueil, le mobilier existant ci-dessous désigné :

- un bureau ;
- un fauteuil ;
- un caisson;
- deux chaises ;
- accès internet par cable RJ45

Article 5 : Prise d'effet et durée de la convention

Cette mise à disposition est consentie pour une durée de 1 an à compter de la date de la signature de la présente convention.

A défaut de congé donné dans les conditions définies ci-avant, cette mise à disposition est reconduite tacitement pour la même durée.

Article 6 : Résiliation

La convention pourra être résiliée par lettre recommandée avec avis de réception :

- par le Département, à tout moment, en respectant un préavis de trois mois ;
- par le Preneur à tout moment, en respectant un préavis de trois mois.

Article 7 : Redevance

Conformément aux dispositions dérogatoires prévues à l'article L 2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques, la présente convention est consentie et acceptée à titre gratuit, le Preneur étant une association à but non lucratif qui concourt à la satisfaction d'un intérêt général.

Article 8 : Jouissance des lieux :

Le Preneur jouit des lieux paisiblement et ne devra en aucune façon troubler la jouissance paisible de l'immeuble voisin et des autres occupants éventuels.

Il ne doit pas modifier leur distribution, ni effectuer de construction ou démolition, ni percer des murs ou cloisons, sans autorisation préalable expresse du Département.

Le Preneur doit veiller à préserver le local de toute dégradation et à le conserver autant que possible en état permanent de propreté.

Le Preneur doit se conformer aux usages en vigueur, aux règlements de police, au règlement de copropriété de l'immeuble ainsi qu'à tout règlement intérieur.

Il ne peut rien déposer sur les appuis de fenêtres, balcons et ouvertures quelconque, qui puisse présenter un danger pour les autres occupants de l'immeuble ou leur occasionner une gêne ou nuire à l'aspect de l'immeuble.

Article 9 : Responsabilité et Recours

Assurances

Le Preneur est tenu :

- d'assurer sa responsabilité locative à l'égard du Département en cas d'incendie, explosion ou dégâts des eaux, ainsi que le recours des voisins et des tiers.

- de prendre en charge et d'assurer les bris de glaces, et les détériorations immobilières liées à une intrusion ou tentative d'intrusion ou encore à l'effet des secours.

- d'assurer sa responsabilité civile garantissant l'ensemble de ses activités, notamment celles exercées dans les biens mis à disposition.

Il doit fournir au Département une attestation d'assurance.

Il doit déclarer immédiatement, à la compagnie d'assurance et en informer en même temps le Département, tout sinistre ou dégradation se produisant dans les lieux mis à disposition, sous peine d'être rendu personnellement responsable du défaut de déclaration en temps utile.

Il ne peut exercer aucun recours contre le Département en cas de vol, cambriolage ou acte délictueux dont il pourrait être victime dans les lieux mis à disposition et devra faire son affaire personnelle de toute assurance à ce sujet.

Démolition de l'immeuble

Si pendant la durée de la convention, les locaux viennent à être détruits en totalité, la présente convention sera résiliée de plein droit sans indemnité.

Le Preneur renonce à tout autre recours vis-à-vis du Département, en ce qui concerne la privation de jouissance.

Article 10 : Charges, impôts et taxes

Les consommations d'eau, d'électricité, de chauffage et de téléphone ainsi que la gestion des compteurs s'y rapportant resteront à la charge du Département, ainsi que l'entretien de la totalité des locaux mis à disposition.

Article 11 : Modification

Les dispositions de la présente convention pourront être modifiées par voie d'avenant.

Article 12 : Juridiction

Les parties s'engagent à appliquer la convention loyalement et à éviter tout différend.

A défaut d'accord amiable, les litiges qui pourraient intervenir à l'occasion de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention seront déférés devant la juridiction compétente.

Article 13 : Election de domicile

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile :

- Le Département, en son siège social sus-indiqué
- Le Preneur, en son siège social sus-indiqué.

Tous les litiges à survenir entre les parties seront de la compétence exclusive des tribunaux du ressort de la situation de l'immeuble.

Article 14 : Annexe

Une copie du plan des bureaux mis à disposition au sein du pôle médico-social est annexée à la présente convention.

Article 15 : Régime Fiscal

Le présent acte est dispensé de la formalité de l'enregistrement conformément aux dispositions de l'article 739 du Code Général des Impôts.

Le présent acte est établi en deux exemplaires, soit un pour chacune des parties.

Le Preneur,
Le Centre Départemental pour
L'Insertion Sociale
La Directrice,
Florence RONSOUX

Fait à Toulon, le

CDT/DDTS/
SA

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G54

OBJET : CONTINGENT DEPARTEMENTAL DE LOGEMENTS SOCIAUX - AMELIORATION DE L'ACCES AU LOGEMENTS DES AGENTS DU DEPARTEMENT PAR L'AUGMENTATION DU QUOTA MAXIMUM DE RESERVATION DU NOMBRE DE LOGEMENTS A 50%

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment son article R 441-5,
Vu la loi n° 2026-553 du 29 juin 2026 visant à améliorer l'accès au logement des travailleurs des services publics,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu le rapport du Président,

Considérant l'avis de la commission habitat et logement du 2 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'instaurer, un quota maximum de 50 % de logements réservés au profit des agents publics et, par priorité, des agents du Département, sur tout programme de logements sociaux construits sur un foncier départemental cédé avec décote ou mis à disposition dans le cadre d'un bail emphytéotique aux fins de réalisation de logements sociaux.

- à chaque cession de foncier avec décote ou à chaque mise à disposition de foncier dans le cadre d'un bail emphytéotique aux fins de réalisation de logements sociaux, les services du département négocieront un quota de logements réservés obligatoirement supérieur à 10 % (seuil historique) et ne dépassant pas 50% (seuil maximum prévu par la loi).

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128388-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

CDT/DDTS/
SA

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G57

OBJET : CONVENTION INTERCOMMUNALE D'ATTRIBUTION (CIA) DE LOGEMENTS SOCIAUX DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES VALLEE DU GAPEAU 2025-2030

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu l'article R114-1-5 du code de la construction et de l'habitat,
Vu la loi n°2014-173 du 21 février 2014 de programmation de la ville et la cohésion urbaine,
Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové,
Vu la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté dite « loi égalité et citoyenneté »,
Vu le décret n°2015-524 du 12 mai 2015 relatif au contenu, aux modalités d'élaboration , d'évaluation et de révision du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu le rapport du Président,

Considérant l'avis de la commission habitat et logement du 2 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver le projet de convention intercommunale d'attribution CO 2026-1125 sur le territoire de la Communauté de communes Vallée du Gapeau,

- d’autoriser le Président du Conseil départemental à signer ladite convention.

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1127678-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026



CONFERENCE INTERCOMMUNALE DU LOGEMENT

Convention Intercommunale d'Attribution (CIA)

2025-2030

Communauté de Communes

VALLÉE DU GAPEAU

Les signataires de la CIA

Les partenaires ci-dessous s'engagent à mettre en œuvre les orientations du document-cadre de la Conférence Intercommunale du Logement à travers les engagements et objectifs inscrits à cette présente Convention.

Monsieur le Président de la Communauté de Communes Vallée du Gapeau

Monsieur le Préfet

Monsieur le Maire de Solliès-Pont
Monsieur le Maire de Solliès-Toucas
Monsieur le Maire de Solliès-Ville
Monsieur le Maire de La Farlède
Monsieur le Maire de Belgentier
Le Département du Var, représenté par son Président

Monsieur le Président de Var Habitat
Monsieur le Président de SFHE Arcade
Monsieur le Président de Grand Delta Habitat
Monsieur le Président du Logis Familial Varois
Monsieur le Président de l'AR HLM Paca & Corse

Action Logement Services, représenté par son directeur régional

Monsieur le Responsable du département de la Fondation Abbé Pierre
Monsieur le Président de l'Association Indecosa
Monsieur le Président de la Confédération Locale du Cadre de Vie (CLCV)

Sommaire

Convention Intercommunale d'Attribution (CIA)

Préambule **5**
Cadre réglementaire 5
Objet de la Convention 7
Territoire et durée d'application de la Convention 7

Partie 1 : Du diagnostic aux orientations du document-cadre **9**
Synthèse du diagnostic 9
Les trois orientations du document-cadre 11

Partie 2 : Les engagements quantitatifs d'attribution concourant au rééquilibrage territorial **13**
L'accueil des ménages du 1er quartile 13
L'accueil des ménages DALO et prioritaires 15
La prise en compte des travailleurs essentiels 17

Partie 3 : Les actions à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés **18**
Action 1 : Connaitre et suivre l'évolution du parc social, ses occupants et les demandeurs à travers la création d'un Observatoire 18
Action 2 : Développer de nouveaux outils pour fluidifier les parcours résidentiels des locataires du parc social 20
Action 3 : Renforcer les partenariats entre les acteurs du logement et la communication à destination des ménages 22
Action 4 : Expérimenter une Commission d'équilibre des nouveaux programmes pour garantir une occupation sociale équilibrée et capter de nouveaux profils de ménages 24
Action 5 : Elaborer une Charte des bonnes pratiques des bailleurs sociaux 26
Action 6 : Créer une Commission de coordination des attributions et d'examen de cas complexes 28

Partie 4 : Les modalités de mise en œuvre et de suivi de la Convention Intercommunale d'Attribution **30**
Le rôle et les instances de la Conférence Intercommunale du Logement 30
Le suivi et l'évaluation de la CIA 30
Les engagements des signataires 32

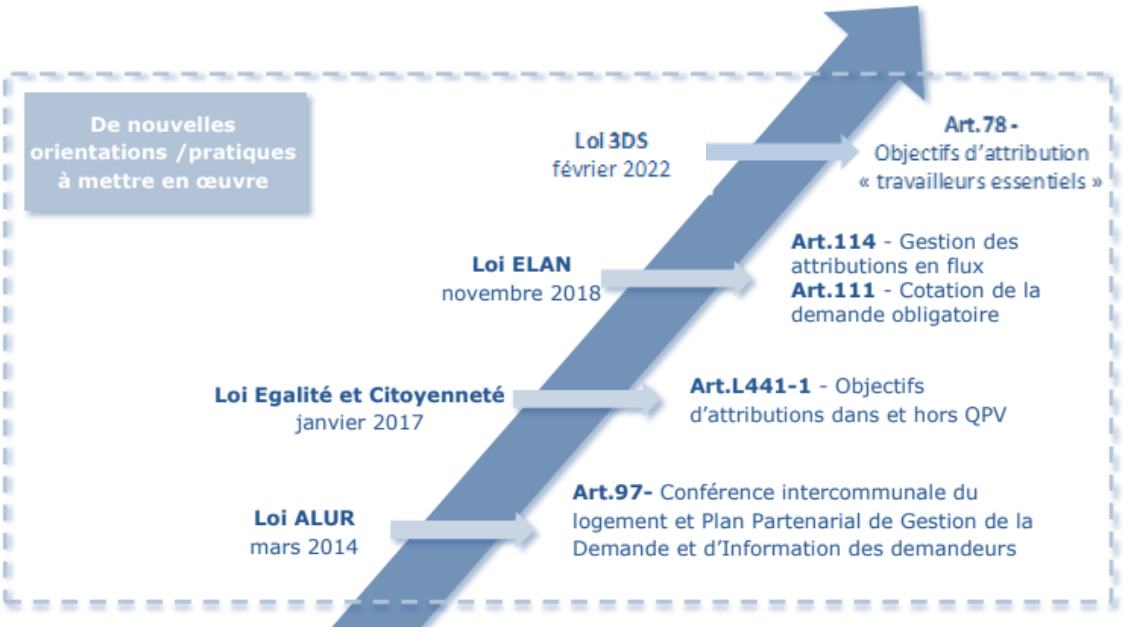
Signatures **34**

Annexes **36**
Annexe 1 – Délibération communautaire du 27 septembre 2018, relative à la création de la Conférence Intercommunale du Logement 36
Annexe 2 – Arrêté préfectoral du 21 juin 2021 portant approbation de la création de la Conférence Intercommunale du Logement et déterminant la liste des membres composant cette instance 38
Annexe 3 – Publics prioritaires (article L. 441-1 du CCH) 41
Annexe 4 – Synthèse du diagnostic préalable aux orientations de la CIL 42

• Cadre réglementaire

Une réforme de la politique du logement social a été engagée dès 2014 au moyen de plusieurs lois, qui portent notamment sur la gestion de la demande et des attributions :

- la loi du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine (dite loi Ville) qui a introduit la nécessité d'une action multi partenariale pour le peuplement des quartiers de la politique de la ville ;
- la loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové (dite loi Alur) qui a introduit plus de transparence dans la gestion de la demande et l'attribution des logements sociaux et amorcé une réforme des attributions. Elle a ainsi rendu obligatoire, pour les intercommunalités dotées d'un Programme Local de l'Habitat, la mise en place d'une Conférence Intercommunale du Logement (CIL) chargée de définir des orientations partagées en matière d'attributions des logements sociaux ;
- la loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté (dite loi Egalité et Citoyenneté) qui réforme les attributions en articulant la nécessité d'accueillir davantage de ménages prioritaires au sein du parc social avec les enjeux d'équilibres territoriaux. Elle instaure la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) ;
- la loi du 23 novembre 2018 pour l'évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (dite loi Elan) qui rend obligatoire la cotation de la demande et la gestion en flux des contingents ;
- la loi 3DS du 21 février 2022 qui comporte notamment de mesures visant à renforcer la mixité sociale et un objectif d'attribution des logements sociaux en faveur des « travailleurs essentiels ».



Préambule

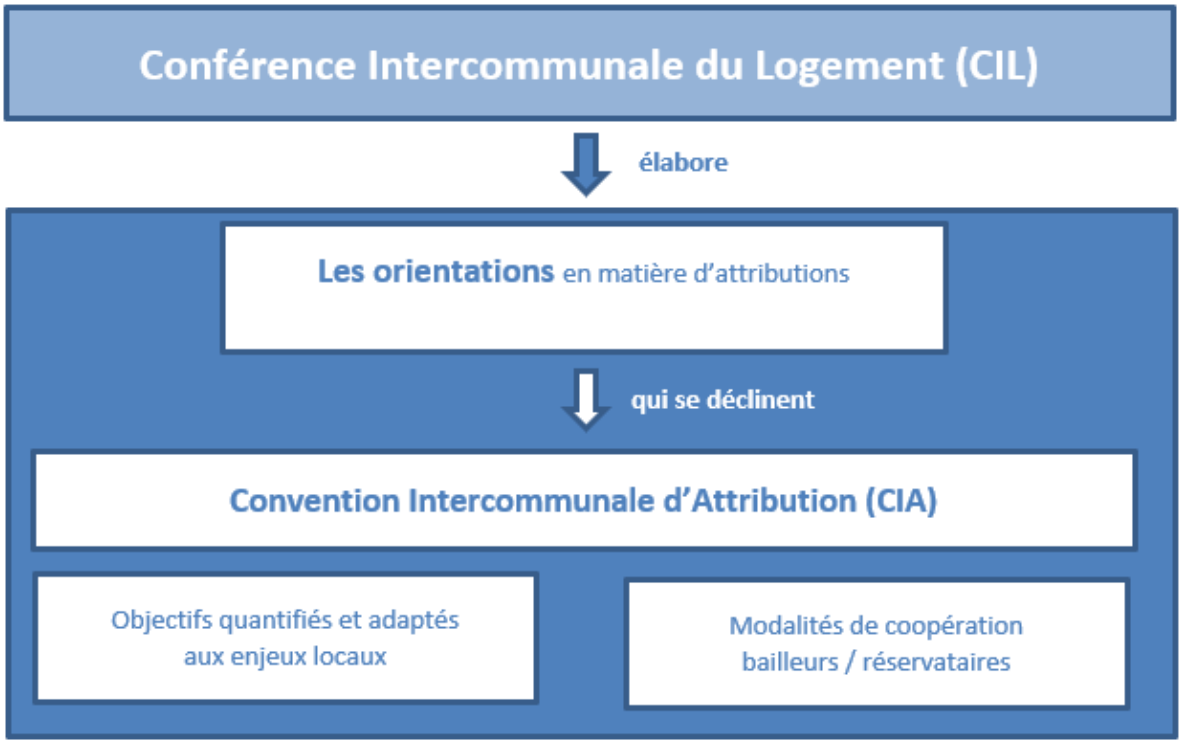
Un cadre simplifié de pilotage des attributions et de la gestion de la demande :

- **la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) élabore les orientations en matière d'attributions, formalisées dans un document-cadre** ; les orientations sont soumises à l'approbation du Préfet et du Président de l'intercommunalité. Elle associe également les partenaires et acteurs locaux (ensemble des communes, le Département, bailleurs sociaux, associations, etc.). Un règlement intérieur précise la composition de cette instance et ses modalités de fonctionnement ;

- **ces orientations sont déclinées dans une Convention Intercommunale d'Attribution (CIA)**, document contractuel et opérationnel qui porte sur les engagements des principaux acteurs en matière d'attributions de logements sociaux et d'accompagnement social des ménages. Elaborée pour une durée de 6 ans, elle fait l'objet de modalités annuelles de suivi, telles qu'un bilan réalisé par les bailleurs sociaux sur les logements proposés et attribués, un bilan concernant les ménages DALO par l'Etat, etc.

Le présent document constitue la Convention Intercommunale d'Attribution de la Communauté de communes Vallée du Gapeau

Il est le fruit d'un travail partenarial engagé par l'intercommunalité avec l'ensemble des membres de la Conférence Intercommunale du Logement. Deux ateliers se sont tenus les 2 et 18 avril 2024.



Préambule

• Objet de la Convention

La Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) constitue la déclinaison opérationnelle des orientations inscrites dans le document-cadre de la Communauté de communes Vallée du Gapeau. Elle précise :

- les objectifs de mixité et d'équilibre entre les territoires pour les attributions de logements sociaux à l'échelle intercommunale et les engagements de chacun pour atteindre ces objectifs ;
- les modalités de coopération entre les bailleurs et les titulaires de droits de réservation.

Cet outil engage chaque partenaire signataire dans la mise en œuvre des actions et modalités opérationnelles déclinées dans le présent document, visant l'atteinte des objectifs fixés par la CIL.

Cette Convention s'appuie sur un diagnostic réalisé par l'audat.var qui a alimenté les réflexions de l'ensemble des membres de la CIL. Les engagements opérationnels et les objectifs d'attributions ont été décidés collégialement au sein de groupes de travail qui se sont tenus en avril 2024.

• Territoire et durée d'application de la Convention

La Convention s'applique à compter de sa signature sur l'ensemble du territoire de la Communauté de communes Vallée du Gapeau et ses cinq communes membres.

La Convention s'applique sur une durée de 6 ans, de 2024 à 2030. Elle prévoit un examen de l'atteinte des objectifs qu'elle se fixe chaque année.

Le suivi de la mise en œuvre de la CIA relève de la CIL :

- Un bilan annuel des objectifs sera présenté à la CIL ;
- Une évaluation sera réalisée à mi-parcours ;
- Le service Habitat de la Communauté de communes Vallée du Gapeau conduira une évaluation de la CIA et de sa mise en œuvre à l'échéance des 6 années, en association avec l'Etat, la CIL et tous les partenaires ;
- La Communauté de communes Vallée du Gapeau organisera et pilotera le suivi de l'évolution de l'occupation et de la répartition du parc social afin de mesurer l'atteinte des objectifs de rééquilibrage et de mixité sociale.

Partie 1 : Du diagnostic aux orientations du document-cadre

• Synthèse du diagnostic

Un diagnostic sur l'occupation et le fonctionnement du parc social de la Communauté de communes Vallée du Gapeau a été partagé et adopté avec les élus et les acteurs du territoire lors de l'installation de la CIL en date du 28 juin 2022.

La synthèse de ce diagnostic préalable aux orientations de la CIL est présentée en annexe 4.





Les principaux éléments, actualisés depuis, sont les suivants :

- Au 1er janvier 2023, l'intercommunalité compte près de 1 260 logements sociaux (soit 10,75% du parc de résidences principales), dont la plupart sont répartis entre deux bailleurs sociaux : Le Logis Familial Varois (35%) et Var Habitat (31%). Le parc social est fortement polarisé sur les villes de Solliès-Pont et de La Farlède qui concentrent respectivement 63% et 31% des logements sociaux de la Vallée du Gapeau.

- Près de 1 210 demandes de logements sociaux sont actives fin décembre 2023.

  - ✓ 79% émanent de ménages extérieurs au parc social (hors mutation) : les principaux motifs de leur demande relèvent d'un logement actuel trop cher (28%) et d'un logement trop petit (15%). La location la plus recherchée est de type T2 (43%), suivie des types T3 (31%).

  - ✓ 21% des demandeurs totaux sont des ménages souhaitant déménager au sein de celui-ci (mutation), majoritairement à cause d'un logement trop petit (35%) et d'une inadaptation au handicap/à la vieillesse (11%). Les typologies les plus recherchées sont de type T2 et T4 (34% chacune).

  - ✓ En 2023, compte tenu de la croissance des mises en service, 416 logements ont été attribués au cours de l'année et la tension a diminué sur le marché. Ainsi, le nombre de demandes, hors mutation, pour 1 attribution s'élève à 3 et est de 1 attribution pour 4 demandes de mutation. Ces rapports sont de 1 pour 7 hors mutation et de 1 pour 12 pour les mutations à l'échelle du département. Ces indicateurs restent toutefois à surveiller car fortement dépendants des livraisons de programmes neufs.

  - ✓ Sur l'ensemble des demandeurs, 64% ont des revenus inférieurs ou égaux aux plafonds PLAI ; 47% sont des personnes seules et 24% des familles monoparentales.

La Communauté de communes Vallée du Gapeau dispose d'un Programme Local de l'Habitat (PLH) depuis 2013 ; son deuxième PLH a été adopté le 27 juin 2024. Il entre dans sa phase opérationnelle pour une période de 6 ans (2024-2030).

Constats	Enjeux
Un parc social sous tension avec des taux de rotation faibles et une vacance quasi inexistante	Améliorer les réponses apportées aux demandes de mutation, repérer les situations de sous et suroccupation, développer des projets mobilité (parc privé, accession sociale, bourse d'échanges, etc.) au sein de l'ensemble du territoire
Une tension locative sur le parc qui peut se révéler importante selon les années et le rythme des mises en service de logements sociaux	Comprendre et apprécier la situation des demandeurs, notamment leurs motifs ; identifier les freins qu'ils peuvent rencontrer
Une majorité de demandes provenant de personnes seules et de familles monoparentales	Poursuivre l'accueil de ces profils de ménages ; veiller également à loger les familles ayant besoin de grands logements
Une part conséquente de demandeurs à revenus précaires (éligibles à un logement financé en PLAI)	Apporter une réponse aux plus précaires au travers des financement des logements sociaux, tout en ne négligeant pas les demandeurs dépassant les plafonds les plus bas
25% des attributions, suivies de baux signés, doivent bénéficier à des ménages appartenant au 1er quartile des demandeurs	Poursuivre l'atteinte de cet objectif : 18,2% des attributions réalisées, en moyenne, entre 2020 et 2023 sur le territoire
25% des attributions sur les contingents de chaque réservataire doivent bénéficier à des ménages reconnus DALO et à défaut à des ménages reconnus prioritaires	Veiller aux conditions de logement des publics spécifiques et précaires tout en évitant la spécialisation de certains parcs/résidences
Un parc social qui connait une très forte tension en ce qui concerne la demande des seniors (60 ans et plus)	Développer des réponses au vieillissement, en particulier des occupants souhaitant déménager au sein du parc
Une forte demande de couples sans enfant, possiblement de jeunes couples, rencontrant des difficultés à entrer ou se maintenir dans le monde du travail	Faciliter l'accès au parc social aux jeunes ménages, en particulier les actifs en début de carrière professionnelle
Un nouveau contexte législatif	Passage à la gestion en flux le 23 novembre 2023 et établissement de la cotation de la demande au 31 décembre 2023
Une connaissance partielle et peu partagée de l'occupation sociale du parc	Partager la connaissance, suivre et évaluer l'occupation sociale et les attributions, mais également le parc et les demandes
Des outils et des instances encore disparates pour répondre aux enjeux de la réforme	Se doter d'une Charte pour harmoniser les pratiques des bailleurs sociaux et créer une Commission de coordination des attributions

• Les trois orientations du document-cadre

Sur la base du diagnostic, ainsi que des ateliers avec les bailleurs sociaux (14 octobre 2022) et les réservataires (16 janvier 2023), de grands constats et enjeux se dégagent (tableau ci-contre), auxquels répondent les trois orientations du document-cadre.



Orientation n°1 :
Répondre aux objectifs réglementaires d'attributions de logements sociaux en direction des ménages les plus précaires et des publics prioritaires

Objectif n°1.1
25% *a minima* des attributions réalisées doivent bénéficier aux ménages les plus modestes, c'est-à-dire appartenant au 1er quartile de revenus des demandeurs

Objectif n°1.2
25% *a minima* des attributions annuelles de logements de chaque réservataire doivent être faites à des ménages reconnus DALO et à défaut à des personnes prioritaires au titre de l'article L.441-1 du CCH



Orientation n°2 :
Connaître les demandeurs et les occupants des logements sociaux pour favoriser la mixité sociale et la mobilité résidentielle

Objectif n°2.1
Comprendre les motivations des demandeurs, en particulier pour les mutations, et les freins qu'ils peuvent rencontrer

Objectif n°2.2
Mieux connaitre l'occupation du parc social pour identifier les besoins et favoriser la mixité sociale

Objectif n°2.3
Accompagner les locataires dans un parcours résidentiel



Orientation n°3 :
Fluidifier les attributions et faciliter la coopération entre les acteurs du logement

Objectif n°3.1
Clarifier les critères d'attribution pour rendre le processus d'obtention d'un logement social plus transparent et plus lisible

Objectif n°3.2
Se doter d'une Charte pour harmoniser les pratiques des bailleurs sociaux

Objectif n°3.3
Mettre en place et partager un dispositif d'observation du parc, de son occupation, de la demande et des attributions

Objectif n°3.4
Créer une Commission de coordination

Partie 2 : Les engagements quantitatifs d'attributions concourant au rééquilibrage territorial

• L'accueil des ménages du 1er quartile

La loi Egalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017 impose de consacrer au minimum 25% d'attributions, suivies de baux signés, à des ménages relevant du 1er quartile.

En 2023, le seuil du 1er quartile de ressources dans la Vallée du Gapeau est fixé à 10 784 € par an et par unité de consommation (UC, c'est-à-dire selon la taille et la structure par âge du ménage). Ainsi, le quart des demandeurs le plus pauvre déclare des ressources d'environ 900 € par mois (pour une personne seule).

En moyenne, sur les années 2020-2023, le taux d'attribution aux ménages du 1er quartile est de 18,2% au sein de l'intercommunalité (au lieu des 25% attendus), soit plus qu'à l'échelle du Var (15%). Cela représente environ 31 logements par an.



- **Belgentier**
- **Solliès-Toucas : 22,7%**
- **Solliès-Pont : 20,1%**
- **Solliès-Ville**
- **La Farlède : 15,3%**

Var Habitat et Toulon Habitat Méditerranée dépassent l'objectif sur la période 2020-2023 ; en revanche, chez les autres bailleurs présents sur le territoire, la part moyenne sur les quatre dernières années est comprise entre 13,3% et 23,5%.

Chaque bailleur social présent sur le territoire s'engage à respecter l'objectif de 25% *a minima* d'attributions annuelles, suivies de baux signés, en faveur des ménages relevant du 1er quartile. Les membres de la Conférence Intercommunale du Logement ont fait le choix de ne pas décliner cet objectif. Ainsi, l'objectif fixé est le même pour chaque bailleur social et pour chaque commune.

En volume et à attributions constantes (environ 170 par an), cela représenterait 43 logements à allouer au 1er quartile par an (contre 32 en moyenne entre 2020-2023) :

Source : SNE (Système National d'Enregistrement de la demande)	Attributions		Attributions au 1er quartile		Part des attributions au 1er quartile	Objectifs	
	2020-2023	*soit par an*	2020-2023	*soit par an*	2020-2023	2024-2030	*soit par an*
CDC Habitat (2023)	107	-	18	*18*	16,8%	25%	7
Erilia	34	*9*	8	*2*	23,5%		2
Grand Delta Habitat	113	*28*	15	*4*	13,3%		7
Logis Familial Varois	157	*39*	24	*6*	15,3%		10
SFHE	91	*23*	13	*3*	14,3%		6
THM	6	*2*	2	*1*	33,3%		0
Unicil (2023)	20	-	4	*4*	20,0%		1
Var Habitat	163	*41*	42	*11*	25,8%		10
CCVG 2020-2023	691	*173*	126	*32*	18,2%		43

Partie 2 : Les engagements quantitatifs d'attributions concourant au rééquilibrage territorial

Lors de la désignation des candidats, les réservataires doivent veiller au respect des engagements fixés pour chaque bailleur et ainsi contribuer à l'atteinte des objectifs fixés par la CIA.

Ces données étant déclaratives et donc parfois mal renseignées, un travail d'accompagnement des demandeurs dans les renseignements de leurs ressources doit être entrepris avant le passage en CALEOL. Les guichets d'accueil et les bailleurs sociaux s'engagent à mettre à jour les ressources des ménages lorsqu'ils traitent une demande locative sociale et s'ils se rendent compte que les montant diffèrent. Par ailleurs, le système de cotation de la demande aidera à mieux mettre en avant ces publics.

L'objectif d'attributions aux ménages du 1er quartile a vocation à être réévalué et affiné au fur et à mesure de la mise en œuvre de la CIA, et notamment au terme de la première période triennale en fonction des enjeux de rééquilibrage de l'occupation sociale repérés à travers l'observation du parc social (action 1). Il s'agira notamment de pouvoir identifier les dynamiques de fragilisation sociale de certains secteurs, voire de certaines résidences, sur la base de l'analyse des données d'Occupation du Parc Social (OPS), pouvant justifier de prêter une vigilance particulière aux attributions au bénéfice des ménages du 1er quartile.

Les membres des CALEOL doivent ainsi être attentifs à ce que les attributions pour les demandeurs du 1er quartile ne soient pas réalisées dans des secteurs ou des résidences présentant des signes de fragilité.

CALEOL

14

Qu'est-ce que la CALEOL ?

La loi Elan, dans un objectif de mobilité dans le parc social, a transformé la CAL en CALEOL, lui confiant de nouvelles missions : Commission d'Attribution de Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements. Instance décisionnaire du processus d'attribution des logements sociaux selon les réglementations en vigueur (CAL), elle est désormais également en charge d'examiner les conditions d'occupation des logements des locataires (EOL).

Certains locataires voient en effet leur situation familiale ou personnelle évoluer depuis leur entrée dans les lieux et il apparaît parfois pertinent de les accompagner pour trouver un logement mieux adapté à leur nouvelle situation.

Cela concerne les locataires :

- Présents depuis plus de 3 ans dans le logement ;
- Vivant dans des zones tendues ;
- Répondant à au moins 1 des 5 situations suivantes :
    - Suroccupation : la famille s'est agrandie, le logement ne convient plus ;
    - Sous-occupation : les enfants ont quitté le foyer, une séparation, le logement ne convient plus ;
    - La survenue d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant désormais un logement adapté ;
    - Un logement adapté quitté par l'occupant en situation de handicap ;
    - Un dépassement du plafond de ressources.

À l'issue de cet examen, la CALEOL, si elle estime que la situation répond à l'un de ces critères, adresse un courrier au locataire afin de l'inviter à se rapprocher de son attaché commercial pour échanger sur sa situation et évoquer une proposition de relogement vers un habitat plus adapté à sa situation (typologie, localisation, mais aussi accompagnement vers l'accession sociale ou le parc privé par exemple).

Nota : La CALEOL est composée de représentants de l'organisme bailleur, dont un représentant des locataires ; du Préfet ; du président de la Communauté de communes ; du maire de la commune d'implantation du logement qui a voix prépondérante en cas d'égalité des voix. Des membres consultatifs peuvent également y être associés (CCAS par exemple).

Partie 2 : Les engagements quantitatifs d'attributions concourant au rééquilibrage territorial

• L'accueil des ménages DALO et prioritaires

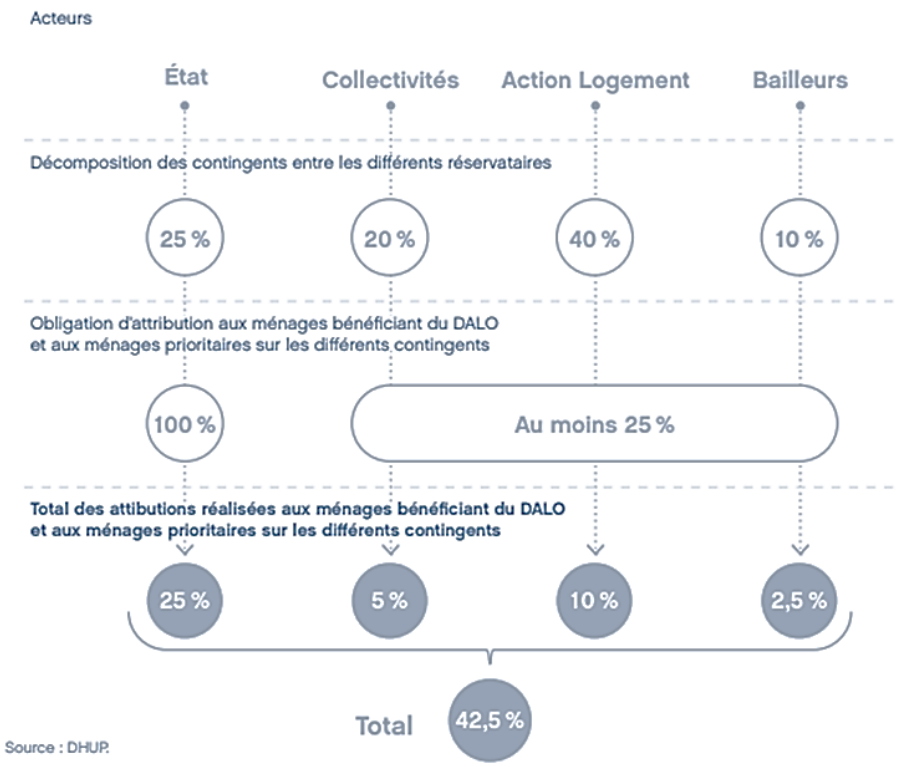
La loi Egalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017 impose de consacrer au minimum 25% des attributions annuelles de logements de chaque réservataire et de chaque bailleur à des ménages reconnus DALO et à défaut à des personnes prioritaires au titre de l'article L.441-1 du CCH.

Les publics prioritaires sont définis au titre de l'article L.441-1 du CCH (annexe 3) et par le futur Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées du Var (PDALHPD 2024-2030, adopté par arrêté du 31 mai 2024).

L'Etat dispose d'un droit de réservation sur 30% des logements sociaux mis en service. Ce contingent préfectoral se ventile en 25% minimum de logements sociaux dédiés aux demandeurs reconnus prioritaires au titre du droit au logement opposable (DALO) ou à défaut aux ménages prioritaires au titre du L.441-1 du CCH, et 5% aux fonctionnaires de l'Etat. 70% des logements restants sont répartis entre les différents réservataires (EPCI, communes, Département, Action Logement, bailleurs, etc.). 25% a minima de chacun de leur parc doivent faire l'objet d'attribution en faveur de ce public prioritaire.

En tenant compte du contingent préfectoral prioritaire (100% des attributions aux ménages DALO et prioritaires), 42,5% du total des attributions du territoire doivent être réalisées à destination de ces publics (voir schéma ci-dessous).

Exemple de répartition des contingents et des obligations afférentes d'attributions aux ménages bénéficiant du DALO et aux demandeurs prioritaires au titre de l'article L.441-1 du CCH :



De 2020 à 2023, les ménages reconnus DALO relogés sur l'intercommunalité (12 personnes en moyenne par an) représentent entre 6% et 12% des attributions du territoire. En revanche, il n'est pas encore possible de mesurer le nombre d'attributions prononcées en faveur des personnes prioritaires au titre de l'article L.441-1 du CCH.

Partie 2 : Les engagements quantitatifs d'attributions concourant au rééquilibrage territorial

Les bailleurs sociaux et les réservataires s'attacheront donc à mettre à profit la grille de cotation et à réaliser un suivi des attributions faites aux ménages qui correspondraient à un des critères de l'article L.441-1 du Code de la construction et de l'habitation. Ces informations seront transmises au service Habitat de la Communauté de communes Vallée du Gapeau.

Les ménages sont reconnus prioritaires via la Commission de médiation DALO ou via une labellisation par les services de l'Etat. Les bailleurs sociaux, CCAS et associations réalisant de l'Accompagnement vers et dans le logement (AVDL) ont accès à ces informations sur le Système National d'Enregistrement de la demande (SNE) et sur SYPLO.

Pour être capable de mieux comptabiliser collectivement les attributions pour des publics prioritaires et ainsi favoriser la mise en œuvre des objectifs, les communes et les bailleurs s'engagent à partager leurs informations et à procéder systématiquement à des demandes de labellisation pour les demandeurs correspondant aux critères en amont des CALEOL. Par ailleurs, l'ensemble des partenaires convient de faciliter le déclenchement de mesures pour sécuriser l'intégration dans le logement (Service Logement des communes, SOLIHA, SIAO, DDETS, AVDL, associations, structures d'hébergement, etc.).

Conformément à la loi, tous les réservataires et les bailleurs sur leurs logements non réservés s'engagent à respecter l'objectif défini dans la loi Égalité et Citoyenneté, à savoir mobiliser 25% *a minima* de leurs attributions pour des publics prioritaires (Etat : 100%), ainsi qu'à communiquer leurs résultats au moins une fois par an à l'Observatoire du parc social (action 1)**.**

L'ordre de grandeur à viser pour la Communauté de communes Vallée du Gapeau est d'une quarantaine d'attributions par an aux ménages DALO et prioritaires, correspondant à 25% des attributions moyennes réalisées entre 2020 et 2023. L'ordre de grandeur en valeur absolue sera ajusté tous les ans, en fonction du volume d'attributions en année N-1 (l'année précédente).

L'intercommunalité s'est également investie dans la mise en œuvre de la cotation de la demande dans le cadre du futur Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information au Demandeur – PPGDID, rendues obligatoires par la loi Elan, permettant de favoriser l'accès au parc social de ces publics ▼

En résumé, les publics prioritaires sont :

- **Les ménages reconnus DALO ;**
- **Les personnes prioritaires (article L.441-1 du CCH) ;**

Au regard des constats et enjeux, la CIL retient également :

- **Les demandeurs de mutation au sein du parc, en particulier ceux en situation de suroccupation, sous-occupation, d'inadaptation au handicap ou à la perte d'autonomie ;**
- **Les demandeurs de longue durée ;**
- **Les jeunes ménages, en particulier les actifs en début de carrière professionnelle ;**
- **Les personnes vieillissantes/retraitées ;**
- **Les travailleurs essentiels au territoire** (cf. page suivante)**.**

PPGDID

- Contribue à une plus grande transparence vis-à-vis du demandeur, une meilleure lisibilité dans le parcours du demandeur, une meilleure efficacité en termes de traitement des demandes et une plus grande équité dans le système d'attribution des logements.
- Offre l'opportunité de renforcer le niveau de service proposé aux demandeurs de logements sociaux
- Valorise l'offre de logements locatifs sociaux présente sur le territoire en développant une communication positive renforçant l'image du logement social.

• La prise en compte des travailleurs essentiels

La crise sanitaire a révélé le caractère essentiel de certaines professions pour la continuité de la vie de la Nation. Le Gouvernement a souhaité faciliter l'accès au logement de ces travailleurs dont le lieu de résidence est parfois très éloigné de leur lieu de travail, sans pour autant les considérer comme public légalement prioritaire.

L'enjeu consiste à reconnaitre le caractère essentiel pour la vie de la Nation et de leur faciliter l'accès au parc social.

A titre de préalable, il convient de préciser que les ménages relevant de la catégorie des travailleurs essentiels devront être éligibles au logement social, c'est-à-dire être de nationalité française ou satisfaire aux conditions de permanence et de séjour sur le territoire national pour les étrangers, et respecter les plafonds de ressources en vigueur.

L'article L.441-1 du CCH donne la définition de ces travailleurs essentiels. Trois conditions cumulatives sont posées :

- Exercer une activé professionnelle ;
- Cette activité est non télétravaillable ;
- Cette activité relève d'un secteur essentiel pour la continuité de la Nation.

D'après la liste des 35 métiers identifiés par l'Insee, les travailleurs essentiels représentent un quart des actifs ayant un emploi au sein de la Communauté de communes Vallée du Gapeau, soit plus qu'à l'échelle régionale (20%).

Pour rendre effective la prise en compte des travailleurs essentiels dans le processus d'attribution de logements locatifs sociaux, la loi attribue à la gouvernance intercommunale le soin de définir les catégories de professionnels concernées par cette disposition au regard des enjeux et caractéristiques locaux. **Ainsi, les participants aux ateliers de la CIL se sont entendus pour en retenir dix** : agent hospitalier, aide à domicile, aide-soignant, ambulancier, infirmier hospitalier, éboueur, force de l'ordre, pompier, sapeur-pompier volontaire, surveillant de prison. **Hors liste Insee, trois autres métiers ont été ajoutés** : employés communaux, salariés agricoles, commerçants de proximité.



Toutefois, **il n'est pas possible aujourd'hui de mesurer le nombre de demandeurs relevant de la catégorie « travailleurs essentiels » dans le Système National d'Enregistrement de la demande (SNE), ni le nombre d'attributions les concernant. En l'absence de ces données, les membres de la CIL ont décidé de ne pas fixer d'objectif chiffré d'attributions leur étant réservées. Néanmoins, dans les prochaines années, les signataires s'attacheront à assurer un suivi des demandes et des attributions qui leur sont faites.**

Partie 3 : Les actions à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs fixés

Action 1	Connaitre et suivre l'évolution du parc social, ses occupants et les demandeurs à travers la création d'un Observatoire

Orientation 1 – Répondre aux objectifs réglementaires d'attributions de logements sociaux en direction des ménages les plus précaires et des publics prioritaires

Orientation 2 – Connaître les demandeurs et les occupants des logements sociaux pour favoriser la mixité sociale et la mobilité résidentielle

Orientation 3 – Fluidifier les attributions et faciliter la coopération entre les acteurs du logement

Objectifs

- Suivre l'évolution du parc social et ses caractéristiques, en connaitre ses occupants et les demandeurs pour prévenir de potentiels signes de fragilité des quartiers et des résidences ;
- Evaluer si les objectifs d'attributions fixés dans la CIA sont réalisés et adaptés ;
- Aiguiller les membres des CALEOL dans leurs décisions.

Modalités de mise en œuvre

Mis en œuvre d'un Observatoire à travers plusieurs volets, qui s'échelonneront dans le temps et en fonction des données mises à disposition :

Volet observation du parc social :

- Caractéristiques des résidences au travers des bailleurs, du RPLS et de la base de données DDTM du Var (typologie, superficie, présence d'ascenseur, etc.), des loyers (afin d'identifier les logements accessibles aux ménages du 1er quartile de ressources), des logements accessibles aux ménages en situation de handicap afin de les repérer, etc.

Volet observation de l'occupation sociale :

- Collecter les données d'occupation du parc social auprès des bailleurs sociaux à l'échelle de la résidence ;
- Mettre en place un groupe de travail pour élaborer et partager la classification des résidences (résidences à capacité d'accueil, résidences fragiles). Des indicateurs tels que le taux et les motifs de refus ou encore le taux d'impayés pourraient être également intégrés et faire l'objet d'un suivi. Pour rappel, la loi 3DS prévoit un décret du Conseil d'Etat définissant la résidence à enjeu prioritaire de mixité sociale toutefois, dans l'attente de sa parution, la CIL devra fixer ses propres critères ;
- Dresser une liste de résidences à enjeux de mixité sociale pour chaque bailleur en fonction de l'occupation ;
- Utiliser cette classification comme un outil d'aide à la décision au moment des propositions par les réservataires puis lors des CALEOL.

Ces deux premiers volets pourraient être réalisés sous forme de fiches résidences regroupant des éléments sur les caractéristiques des logements et l'occupation sociale.

Volet suivi des objectifs quantitatifs de la CIA : attributions aux ménages du 1er quartile et aux ménages prioritaires, aux travailleurs essentiels et, plus globalement, profils des ménages demandeurs et des ménages qui se sont vu attribuer un logement social (examen de la tension s'exerçant sur le parc).

Pilote et partenaires

Pilote :

- Service Habitat de la Communauté de communes Vallée du Gapeau.

Partenaires :

- Bailleurs sociaux au travers de l'état des lieux de leurs parcs et de l'occupation de ceux-ci, etc. ;
- Réservataires en fournissant un bilan de leurs attributions et des refus de proposition par exemple ;
- Associations telles que HandiToit pour le repérage des logements adaptés ou adaptables aux personnes en situation de handicap ;
- Etat en transmettant des données sur le profil des ménages demandeurs et attributaires, en particulier des ménages DALO et autres prioritaires ;
- Service Habitat de la Communauté de communes Vallée du Gapeau à travers une inscription au Portail cartographique de l'occupation du parc social (GIP-SNE).

Indicateurs de suivi

- Groupe de travail, comprenant notamment les bailleurs sociaux, pour la constitution de l'Observatoire et en particulier des indicateurs sous-jacents à la notion de « résidence fragile » (2 ou 3 rencontres au cours de la 1re année) ;
- Présentation du bilan annuel en CIL (à la fin du 1er trimestre de chaque année).

Action 2 — Développer de nouveaux outils pour fluidifier les parcours résidentiels des locataires du parc social

Orientation 1 – Répondre aux objectifs réglementaires d'attributions de logements sociaux en direction des ménages les plus précaires et des publics prioritaires

Orientation 2 – Connaître les demandeurs et les occupants des logements sociaux pour favoriser la mixité sociale et la mobilité résidentielle

Orientation 3 – Fluidifier les attributions et faciliter la coopération entre les acteurs du logement

Objectifs

- S'assurer que les ménages occupent un logement adapté à leur situation ;
- Examiner la situation de ménages pouvant appeler à une mutation ;
- Proposer un parcours résidentiel aux occupants du parc social ;
- Améliorer la réponse aux demandes de mutation afin de favoriser la mobilité dans le parc social ;
- Traiter les mutations complexes ou bloquées.

Modalités de mise en œuvre

Mettre en place un accompagnement spécifique et périodique (tous les trois ans) par les bailleurs auprès de locataires dont la situation a évolué et ne correspond plus au logement occupé : suroccupation et sous-occupation, augmentation ou baisse de revenus, vieillissement, etc.

- Mise en œuvre d'une **politique d'incitation à la mutation** : réflexions sur une prise en charge du déménagement, des frais d'ouverture des compteurs par le bailleur, du maintien du loyer si la mutation a lieu dans la même résidence ou d'une communication en cas de hausse de loyers, compensée par des économies réalisées sur les charges au sein des résidences neuves ;
- Communication sur les **mesures d'accompagnement social** et les associations présentes sur le territoire ;
- Recensement de l'offre appropriée aux **personnes âgées et UFR** afin de faciliter la mise en relation entre l'offre et la demande d'un logement adapté (lien action 2).
- Mieux faire connaitre les logements sociaux en **PLS/PLI** aux ménages éligibles ;
- Communiquer, informer et accompagner les ménages stables et éligibles vers l'**accession sociale à la propriété** (BRS, PSLA) ;
- Inciter les ménages ayant une hausse de revenus à se tourner vers le **parc privé.**

Garder la possibilité de mettre en place une bourse d'échange au logement social selon les retours d'expériences d'EPCI de profil similaire au territoire (à noter également un projet de bourse d'échange régionale pour 2026). Il s'agit le plus souvent d'une plateforme Internet de mise en relation des locataires du parc social souhaitant changer de logement, les bailleurs sociaux intervenant seulement en fin de processus pour vérifier et valider les projets, qui sont ensuite soumis aux Commissions d'attribution. L'intercommunalité assurera un suivi des expérimentations voisines (La Garde, La Ciotat) et participera aux groupes de travaux régionaux de l'ARHLM PACA sur cette thématique. En parallèle, une réflexion sera menée sur la possibilité de **mutations inter-bailleurs** qui sont, à ce jour, relativement exceptionnelles.

Modalités de mise en œuvre (suite et fin)

Identifier les situations prioritaires de mutation pour le territoire avec une nécessité que le demandeur se fasse avant tout connaître de son bailleur social (avant ou en parallèle de la saisie sur le Portail grand public).

Accompagner le passage à la gestion en flux. Le passage de la gestion en stock à la gestion en flux apporte une meilleure réponse aux demandes de mutation. Les logements mobilisés chaque année par les bailleurs sociaux pour favoriser la mobilité résidentielle sont soustraits du flux : mutations internes, relogement NPNRU et relogements nécessaires à la lutte contre l'habitat indigne notamment.

Présenter les mutations bloquées en Commission de coordination (examen des cas complexes – action 6).

Pilote et partenaires

Pilote :

- Service Habitat de la Communauté de communes Vallée du Gapeau.

Partenaires :

- Lieux d'enregistrement et d'accueil des demandeurs ;
- Communes ;
- Bailleurs sociaux ;
- Action logement ;
- Département du Var ;
- DDETS ;
- Associations.

Indicateurs de suivi

- Bilan des CALEOL ;
- Part des mutations dans les demandes satisfaites ;
- Taux de rotation du parc social ;
- Recensement des nouveaux programmes PLS/PLI, PSLA et BRS, nombre d'articles de presse/réunions d'information, etc. ;
- Suivi des expérimentations de bourses d'échange voisines (La Garde, La Ciotat), participation aux groupes de travaux régionaux de l'ARHLM PACA sur cette thématique.

Action 3 — Renforcer les partenariats entre les acteurs du logement et la communication à destination des ménages

Orientation 1 – Répondre aux objectifs réglementaires d'attributions de logements sociaux en direction des ménages les plus précaires et des publics prioritaires

Orientation 2 – Connaître les demandeurs et les occupants des logements sociaux pour favoriser la mixité sociale et la mobilité résidentielle

Orientation 3 – Fluidifier les attributions et faciliter la coopération entre les acteurs du logement

Objectifs

- Amplifier et coordonner les actions de communication déjà en place ;
- Cibler de nouveaux publics, notamment les actifs pour diversifier l'occupation du parc social ;
- Mieux repérer et communiquer auprès des ménages nécessitant un accompagnement social ;
- Renforcer le partenariat avec et entre les acteurs (services Logement des communes, CCAS, services de solidarités territoriales, structures d'hébergement, intervenants sociaux, etc.) et faciliter les échanges d'information.

Modalités de mise en œuvre

Définir des modalités d'informations communes auprès des demandeurs sur les conditions d'accès au parc social et aux différentes résidences sociales en location ou en accession qui doivent être précisées dans le cadre de la **mise en œuvre du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information au Demandeur (PPGDID)** :

- Valoriser la prise de contact auprès des guichets d'accueil plutôt que l'inscription au Portail grand public ;
- Harmoniser l'information délivrée dans les guichets d'accueil (plaquettes d'information, FAQ, check-list des informations à fournir, grille de cotation de la demande, vidéo et flyers DREAL/Action Logement, etc.) ;
- Recenser les résidences de logements sociaux sur une page Internet du site de l'intercommunalité ;
- Mettre en place un fichier recensant les ménages intéressés par l'accession à la propriété ;
- Proposer une communication spécifique à destination des locataires du parc social (hall d'immeuble, newsletter, courrier, etc.).

Mettre en place une **communication ciblée** auprès de certains ménages éligibles, notamment les actifs et les jeunes :

- Renforcer le partenariat avec Action Logement ;
- Multiplier les actions de communication auprès des entreprises du territoire ;
- Recenser les programmes PLS/PLI, PSLA et BRS sur le site Internet de l'intercommunalité.

Mettre en place un **réseau d'acteurs** :

- Communiquer sur les différents types d'accompagnement social existants et leurs conditions de mobilisation, afin de mieux mobiliser les dispositifs existants (AVDL, ASLL notamment) ;
- Organiser des sessions d'information et de présentation des conditions de labellisation auprès des lieux d'accueil et des acteurs de terrain et former les acteurs à l'outil SYPLO ;
- Plus globalement, échanger sur les pratiques de chacun et les difficultés potentiellement rencontrées.

Pilote et partenaires

Pilote :

- Service Habitat de la Communauté de communes Vallée du Gapeau.

Partenaires :

- Lieux d'enregistrement et d'accueil des demandeurs ;
- Communes ;
- Bailleurs sociaux ;
- Action Logement ;
- Département du Var ;
- DDETS ;
- Associations.

Indicateurs de suivi

- Documents réalisés pour les guichets d'accueil ;
- Nombre de réunions d'information auprès des entreprises du territoire ;
- Nombre de programmes recensés sur la page Internet de l'intercommunalité ;
- Nombre de sessions d'information organisées auprès des lieux d'accueil et des acteurs de terrain (une fois par an *a minima*, entre avril et juin).

Action 4	Expérimenter une Commission d'équilibre des nouveaux programmes pour garantir une occupation sociale équilibrée et capter de nouveaux profils de ménages

Orientation 1 – Répondre aux objectifs réglementaires d'attributions de logements sociaux en direction des ménages les plus précaires et des publics prioritaires

Orientation 2 – Connaître les demandeurs et les occupants des logements sociaux pour favoriser la mixité sociale et la mobilité résidentielle

Orientation 3 – Fluidifier les attributions et faciliter la coopération entre les acteurs du logement

Objectifs

- Organiser un échange et une coordination inter-réservataires en amont de la livraison des programmes neufs pour garantir une occupation sociale équilibrée (mixité sociale, générationnelle, etc.) ;
- Capter certains profils de ménages, par exemple ménages potentiellement éligibles aux PLS, ou favoriser l'accès au parc social aux ménages en situation de handicap ou au 1er quartile, avec l'appui éventuel des représentants des usagers ou des associations de défense des personnes en situation d'exclusion par le logement de la CIL ;
- Gagner du temps en CALEOL et éviter de laisser un logement vacant.

Modalités de mise en œuvre

Expérimenter la tenue de Commissions d'équilibre des nouveaux programmes sur les opérations neuves de 30 logements ou plus dans un premier temps, dès lors que les financements de ceux-ci sont arrêtés.

Réaliser un bilan collectif de cette expérimentation à horizon des 3 ans de la CIA afin d'en tirer des premiers enseignements et d'opérer si besoin des ajustements sur ce mode de faire.

Ces Commissions interviendront avant la CALEOL et permettront aux réservataires de flécher par exemple des ménages en demande de mutation, des ménages UFR, de travailler avec les entreprises situées à proximité, etc. en fonction des besoins repérés. A l'issu de celles-ci, chaque partenaire aura été entendu et disposera d'une vision précise du peuplement de la future résidence (grâce à la production d'analyse statistiques du peuplement envisagé). La CALEOL pourra ainsi apprécier si des arbitrages sont à envisager.

Les membres veilleront à respecter les objectifs fixés par la loi Egalité et Citoyenneté (ménages du 1er quartile, publics prioritaires notamment).

Ces Commissions réuniront le ou les bailleurs concernés, l'intercommunalité, les services de la commune où s'implante le programme neuf, les réservataires et les associations membres de la CIL.

Pilote et partenaires

Pilote :

- Bailleurs sociaux

Partenaires :

- Service Habitat de la Communauté de communes Vallée du Gapeau ;
- Commune du nouveau programme ;
- Réservataires (EPCI, communes, Action Logement, Département du Var, DDETS) ;
- Associations.

Indicateurs de suivi

- Nombre de réunions réalisées ;
- Nombre de programmes neufs ayant fait l'objet d'une expérimentation de ce type ;
- Evaluation de la mixité de ces programmes (nombre de DALO / 1er quartile / publics prioritaires / handicap / caractéristiques socio-économique des occupants).

Action 5 — Elaborer une Charte des bonnes pratiques des bailleurs sociaux

Orientation 1 – Répondre aux objectifs réglementaires d'attributions de logements sociaux en direction des ménages les plus précaires et des publics prioritaires

Orientation 2 – Connaître les demandeurs et les occupants des logements sociaux pour favoriser la mixité sociale et la mobilité résidentielle

Orientation 3 – Fluidifier les attributions et faciliter la coopération entre les acteurs du logement

Objectifs

- Harmoniser les pratiques entre les bailleurs sociaux présents sur le territoire ;
- Conforter les partenariats entre l'intercommunalité, les communes et les bailleurs sociaux ;
- Améliorer l'accès au logement et les parcours résidentiels, notamment pour les ménages les plus précaires ;
- Renforcer la lisibilité du processus d'accès au logement social (préparation du PPGDID).

Modalités de mise en œuvre



Réaliser des rencontres bailleurs/réservataires afin d'établir un diagnostic des pratiques existantes chez les opérateurs sociaux présents dans le territoire : pratiques communes, pistes d'évolutions ou d'amélioration souhaitables (calcul du taux d'effort et du reste à vivre, désignation des candidats pour la CALEOL, organisation des CALEOL, envoi des courriers, etc.), difficultés rencontrées par les réservataires, etc.

Instaurer un groupe de travail inter-bailleur afin d'élaborer une Charte des bonnes pratiques, celle-ci comportera :

- une harmonisation des critères de solvabilité (taux d'effort, reste à vivre) afin de favoriser l'accès au parc social aux ménages les plus modestes et de garantir l'égalité de traitement des demandes ;
- une définition des règles communes pour les refus de logements (identifier et classifier les motifs de refus) ;
- les mesures en faveur de l'information des demandeurs.

Ce groupe de travail pourra travailler sur d'autres sujets identifiés au fil du temps selon les besoins (bilan gestion en flux, etc.). Le fruit de ces échanges se traduira par un **guide des pratiques** des bailleurs à destination des réservataires.

Nota : les acteurs du territoire participent à un groupe départemental afin d'harmoniser les pratiques au niveau du Var tout en tenant bien compte des demandes spécifiques de chaque EPCI.

Pilote et partenaires

Pilote :

- Service Habitat de la Communauté de communes Vallée du Gapeau.

Partenaires :

- Bailleurs sociaux ;
- Réservataires (EPCI, communes, Action Logement, Département du Var, DDETS).

Indicateurs de suivi

- Signature de la Charte des bonnes pratiques (1er trimestre 2025) ;
- Guide des pratiques des bailleurs à destination des réservataires (4e trimestre 2025).

Action 6 — Créer une Commission de coordination des attributions et d'examen de cas complexes

Orientation 1 – Répondre aux objectifs réglementaires d'attributions de logements sociaux en direction des ménages les plus précaires et des publics prioritaires

Orientation 2 – Connaître les demandeurs et les occupants des logements sociaux pour favoriser la mixité sociale et la mobilité résidentielle

Orientation 3 – Fluidifier les attributions et faciliter la coopération entre les acteurs du logement

Objectifs

- Suivre les objectifs d'attributions quantitatifs et qualitatifs de la CIA ;
- Etudier des demandes/situations pour lesquelles une mobilisation des bailleurs et des réservataires est nécessaire ;
- Mieux identifier les ménages nécessitant un accompagnement spécifique.

Modalités de mise en œuvre

La Commission de coordination est présidée par le Président de l'intercommunalité. Celle-ci est composée d'un représentant de l'Etat, des maires des communes et leurs CCAS, des bailleurs sociaux présents sur le territoire, du Département, des titulaires de droits de réservation et des associations membres de la CIL (ou de leurs représentants).

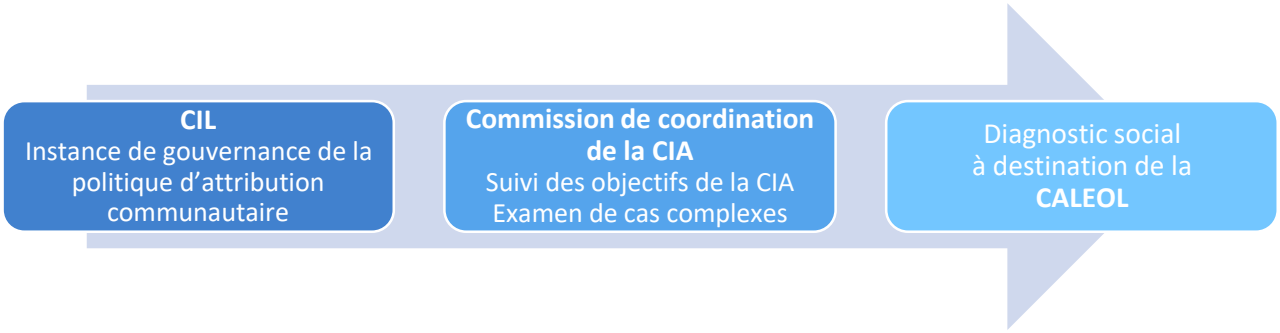
Ses missions sont les suivantes :

- **Suivre les objectifs d'attributions quantitatifs et qualitatifs de la CIA** et les partager avec les différents partenaires à l'échelle de l'intercommunalité ;
- **Favoriser les échanges** sur la mise en œuvre de la politique d'attribution : freins rencontrés et améliorations constatées en matière de fluidité des attributions, fonctionnement des CALEOL, traitement des refus des demandeurs, etc. ;
- **Examiner les cas complexes**, situations bloquées, de ménages rencontrant des difficultés sociales et économiques ou des publics nécessitant un examen particulier de leur dossier.

Exemples de critères définissant les publics nécessitant un examen particulier et les cas bloqués :
- Ancienneté de plus de 8 ans sans refus ;
- ressortissants de 3 CALEOL sans attribution ;
- situations de FSL récurrentes ;
- besoin spécifique de logement/de mutation (suroccupation en nombre de pièces, sous-occupation, logement adapté, problème de voisinage avec dépôt de plainte) ; etc.

La Commission de coordination aura ainsi la charge de réaliser un diagnostic social partagé des situations et d'identifier des logements disponibles et adaptés à la situation des ménages qui seront prochainement attribués en CALEOL. Il s'agit également de pouvoir valider le besoin d'accompagnement social des ménages et d'identifier les dispositifs pouvant être mobilisés (logement autonome, hébergement, etc.). Le but de cette Commission est ainsi d'apporter à la CALEOL l'ensemble des informations nécessaires à la décision d'attribution et de favoriser la mobilisation de dispositifs d'accompagnement social pour les ménages. **L'idée est de cibler les ménages qui sont en difficulté mais qui ne sont ni reconnus DALO, ni prioritaires, ni labellisés.**

Modalités de mise en œuvre (suite et fin)



La Commission de coordination n'a pas vocation à émettre des avis quant à l'opportunité d'attribuer un logement social du territoire et donc ne se substituera pas aux décisions des CALEOL. Toutefois, elle pourra dispenser des remarques sur le bilan N-1 des attributions au regard des orientations et des objectifs de la CIA. Pour cela, les bailleurs devront transmettre les données nécessaires à fin d'analyses.

La Commission de coordination devra se doter d'un règlement intérieur qui précisera :

- Sa composition ;
- les critères de saisine de la Commission (demandeur de longue durée, Poulidor, mutation nécessitant l'intervention de l'inter-bailleur par exemple) ;
- le processus de saisine du dispositif et de consultation des partenaires ;
- le rythme de réunions de la Commission et le dimensionnement de son activité (cf. nota ci-dessous) ;
- le circuit de proposition d'accompagnement social adapté.

Nota : Riche et productive, de nombreuses solutions ont été trouvées dans les territoires l'ayant déjà mise en place, elle nécessitera un possible recrutement au sein de la Communauté de commune et des rencontres régulières (*a minima* deux fois par an - juin et décembre ; *a maxima* une fois par trimestre - mars, juin, septembre, décembre).

Pilote et partenaires

Pilote :

- Service Habitat de la Communauté de communes Vallée du Gapeau.

Partenaires :

- Communes et leurs CCAS ;
- Bailleurs sociaux ;
- Action logement ;
- Département du Var ;
- DDETS ;
- Associations, notamment SIAO.

Indicateurs de suivi

- Nombre annuel de réunions de la Commission de coordination ;
- Nombre annuel de dossiers présentés et validés.

Partie 4 : Les modalités de mise en œuvre et de suivi de la Convention Intercommunale d'Attribution

• Le rôle et les instances de la Conférence Intercommunale du Logement

La Conférence Intercommunale du Logement (CIL) est l'instance de pilotage de l'ensemble des documents d'orientations relatifs à l'attribution des logements sociaux. Elle :

- Elabore le document d'orientations stratégiques sur les attributions à l'échelle de la Communauté de communes Vallée du Gapeau (document-cadre voté à l'unanimité le 28 novembre 2023) ;
- Emet un avis et est associée à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre de la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) ;
- Emet un avis et est associée à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information du Demandeur (PPGDID).

Son règlement intérieur prévoir que la CIL se réunisse en séance plénière au moins une fois par an :

- Installation de la Conférence Intercommunale du Logement de la Communauté de communes Vallée du Gapeau le 28 juin 2022, co-présidée par le Préfet du Var et le Président de l'intercommunalité ;
- Deuxième CIL pour validation du document-cadre le 28 novembre 2023 ;
- Troisième CIL pour adoption de la CIA et de la grille de cotation le 27 juin 2024.

Elle constitue l'instance au sein de laquelle les orientations en matière d'attribution sont validées et les bilans annuels présentés. En dehors de la séance plénière, le fonctionnement de la CIL repose sur :

- Des groupes de travail thématiques, réunis à l'initiative de la séance plénière de la CIL. Ainsi, fin 2022-début 2023, deux ateliers ont eu lieu afin d'élaborer le document-cadre ; deux autres ateliers ont été organisés en février-mars 2024 afin de travailler sur la cotation ; enfin deux ateliers se sont tenus en avril 2024 en préparation de la rédaction de la CIA.
- Des comités techniques se réunissant en amont des CIL, chargés de partager et d'échanger sur les travaux issus des groupes de travail : 22 mai 2023 ; 11 juin 2024.

• Le suivi et l'évaluation de la CIA

Le suivi des objectifs

Le suivi de la CIA relève de la Conférence Intercommunale du Logement. Le bilan annuel présenté en séance plénière de la CIL portera sur les objectifs d'attributions définis par la loi Egalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017 :

- Atteinte des objectifs de relogement des ménages du 1er quartile : global et par bailleur ;
- Relogement des publics prioritaires : global, par bailleurs et réservataires ;
- Actions des bailleurs et partenaires pour l'équilibre territorial.

Le suivi des objectifs de la CIA sera réalisé à partir du Système National d'Enregistrement de la demande (SNE) sur lequel s'appuie la mise en place du dispositif de gestion partagée de la demande. Concernant le suivi des objectifs d'attributions aux publics prioritaires, les bailleurs et les réservataires sont invités à transmettre leurs données au service Habitat de la Communauté de communes Vallée du Gapeau.

Les signataires souhaitent accorder une attention particulière au suivi des demandes de mutation et des refus de logements sociaux.

Une évaluation sera réalisée à mi-parcours, soit au bout de 3 ans, et à l'échéance de la CIA, soit 6 ans. Le service Habitat de la Communauté de communes Vallée du Gapeau conduit une évaluation de la CIA et de sa mise en œuvre, en association avec l'Etat, la Conférence Intercommunale du Logement et tous les partenaires. L'intercommunalité organisera et pilotera le suivi de l'évolution de l'occupation et de la répartition du parc social afin de mesurer l'atteinte des objectifs de rééquilibrage et de mixité sociale.



La mise en place d'un Observatoire du parc social (action 1)

Les signataires de la CIA souhaitent approfondir l'observation du parc social, de son occupation et de la demande en logement social afin de pouvoir évaluer les impacts des actions menées dans le cadre de la CIA et du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information au Demandeur – PPGDID, mais également repérer les dynamiques de fragilisation de certains secteurs géographiques ou résidences.

L'observation du parc social doit pouvoir conduire à réorienter et affiner, le cas échéant, les objectifs fixés dans le cadre de la CIA, au terme de la première période triennale de la CIA par exemple. En effet, s'il est observé une fragilisation du parc social de certains bailleurs sociaux ou de certains secteurs géographiques, il pourra être envisagé de fixer des objectifs différenciés par bailleur social ou par secteur.

Au-delà de la seule approche quantitative, il apparaît nécessaire d'obtenir un retour régulier et qualitatif des bailleurs sociaux sur les dynamiques de fragilisation (ou au contraire de stabilisation) de certains secteurs géographiques ou résidences.

Partie 4 : Les modalités de mise en œuvre et de suivi de la Convention Intercommunale d'Attribution

• Les engagements des signataires

La Communauté de communes Vallée du Gapeau s'engage à :

- Piloter et animer la politique Intercommunale du Logement du territoire ;
- Réaliser les bilans annuels et le suivi de la présente Convention et en assurer la communication ;
- Assurer la collecte et l'exploitation des données de suivi de l'offre, de l'occupation du parc social, de la demande et des attributions à différentes échelles (EPCI, commune, quartiers, résidences) ;
- Mettre en place et animer les instances : Commission de coordination (*a minima* deux fois par an - juin et décembre ; *a maxima* une fois par trimestre - mars, juin, septembre, décembre), Observatoire du parc social, etc. ;
- Mettre en œuvre la gestion en flux et la cotation de la demande, rendues obligatoires par la loi Elan, permettant de favoriser l'accès au parc social des publics prioritaires.

L'Etat s'engage à :

- Tenir compte des objectifs fixés par la présente Convention pour l'attribution des logements ;
- Transmettre à la Communauté de communes les informations nécessaires au suivi des attributions et à la connaissance du parc social (SNE, DALO, labellisés) ;
- Participer aux différentes instances de pilotage, comités techniques, ateliers de travail, etc., concourant à la mise en œuvre opérationnelle de la présente Convention.

Le Département s'engage à :

- Tenir compte des objectifs fixés par la présente Convention pour l'attribution des logements ;
- Mobiliser ses dispositifs et moyens d'action sociale au bénéfice des publics de la Convention ;
- Participer aux différentes instances de pilotage, comités techniques, ateliers de travail, etc., concourant à la mise en œuvre opérationnelle de la présente Convention.

Les communes s'engagent à :

- Tenir compte des objectifs fixés par la présente Convention pour l'attribution des logements ;
- Être attentives à ce que les attributions pour les demandeurs du 1er quartile ne soient pas réalisées dans des secteurs ou des résidences présentant des signes de fragilité ;
- Procéder systématiquement à des demandes de labellisation pour les demandeurs correspondant aux critères en amont des CALEOL ;
- Mettre à jour les ressources des ménages lorsqu'elles traitent une demande locative sociale ;
- Participer aux différentes instances de pilotage, comités techniques, ateliers de travail, etc., concourant à la mise en œuvre opérationnelle de la présente Convention.

Les bailleurs sociaux s'engagent à :

- Tenir compte des objectifs fixés par la présente Convention pour l'attribution des logements ;
- Être attentifs à ce que les attributions pour les demandeurs du 1er quartile ne soient pas réalisées dans des secteurs ou des résidences présentant des signes de fragilité ;
- Procéder systématiquement à des demandes de labellisation pour les demandeurs correspondant aux critères en amont des CALEOL ;
- Mettre à jour les ressources des ménages lorsqu'ils traitent une demande locative sociale ;
- Réaliser et animer l'expérimentation de la Commission d'équilibre des nouveaux programmes ;
- Fournir les données régulières de suivi des objectifs quantitatifs, notamment à une échelle infra-communautaire sur certains secteurs ;
- Participer aux différentes instances de pilotage, comités techniques, ateliers de travail, etc., concourant à la mise en œuvre opérationnelle de la présente Convention.

Action Logement s'engage à :

- Tenir compte des objectifs fixés par la présente Convention pour l'attribution des logements ;
- Mobiliser, en tant que de besoin, des moyens et des aides au titre de la solvabilisation et de la sécurisation des salariés (aides Loca Pass, Visale) ;
- Participer aux différentes instances de pilotage, comités techniques, ateliers de travail, etc., concourant à la mise en œuvre opérationnelle de la présente Convention.

Les représentants des usagers ou des associations de défense des personnes en situation d'exclusion par le logement s'engagent à :

- Fournir toutes données et/ou informations qu'ils estimeraient nécessaires à la politique Intercommunale du Logement du territoire ;
- Participer aux différentes instances de pilotage, comités techniques, ateliers de travail, etc., concourant à la mise en œuvre opérationnelle de la présente Convention.

Signatures

Les représentants de chaque collège composant la Conférence Intercommunale du Logement, dûment autorisés, ont signé avec l'Etat et la Communauté de communes Vallée du Gapeau la présente Convention.

Fait à

Le

Le Président de la Communauté de communes Vallée du Gapeau	**Le Préfet du Var**	**Le Président du Département du Var**

Les communes membres de la CIL :

Monsieur le Maire de Belgentier	**Monsieur le Maire de La Farlède**	**Monsieur le Maire de Solliès-Pont**
Monsieur le Maire de Solliès-Toucas	**Monsieur le Maire de Solliès-Ville**	

Représentants des bailleurs sociaux intervenant dans le champ des attributions de logements sociaux :

Action logement	**AR HLM PACA**	**Var Habitat**
Logis Familial Varois	**Grand Delta Habitat**	**SFHE Arcade**

Signatures

Représentants des usagers ou des associations de défense des personnes en situation d'exclusion par le logement :

Fondation Abbé Pierre	**Association Indecosa**	**Confédération Locale du Cadre de Vie (CLCV)**
Fédération des Acteurs de la Solidarité PACA	**Association Handitoit**	

Annexe 1 – Délibération communautaire du 27 septembre 2018, relative à la création de la Conférence Intercommunale du Logement

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Envoyé en préfecture le 09/10/2018
Reçu en préfecture le 09/10/2018
Affiché le
ID : 083-248300410-20180927-18_09_27_18-DE

DÉPARTEMENT
VAR

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU

Conseil Communautaire
de la Vallée du Gapeau

Séance du 27 septembre 2018

NOMBRE DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Communautaire	En Exercice	Présents
24	24	19

L'an deux mille dix-huit et le 27 septembre à 9h30

Le Conseil Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi.
Date de la convocation : le 19 septembre 2018

Objet de la délibération : CRÉATION DE LA CONFERENCE INTERCOMMUNALE DU LOGEMENT

18-09-27/18

Conseillers à voix délibérative :

Présents : M. AMAT - Président

M. CARRON	Maire de Solliès-Pont – 1er Vice-Président
M. AYCARD	Maire de Belgentier – 2ème Vice-Président
M. ABRINES	Maire de La Farlède – 3e Vice-Président
M. CASTEL	Maire de Solliès-Ville – 4e Vice-Président
Mme CAPELA	Conseillère communautaire – commune de Solliès-Pont
Mme LAKS	Conseillère communautaire – commune de Solliès-Pont
Mme RAVINAL	Conseillère communautaire – commune de Solliès-Pont
M. BOUBEKER	Conseiller communautaire – commune de Solliès-Pont
M. DUPONT	Conseiller communautaire – commune de Solliès-Pont
M. VITRANT	Conseiller communautaire – commune de Belgentier
Mme OLIVIER	Conseillère communautaire – commune de La Farlède
M. PUVEREL	Conseiller communautaire – commune de La Farlède
M. FLOUR	Conseiller communautaire – commune de La Farlède
M. CARDON	Conseiller communautaire – commune de La Farlède
Mme DE SENSI	Conseillère communautaire – commune de Solliès-Toucas
M. CALONGE	Conseiller communautaire – commune de Solliès-Toucas
M. GOMBOLI	Conseiller communautaire – commune de Solliès-Toucas
M. GERARDIN	Conseiller communautaire – commune de Solliès-Ville

Conseillers ayant donné procuration :
Mme XICLUNA à M. AYCARD
M. LAURERI à M. DUPONT
Mme DELPIANO à M. CASTEL
Mme EXCOFFON-JOLLY à Mme OLIVIER

Le quorum étant atteint, le Conseil Communautaire élit M. CARDON secrétaire de séance.

Le Président expose que dans un objectif d'améliorer la lisibilité et l'efficacité des politiques publiques liées au logement social, l'article 97 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite loi ALUR, confie aux Établissements Publics de Coopération Intercommunale la gouvernance de la politique d'attribution des logements sociaux, en articulation avec les politiques locales de l'habitat qu'ils conduisent sur leur territoire.

La loi ALUR, complétée par le titre II de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'Égalité et à la Citoyenneté, impose la mise en place d'une conférence intercommunale du logement (CIL) pour tous les EPCI tenus de se doter d'un Programme Local de l'Habitat (PLH).

Envoyé en préfecture le 09/10/2018
Reçu en préfecture le 09/10/2018
Affiché le
ID : 083-248300410-20180927-18_09_27_18-DE

Avec son PLH adopté le 31 octobre 2013 et la modification ap
communautaire n° 18/06/19-13 le 19 juin 2018, la Communauté de Com
mettre en place cette conférence intercommunale du logement.

Co-présidée par le représentant de l'État dans le département et le Président de la Communauté, elle se compose :

- des maires des communes membres de l'EPCI,
- des représentants du département,
- des représentants des bailleurs sociaux présents dans le ressort territorial de l'EPCI,
- des représentants de titulaires de droit de réservation,
- des représentants locaux des associations de locataires,
- des représentants des organismes collecteurs de la participation des employeurs à l'effort de construction (PEEC),
- des représentants des maitres d'ouvrage d'insertion,
- des représentants locaux des associations dont l'un des objets est l'insertion ou le logement des personnes défavorisées,
- des représentants locaux des associations de défense des personnes en situation d'exclusion par le logement.

Elle se réunira au moins une fois par an, en comité de pilotage, pour permettre à ses membres de travailler. Il est proposé de créer en son sein :

- un collège de représentants des collectivités territoriales (communes et département),
- un collège de représentants des professionnels du secteur locatif social,
- un collège de représentants des usagers ou des associations de défense des personnes en situation d'exclusion par le logement ou des personnes défavorisées ou locataires,
- un comité technique dont la composition sera définie lors de la première réunion.

Les modalités de prise de décisions des membres de droit n'étant pas fixées par la loi, le règlement intérieur de la CIL précisera le fonctionnement de l'instance (nombre de réunions annuelles, modalités de convocation des membres, votes...). Il sera présenté aux membres de la CIL lors de la séance d'installation.

La CIL doit définir et adopter les orientations en matière d'attribution de logements sur le patrimoine du parc locatif social existant ou prévu sur le territoire en précisant notamment :

- les objectifs de mixité sociale et d'équilibre entre les territoires à l'échelle intercommunale à prendre en compte pour les attributions de logements sociaux, dont les mutations,
- les objectifs de relogements des personnes mentionnées à l'article L.441-1 du code de la Construction et de l'Habitation ou déclarées prioritaires au titre du Droit au Logement Opposable.

Ces orientations sont formalisées à travers une convention intercommunale d'attribution.

La conférence intercommunale du logement a également pour mission de suivre la mise en œuvre de la convention intercommunale d'attributions et du plan partenarial de gestion de la demande en logement social et d'information des demandeurs mentionnées dans l' article L.441-2-8 du code de la Construction et de l'Habitation modifié par la loi Egalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment l'article L.441-1-5,

VU la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite loi « ALUR » et son article 97,

VU la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'Égalité et à la Citoyenneté et son titre II,

VU les statuts de la Communauté de Communes de la Vallée du Gapeau et plus particulièrement la compétence « politique du logement et du cadre de vie »,

VU les délibérations du conseil communautaire en date du 31 octobre 2013 relative, à l'arrêt définitif du PLH communautaire, et celle du 19 juin 2018, concernant l'approbation de sa modification,

Annexe 2 – Arrêté préfectoral du 21 juin 2021 portant approbation de la création de la Conférence intercommunale du logement

PRÉFET
DU VAR
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction Départementale
de l'Emploi, du Travail et des Solidarités
Service « Accès au logement »
Département « Insertion par le logement »

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL en date du 21 JUIN 2021
constituant la Conférence Intercommunale du Logement de la communauté de communes « La Vallée du Gapeau » et déterminant la liste des membres composant cette instance

Le Préfet du Var,

Vu l'article R.441-1-5 du Code de la Construction et de l'Habitation qui prescrit la création obligatoire d'une Conférence Intercommunale du Logement, pour tous les Établissements Publics de Coopération Intercommunale compétents en matière d'habitat, ayant un Programme Local de l'Habitat, et des quartiers prioritaires au titre de la politique de la Ville.

Vu la Loi n°2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine (article 8),

Vu la Loi n°2014-366 du mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR), en son article 97,

Vu le décret 2015-524 du 12 mai 2015 relatif au dispositif de gestion partagée de la demande et à l'information du demandeur,

Vu la délibération n°18-09-27/18 du 27 septembre 2018 prise par le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes la Vallée du Gapeau, créant la Conférence Intercommunale du Logement et précisant son organisation et ses missions,

Sur proposition du Président de la Communauté de Communes la Vallée du Gapeau,

ARRÊTE :

Article 1er :

La Conférence Intercommunale du Logement créée sur le territoire de la Vallée du Gapeau est constituée comme suit :

- Monsieur le Préfet, ou son représentant,
- Monsieur le Président de la Communauté de Communes la Vallée du Gapeau, ou son représentant,

Représentant les services de l'Etat :

- Monsieur le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale, ou son représentant,
- Monsieur le Directeur Départemental des Territoires de la Mer, ou son représentant,

Article 2 :

Les membres ci-après désignés sont regroupés en trois collèges :

Collège des représentants des Collectivités Territoriales (liste nominative jointe)

- Monsieur le Président du Conseil Départemental, ou son représentant,
- Monsieur le Président de la Communauté de Communes la Vallée du Gapeau, ou son représentant,
- Monsieur le Maire de Solliès-Pont, ou son représentant,
- Monsieur le Maire de Solliès-Toucas, ou son représentant,
- Monsieur le Maire de Solliès-Ville, ou son représentant,
- Monsieur le Maire de La Farlède, ou son représentant,
- Monsieur le Maire de Belgentier, ou son représentant.

Collège des représentants des professionnels intervenant dans le champ des attributions de logements sociaux (liste nominative jointe[a1])

- Monsieur le Président de Var Habitat, ou son représentant,
- Monsieur le Président de SFHE Arcade, ou son représentant,
- Monsieur le Président de Grand Delta Habitat, ou son représentant,
- Monsieur le Président de Logis Familial Varois, ou son représentant,
- Monsieur le Président de AR Hlm Paca & Corse, ou son représentant,
- Monsieur le Président de Action Logement, ou son représentant.

Collège des représentants des usagers ou des associations de défense des personnes en situation d'exclusion par le logement (liste nominative jointe[a2])

- Monsieur le Responsable du Département de la Fondation Abbé Pierre, ou son représentant,
- Monsieur le Président de l'association Indecosa, ou son représentant,
- Monsieur le Président de la Confédération Locale du Cadre de Vie (CLCV), ou son représentant,
- Monsieur le Président de la Fédération des Acteurs de la Solidarité PACA, ou son représentant,
- Monsieur le Président de l'Association Handitoit, ou son représentant.

Article 3 :

Le Secrétaire Général de la Préfecture du Var, le Président de la Communauté de Communes la Vallée du Gapeau et le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et du Département.

Article 4 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux devant le Préfet du Var ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Toulon (5, rue Racine 83 200 Toulon) dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Fait à Toulon, le 21 JUIN 2021

Docteur André GARRON

Président CCVG
Maire de Solliès-Pont

Le Préfet du Var,

Evence RICHARD

Annexe 3 – Publics prioritaires (article L. 441-1 du CCH)

Article L 441-1 du CCH

Les logements sociaux sont attribués prioritairement aux :

- **Personnes bénéficiant d'une décision favorable DALO** (droit au logement imposable) ;
- **Personnes répondant aux critères nationaux de priorité ci-dessous :**
  - ✓ Personnes en situation de handicap ou ayant à leur charge une personne en situation de handicap ;
  - ✓ Personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique ;
  - ✓ Personnes mal logées ou défavorisées et personnes rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leurs conditions d'existence ou confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale ;
  - ✓ Personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition ;
  - ✓ Personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée ;
  - ✓ Personnes exposées à des situations d'habitat indigne ;
  - ✓ Personnes mariées, vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité justifiant de violences au sein du couple ou entre les partenaires, sans que la circonstance que le conjoint ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité bénéficie d'un contrat de location au titre du logement occupé par le couple puisse y faire obstacle, et personnes menacées de mariage forcé. Ces situations sont attestées par une décision du juge prise en application de l'article 257 du code civil ou par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales en application du titre XIV du livre 1er du même code ;
  - ✓ Personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou à ses abords, lorsque l'autorité judiciaire a imposé à la personne suspectée, poursuivie ou condamnée et pouvant être à l'origine d'un danger encouru par la victime de l'infraction, une ou plusieurs des interdictions suivantes : une interdiction de se rendre dans certains lieux, dans certains endroits ou dans certaines zones définis dans lesquels la victime se trouve ou qu'elle fréquente ; une interdiction ou une réglementation des contacts avec la victime ;
  - ✓ Personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle prévu à l'article L. 121-9 du code de l'action sociale et des familles ;
  - ✓ Personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme ;
  - ✓ Personnes ayant à leur charge un enfant mineur et logées dans des locaux manifestement suroccupés ou ne présentant pas le caractère d'un logement décent ;
  - ✓ Personnes dépourvues de logement, y compris celles qui sont hébergées par des tiers ;
  - ✓ Personnes menacées d'expulsion sans relogement ;
  - ✓ Mineurs émancipés ou majeurs âgés de moins de vingt et un ans pris en charge avant leur majorité par le service de l'aide sociale à l'enfance, dans les conditions prévues à l'article L. 222-5 du code de l'action sociale et des familles, jusqu'à trois ans après le dernier jour de cette prise en charge.

Annexe 4 – Synthèse du diagnostic préalable aux orientations de la CIL

Synthèse du diagnostic préalable aux orientations de la CIL de la Communauté de communes Vallée du Gapeau

Les grandes caractéristiques du parc locatif social des organismes HLM *(RPLS, base DDTM, 2020)*

Le parc géré par les organismes HLM sur le territoire

- Au 1er janvier 2020, les organismes HLM gèrent 1 123 logements dans la Vallée du Gapeau *(RPLS)* ;
- Un parc quasi-exclusivement composé de logements publics familiaux et d'appartements, avec une majorité de moyennes et grandes typologies ;
- Un parc concentré dans deux communes, Solliès-Pont et La Farlède (91% du parc) ;
- Deux principaux bailleurs parmi les sept présents sur le territoire (65% du parc) : Logis Familial Varois et Var Habitat ;
- Un parc plutôt récent (67% datent d'après 2000), principalement construit par les opérateurs ou acquis en VEFA ;
- Des résidences comprenant 34 logements en moyenne ;
- Peu de logements fortement consommateurs d'énergies ;
- Les financements existants après 1977 majoritaires, en lien avec les époques de construction, et principalement accessibles aux ménages sous plafond PLUS ;
- Un loyer moyen de 6,5 €/m² qui varie selon les communes, les typologies et les époques de construction.

L'offre nouvelle

- Une localisation des financements 2017-2020 qui permet un meilleur équilibre territorial entre la Farlède, Solliès-Pont et Solliès-Toucas ;
- Une production quasi-exclusivement neuve et principalement réalisée en VEFA (61%) ;
- Des opérations de taille plutôt importante (58% des programmes ont plus de 40 logements en moyenne) ;
- Une offre nouvelle majoritairement composées de logements de petites et moyennes typologies (T2-T3) ;
- 66% de PLUS, 32% de PLAI et 1% de PLS parmi les financements 2017-2020, en lien avec les objectifs du PLH et les nouvelles obligations règlementaires ;
- Les loyers des logements récents sont les plus élevés du parc. Les loyers sont presque multipliés par deux entre les époques de construction les plus anciennes (avant 1980) et les plus récentes (après 2000).

La Vallée du Gapeau dispose de 50 places d'hébergement pour adultes isolés dans le Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (CHRS, comptabilisés dans l'article 55 de la loi SRU) de Solliès-Pont et de 4 places (2 logements) pour des couples sans enfant dans le Centre d'Hébergement d'Urgence (CHU) de Solliès-Pont également.



L'occupation du parc locatif social *(OPS 2020)*

- Un poids important de personnes seules dans le parc social (39%), mais une occupation qui demeure toutefois assez familiale, favorisée par une structure de parc majoritairement composé de T3-T4.
- Un profil familial attesté par la présence forte d'occupants de moins de 18 ans (30%), précédés des 25-64 ans qui représentent la majorité des occupants (50%).
- 58% des ménages occupants ont des revenus précaires (< 60% des plafonds PLUS). Ce taux est encore plus important pour les ménages arrivés depuis moins de deux ans à Solliès-Pont : 66%.

Décembre 2021

audat.var

Demande de logement social en cours à fin décembre 2020 : 880 demandeurs *(SNE 2020)*

705 demandes hors mutation (80%)

- 21% des demandes de logement social émanent d'un demandeur sans logement propre (sans logement, hébergé ou en logement temporaire).
- L'ancienneté moyenne de ces demandes est de 26 mois.
- Une majorité de demandes provient de personnes seules et de familles monoparentales.
- Une demande avant tout centrée sur les T2 et T3.
- Une demande principalement issue de ménages en âge de travailler.
- Un revenu mensuel moyen de 1 526 €.

175 demandes de mutation (20%)

- Les motivations de ces demandes reposent essentiellement sur le fait de résider dans un logement trop petit ou dans un logement incompatible avec des problèmes de santé.
- L'ancienneté moyenne de ces demandes est de 31 mois.
- Une part importante de demandes provient de couples avec enfant(s) et de personnes seules.
- Près de 40% des demandes concerne des T4 ou plus, adaptés aux familles nombreuses.
- Les demandeurs ayant entre 40 et 64 ans sont les plus présents.
- Les plus de 65 ans souhaitant déménager sont plus représentés que chez les « nouveaux » demandeurs.
- Un revenu mensuel moyen de 1 816 €.

Attributions de logements sociaux en 2020 : 85 ménages logés *(SNE 2020)*

71 ménages hors mutation (84%)

- La majorité des attributions hors mutation est consécutive à une absence de logement en nom propre ou à un problème lié au logement occupé jusqu'alors (trop cher ou trop petit).
- Des attributions concrétisées en moyenne en 23 mois.
- Les ménages logés sont avant tout des personnes seules.
- Les logements attribués sont majoritairement des petites surfaces de type T2, puis des T3, et enfin des T4 et plus.
- Le revenu mensuel moyen des ménages attributaires est de 1 715 €.

14 ménages en mutation au sein du parc social (16%)

- Les motivations de ces changements de logement reposent essentiellement sur le fait de résider dans un logement trop petit.
- L'ancienneté moyenne de ces attributions est de 36 mois.
- Les ménages relogés au sein du parc social sont majoritairement en couple avec enfant(s) ou sont des personnes seules.
- Les attributions concernent majoritairement des T4 ou plus, adaptés aux familles nombreuses, suivis des T2.
- Les ménages ayant déménagé au sein du parc social ayant entre 25 ans et 65 ans sont largement surreprésentés.

Les ménages prioritaire-urgent DALO *(InfoDALO 2020-2021)*

- En 2020, 19 ménages ont été reconnus prioritaire-urgent DALO à loger dans la Vallée du Gapeau (1,4% des requérants varois).
- 7 requérants « prioritaires-urgent » ont été relogés en 2020 dans la Communauté de communes.
- 14 ménages restaient à loger à fin avril 2021.

Autres points à retenir :

- En 2020, 49 aides au Fonds Solidarité Logement Accès (FSL accès) ont été sollicitées dans la Vallée du Gapeau. 84% ont donné lieu à un accord. 7 demandes au Fonds Solidarité Logement Maintien (FSL Maintien), pour bénéficier d'une aide afin de se maintenir dans un logement, ont également été instruites sur le territoire. Toutes les demandes ont été acceptées. *(Département du Var 2020)*
- En 2020, 547 des allocataires CAF de la Vallée du Gapeau, soit 1 287 personnes couvertes, sont bénéficiaires d'une aide au logement au sein du parc public. Le loyer médian ressort à 411 €/mois. 29 de ces allocataires « logement » consacrent plus de 40% de leurs revenus à leur logement (charges comprises). *(CAF 2020)*
- En 2020, la CAF a été sollicitée à 33 reprises par des allocataires « logement » pour des impayés de loyer dans la Communauté de communes : 52% de ceux-ci sont locataires du parc public et 48% du parc privé. *(CAF 2020)*
- Dans le contexte sanitaire 2020, aucune expulsion n'a été accordée ni réalisée. *(Préfecture 2020)*
- En 2020, le SIAO a enregistré 160 demandes provenant de la Vallée du Gapeau (129 personnes différentes). 50% des demandes ont été annulées et sur les 50% restants à orienter vers des structures, près de la moitié des demandes n'avaient pas encore abouti à la date du recensement. *(SIAO 2020)*



Document réalisé avec l'appui de l'Agence d'Urbanisme de l'Aire Toulonnaise et du Var

audat.var
AGENCE D'URBANISME DE L'AIRE TOULONNAISE ET DU VAR

MPA/DF/
SV

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G58

OBJET : SA D'HLM GRAND DELTA HABITAT - GARANTIE D'EMPRUNT POUR FINANCER L'OPERATION "L'ESTELAN (EX-LES ROSEAUX)" D'ACQUISITION EN VENTE EN L'ETAT FUTUR D'ACHEVEMENT (VEFA) DE 9 LOGEMENTS SITUES AVENUE DU PONT D'AUPS A DRAGUIGNAN

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales notamment les articles L.3231-4, L.3231-4-1 et L.3231-5 portant sur les modalités du cautionnement du Département,
Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles L.441-1 et R.441-5,
Vu le code civil et notamment les articles 2288 à 2316 relatifs à l'étendue, aux effets et à l'extinction du cautionnement entre les parties et les articles 2323 et suivants relatifs aux sûretés réelles,
Vu l'article L.313-22 du code monétaire et financier portant sur l'information des cautions, déplacé à l'article 2302 du code civil,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A2 du 20 mars 2012 précisant les conditions d'attributions des garanties et des cautions départementales, modifiée par la délibération de la Commission permanente n°G83 du 20 septembre 2021,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la demande de Grand Delta Habitat en date du 23 janvier 2026 sollicitant la garantie du Département du Var à hauteur de 50% pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 1 208 277 € souscrit auprès de la Caisse des dépôts et consignations, contrat de prêt n° 179362 complété par les stipulations de l'avenant modificatif afférent, pour financer l'opération « L'estelan (ex-les roseaux) », sise commune de Draguignan,
Vu la délibération de la Dracénie Provence Verdon agglomération en date du 24 juin 2026 accordant sa garantie d'emprunt à hauteur de 50% pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 1 208 277 € souscrit auprès de la Caisse des dépôts et consignations, contrat de prêt n° 179362 complété par les stipulations de l'avenant modificatif afférent, pour financer l'opération « L'estelan (ex-les roseaux) » sise commune de Draguignan,
Vu les dispositions et caractéristiques du contrat de prêt précité, et notamment sa date limite de mobilisation des fonds (30 novembre 2027), tel que joint en annexe et faisant partie intégrante à la présente convention,
Vu le rapport du Président,

Considérant l'avis de la commission finances et ressources humaines du 7 septembre 2026
Considérant l'information à la commission habitat et logement du 2 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'accorder la garantie du Département à hauteur de 50% pour le remboursement d'un emprunt d'un montant total de 1 208 277 € souscrit par Grand delta habitat auprès de la Caisse des dépôts et consignations pour financer l'opération « L'estelan (ex-les roseaux), parc social public, d'acquisition en vente en l'état futur d'achèvement (VEFA) de 9 logements situés avenue du pont d'Aups, 83300 Draguignan », selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n°179362, constitué de 4 lignes de prêt, et complété par les stipulations de l'avenant modificatif afférent.
La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 604 138,50 € (six cent quatre mille cent trente-huit euros et cinquante centimes) 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.

- d’accorder cette garantie pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et pour l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

- de se substituer à l'emprunteur sur notification de l’impayé par lettre recommandée avec accusé de réception de la Caisse des dépôts et consignations, dans les meilleurs délais, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

- de s'engager, pendant toute la durée du contrat de prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de celui-ci.

- d’approuver le projet de convention de garantie d’emprunt à conclure entre le Département du Var et Grand delta habitat, tel que joint en annexe en vue de définir les modalités de mise en œuvre de la garantie.

- d’autoriser le Président du Conseil départemental du Var à signer la convention à intervenir entre le Département du Var et Grand delta habitat.

- d'autoriser le Président du Conseil départemental du Var, en cas de risque avéré, à signer l'acte constituant hypothèque au profit du Département du Var de la garantie des prêts accordés.

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128514-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

DF/
SV

Acte n° : CO 2026-190

PROJET DE CONVENTION ENTRE LE DEPARTEMENT DU VAR ET GRAND DELTA HABITAT APPORTANT LA GARANTIE DEPARTEMENTALE A HAUTEUR DE 50% D'UN EMPRUNT GLOBAL DE 1 208 277 EUROS SOUSCRIT AUPRES DE LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS POUR FINANCER L'OPERATION "L'ESTELAN (EX-LES ROSEAUX)" D'ACQUISITION EN VENTE EN L'ETAT FUTUR D'ACHEVEMENT (VEFA) DE 9 LOGEMENTS SITUES AVENUE DU PONT D'AUPS, 83300 DRAGUIGNAN

ENTRE

Le Département du Var, représenté par le Président du Conseil départemental du Var ou son représentant, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° du 22 septembre 2026,
Le Président du Conseil départemental est représenté par *Madame/Monsieur, Xème vice-président(e)/ conseiller(e) départemental(e) et président(e) de la commission "XXX"* agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n° AR 2022-1813 du 18 novembre 2022,

d'une part,

ET

Grand Delta Habitat, dont le siège social est situé 3 rue Martin Luther King -CS 30531- 84054 Avignon Cedex 1, représentée par Monsieur Jacques DENIS, Directeur Administratif et Financier,

d'autre part,

LES PARTIES CONVIENNENT ET ARRÊTENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er :

En vertu de la délibération n° du 22 septembre 2026 de la Commission permanente du Conseil départemental du Var, celui-ci accorde à Grand Delta Habitat sa garantie, à hauteur de 50% d'un emprunt global de 1 208 277 €, souscrit auprès de la Caisse des dépôts et consignations destiné au financement de l'opération « L'estelan (ex-les roseaux), parc social public, acquisition en vente en

l'état futur d'achèvement (VEFA) de 9 logements situés avenue du pont d'Aups, 83300 Draguignan ».

Les caractéristiques financières du contrat de prêt n° 179362, signé le 04 novembre 2025 entre Grand Delta Habitat et la Caisse des dépôts et consignations, et complété par les stipulations de l'avenant modificatif afférent, font partie intégrante de ladite délibération.

ARTICLE 1 bis :

Les conditions mises à l'octroi de sa garantie par le Département, à peine de caducité, sont les suivantes:

- conformément aux termes de la délibération du Conseil départemental n°A2 du 20 mars 2012 modifiée, présence d'un co-garant à hauteur de 50% pour le remboursement du prêt précité,
- respect de la date limite de mobilisation des fonds issus du prêt précité,
- validité du contrat du prêt précité: non caduque ou non disparu.

Dans le cas où l'une ou l'autre de ces conditions ne serait pas levée, la délibération n° du 22 septembre 2026 de la commission permanente du Conseil départemental du Var serait abrogée ou retirée suivant les dispositions du code des relations entre le public et l'administration et la présente convention se trouverait résiliée de plein droit.

ARTICLE 2 :

L'octroi de la garantie d'emprunt est conditionné à l'autorisation donnée par Grand Delta Habitat au Département du Var de prendre, à la charge de Grand Delta Habitat, une hypothèque conventionnelle de premier rang ou toute autre sûreté nécessaire dès lors que le risque de mise en jeu de la garantie est avéré.

ARTICLE 3 :

L'octroi de la garantie d'emprunt est conditionné à la durée du prêt garanti par le Département qui ne doit pas excéder la durée pendant laquelle l'organisme dispose de droits réels sur le bien immobilier, objet de la garantie départementale. En cas de cession de l'immeuble par l'organisme, la garantie accordée par le Département cesse de plein droit, après vérification préalable des clauses du contrat de prêt concernant le mode opératoire en cas de cession de l'immeuble objet du prêt, afin d'éviter toute contradiction.

ARTICLE 4 :

Grand Delta Habitat s'engage à informer par courrier recommandé avec accusé de réception le Département du Var de l'impossibilité où elle se trouve de faire face à tout ou partie de l'une de ses échéances, au moins 15 jours ouvrés avant la date d'échéance, avec à l'appui tous les éléments justificatifs relatifs à cette impossibilité.

Si Grand Delta Habitat ne se trouve pas en mesure de tenir ses engagements vis-à-vis de la Caisse des dépôts et consignations, le Département du Var prend ses lieu et place et règle, dans la limite de sa quotité garantie ci-dessus et à concurrence de la défaillance de l'organisme emprunteur, le montant des annuités à leurs échéances ou du capital restant dû selon la réglementation en vigueur.

Les règlements ainsi réalisés ont le caractère d'avances recouvrables qui ne portent pas intérêts. Elles constituent le Département du Var créancier de Grand Delta Habitat.

A cet effet, le Département du Var émet un titre de recette à hauteur des sommes engagées. Afin de rembourser dans les meilleurs délais, Grand Delta Habitat s'engage à affecter prioritairement les recettes issues des loyers des logements financés grâce à ces prêts jusqu'à concurrence des sommes dues.

ARTICLE 5 :

Dans le cas où, par effet de la garantie susvisée, le Département du Var est amené à se substituer à Grand Delta Habitat pour honorer tout ou partie des sommes dues au titre du prêt consenti par la Caisse des dépôts et consignations, dans la limite de sa garantie, le Département demande à Grand Delta Habitat de lui reverser la totalité des sommes déboursées.

ARTICLE 6 :

En application des articles L.441-1 et R.441-5 du code de la construction et de l'habitation, l'organisme s'engage à mettre à la disposition du Conseil départemental du Var, un quota de logements réservés qui ne pourra dépasser 10% du programme.

En l'espèce, le quota de logements réservés est d'un logement social.

Les parties, d'un commun accord, prévoient le moment venu la typologie et la localisation des logement réservé.

ARTICLE 7 :

Le Département du Var procède nécessairement et annuellement à la vérification des opérations et écritures de Grand Delta Habitat.

Grand Delta Habitat s'engage à mettre à la disposition des agents qui sont chargés de cette vérification tous les documents notamment comptables, qui sont nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Chaque année, Grand Delta Habitat adresse au Département du Var, les bilans et comptes de résultats afin de satisfaire aux dispositions du code général des collectivités territoriales - article L.3313-1.

Grand Delta Habitat s'engage à communiquer en temps réel au Département du Var tout élément relatif aux caractéristiques du prêt garanti ayant fait l'objet d'une modification durant la période d'amortissement, tel qu'un remboursement anticipé, une renégociation ou un changement de type de taux, ainsi que les tableaux d'amortissement afférents.

ARTICLE 8 :

Grand Delta Habitat s'engage à faire apparaître sur tous ses documents de communication informatifs ou promotionnels, le soutien apporté par le Département du Var par sa garantie, en prenant contact avec la direction de la communication (dme-direction@var.fr) afin de se procurer le logotype du Département du Var.
Le respect de cet engagement conditionne l'obtention des futures demandes de garantie.

ARTICLE 9 :

En cas de désaccord entre les parties, le tribunal administratif de Toulon est seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application «Télérecours citoyens» accessible par le site internet www.telerecours.fr .

ARTICLE 10 :

Les parties font élection de domicile en l'hôtel du Département.

La présente convention n'est exécutoire qu'après avoir reçu le visa de légalité de la préfecture du Var.

Fait en 2 exemplaires,

Le Directeur Administratif et Financier de Grand Delta Habitat,

Monsieur Jacques DENIS,

Fait à Toulon, le

MPA/DF/
SV

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G59

OBJET : SA D'HLM GRAND DELTA HABITAT - GARANTIE D'EMPRUNT POUR FINANCER L'OPERATION "DOMAINE DE LA FEE" DE CONSTRUCTION DE 30 LOGEMENTS AVENUE DE MONTFERRAT A DRAGUIGNAN

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales notamment les articles L.3231-4, L.3231-4-1 et L.3231-5 portant sur les modalités du cautionnement du Département,
Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles L.441-1 et R.441-5,
Vu le code civil et notamment les articles 2288 à 2316 relatifs à l'étendue, aux effets et à l'extinction du cautionnement entre les parties et les articles 2323 et suivants relatifs aux sûretés réelles,
Vu l'article L.313-22 du code monétaire et financier portant sur l'information des cautions, déplacé à l'article 2302 du code civil,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A2 du 20 mars 2012 précisant les conditions d'attributions des garanties et des cautions départementales, modifiée par la délibération de la Commission permanente n°G83 du 20 septembre 2021,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la demande de Grand Delta habitat en date du 16 janvier 2026 sollicitant la garantie du Département du Var à hauteur de 50% pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 3 600 074 € souscrit auprès de la caisse des dépôts et consignations, contrat de prêt n° 181384, pour financer l'opération « domaine de la fée », sise commune de Draguignan,
Vu la délibération de la Dracénie Provence Verdon Agglomération en date du 24 juin 2026 accordant sa garantie d'emprunt à hauteur de 50% pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 3 600 074 € souscrit auprès de la caisse des dépôts et consignations, contrat de prêt n° 181384, pour financer l'opération « Domaine de la fée » sise commune de Draguignan,
Vu les dispositions et caractéristiques du contrat de prêt précité, et notamment sa date limite de mobilisation des fonds (30 novembre 2027), tel que joint en annexe et faisant partie intégrante à la présente convention,
Vu le rapport du Président,

Considérant l'avis de la commission finances et ressources humaines du 7 septembre 2026
Considérant l'information à la commission habitat et logement du 2 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'accorder la garantie du Département à hauteur de 50% pour le remboursement d'un emprunt d'un montant total de 3 600 074 € souscrit par Grand Delta habitat auprès de la caisse des dépôts et consignations pour financer l'opération « domaine de la fée, parc social public, de construction de 30 logements situés avenue Montferrat, 83300 Draguignan », selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n° 181384, constitué de 5 lignes de prêt.
La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 1 800 037 € (un million huit cent milles trente-sept euros) 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.

- d'accorder cette garantie pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et pour l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

- de se substituer à l'emprunteur sur notification de l'impayé par lettre recommandée avec accusé de réception de la caisse des dépôts et consignations, dans les meilleurs délais, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

- de s'engager, pendant toute la durée du contrat de prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de celui-ci.

- d’approuver le projet de convention de garantie d’emprunt à conclure entre le Département du Var et Grand Delta habitat, tel que joint en annexe en vue de définir les modalités de mise en œuvre de la garantie.

- d’autoriser le Président du Conseil départemental du Var à signer la convention à intervenir entre le Département du Var et Grand Delta habitat.

- d'autoriser le Président du Conseil départemental du Var, en cas de risque avéré, à signer l'acte constituant hypothèque au profit du Département du Var de la garantie des prêts accordés.

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128507-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

DF/
SV

Acte n° : CO 2026-189

PROJET DE CONVENTION ENTRE LE DEPARTEMENT DU VAR ET GRAND DELTA HABITAT APPORTANT LA GARANTIE DEPARTEMENTALE A HAUTEUR DE 50% D'UN EMPRUNT GLOBAL DE 3 600 074 EUROS SOUSCRIT AUPRES DE LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS POUR FINANCER L'OPERATION "DOMAINE DE LA FEE" DE CONSTRUCTION DE 30 LOGEMENTS SITUES AVENUE MONTFERRAT, 83300 DRAGUIGNAN

ENTRE

Le Département du Var, représenté par le Président du Conseil départemental du Var ou son représentant, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° du 22 septembre 2026,
Le Président du Conseil départemental est représenté par *Madame/Monsieur, Xème vice-président(e)/ conseiller(e) départemental(e) et président(e) de la commission "XXX"* agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n° AR 2022-1813 du 18 novembre 2022,

d'une part,

ET

Grand Delta Habitat, dont le siège social est situé 3 rue Martin Luther King -CS 30531- 84054 Avignon Cedex 1, représentée par Monsieur Jacques DENIS, Directeur administratif et financier,

d'autre part,

LES PARTIES CONVIENNENT ET ARRÊTENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er :

En vertu de la délibération n° du 22 septembre 2026 de la Commission permanente du Conseil départemental du Var, celui-ci accorde à Grand Delta habitat sa garantie, à hauteur de 50% d'un emprunt global de 3 600 074 €, souscrit auprès de la caisse des dépôts et consignations destiné au

financement de l'opération « domaine de la fée, parc social public, construction de 30 logements situés avenue Montferrat, 83300 Draguignan ».

Les caractéristiques financières du contrat de prêt n° 181384, signé le 26 novembre 2025 entre Grand Delta habitat et la caisse des dépôts et consignations, font partie intégrante de ladite délibération.

ARTICLE 1 bis :

Les conditions mises à l'octroi de sa garantie par le Département, à peine de caducité, sont les suivantes:

- conformément aux termes de la délibération du Conseil départemental n°A2 du 20 mars 2012 modifiée, présence d'un co-garant à hauteur de 50% pour le remboursement du prêt précité,
- respect de la date limite de mobilisation des fonds issus du prêt précité,
- validité du contrat du prêt précité: non caduque ou non disparu.

Dans le cas où l'une ou l'autre de ces conditions ne serait pas levée, la délibération n° du 22 septembre 2026 de la commission permanente du Conseil départemental du Var serait abrogée ou retirée suivant les dispositions du code des relations entre le public et l'administration et la présente convention se trouverait résiliée de plein droit.

ARTICLE 2 :

L'octroi de la garantie d'emprunt est conditionné à l'autorisation donnée par Grand Delta Habitat au Département du Var de prendre, à la charge de Grand Delta habitat, une hypothèque conventionnelle de premier rang ou toute autre sûreté nécessaire dès lors que le risque de mise en jeu de la garantie est avéré.

ARTICLE 3 :

L'octroi de la garantie d'emprunt est conditionné à la durée du prêt garanti par le Département qui ne doit pas excéder la durée pendant laquelle l'organisme dispose de droits réels sur le bien immobilier, objet de la garantie départementale. En cas de cession de l'immeuble par l'organisme, la garantie accordée par le Département cesse de plein droit, après vérification préalable des clauses du contrat de prêt concernant le mode opératoire en cas de cession de l'immeuble objet du prêt, afin d'éviter toute contradiction.

ARTICLE 4 :

Grand Delta habitat s'engage à informer par courrier recommandé avec accusé de réception le Département du Var de l'impossibilité où elle se trouve de faire face à tout ou partie de l'une de ses échéances, au moins 15 jours ouvrés avant la date d'échéance, avec à l'appui tous les éléments justificatifs relatifs à cette impossibilité.

Si Grand Delta habitat ne se trouve pas en mesure de tenir ses engagements vis-à-vis de la caisse des dépôts et consignations, le Département du Var prend ses lieu et place et règle, dans la limite de sa quotité garantie ci-dessus et à concurrence de la défaillance de l'organisme emprunteur, le montant des annuités à leurs échéances ou du capital restant dû selon la réglementation en vigueur.

Les règlements ainsi réalisés ont le caractère d'avances recouvrables qui ne portent pas intérêts. Elles constituent le Département du Var créancier de Grand Delta habitat.

A cet effet, le Département du Var émet un titre de recette à hauteur des sommes engagées. Afin de rembourser dans les meilleurs délais, Grand Delta habitat s'engage à affecter prioritairement les recettes issues des loyers des logements financés grâce à ces prêts jusqu'à concurrence des sommes dues.

ARTICLE 5 :

Dans le cas où, par effet de la garantie susvisée, le Département du Var est amené à se substituer à Grand Delta habitat pour honorer tout ou partie des sommes dues au titre du prêt consenti par la Caisse des dépôts et consignations, dans la limite de sa garantie, le Département demande à Grand Delta habitat de lui reverser la totalité des sommes déboursées.

ARTICLE 6 :

En application des articles L.441-1 et R.441-5 du code de la construction et de l'habitation, l'organisme s'engage à mettre à la disposition du Conseil départemental du Var, un quota de logements réservés qui ne pourra dépasser 10% du programme.

En l'espèce, le quota de logements réservés est de 3 logements sociaux.

Les parties, d'un commun accord, prévoient le moment venu la typologie et la localisation des logements réservés.

ARTICLE 7 :

Le Département du Var procède nécessairement et annuellement à la vérification des opérations et écritures de Grand Delta habitat.

Grand Delta habitat s'engage à mettre à la disposition des agents qui sont chargés de cette vérification tous les documents notamment comptables, qui sont nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Chaque année, Grand Delta habitat adresse au Département du Var, les bilans et comptes de résultats afin de satisfaire aux dispositions du code général des collectivités territoriales - article L.3313-1.

Grand Delta habitat s'engage à communiquer en temps réel au Département du Var tout élément relatif aux caractéristiques du prêt garanti ayant fait l'objet d'une modification durant la période d'amortissement, tel qu'un remboursement anticipé, une renégociation ou un changement de type de taux, ainsi que les tableaux d'amortissement afférents.

ARTICLE 8 :

Grand Delta habitat s'engage à faire apparaître sur tous ses documents de communication informatifs ou promotionnels, le soutien apporté par le Département du Var par sa garantie, en prenant contact avec la direction de la communication (dme-direction@var.fr) afin de se procurer le logotype du Département du Var.
Le respect de cet engagement conditionne l'obtention des futures demandes de garantie.

ARTICLE 9 :

En cas de désaccord entre les parties, le tribunal administratif de Toulon est seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application «Télérecours citoyens» accessible par le site internet www.telerecours.fr .

ARTICLE 10 :

Les parties font élection de domicile en l'hôtel du Département.

La présente convention n'est exécutoire qu'après avoir reçu le visa de légalité de la préfecture du Var.

Fait en 2 exemplaires,

Le Directeur Administratif et Financier
de Grand Delta habitat,

Monsieur Jacques DENIS,

Fait à Toulon, le

MPA/DF/
SV

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G60

OBJET : SA D'HLM FONCIERE D'HABITAT ET HUMANISME - GARANTIE D'EMPRUNT POUR FINANCER L'OPERATION "REGIMBAUD" D'ACQUISITION-AMELIORATION DE 2 LOGEMENTS, 2 RUE JOSEPH REGIMBAUD A TOULON

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales notamment les articles L.3231-4, L.3231-4-1 et L.3231-5 portant sur les modalités du cautionnement du Département,
Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles L.441-1 et R.441-5,
Vu le code civil et notamment les articles 2288 à 2316 relatifs à l'étendue, aux effets et à l'extinction du cautionnement entre les parties et les articles 2323 et suivants relatifs aux sûretés réelles,
Vu l'article L.313-22 du code monétaire et financier portant sur l'information des cautions, déplacé à l'article 2302 du code civil,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A2 du 20 mars 2012 précisant les conditions d'attributions des garanties et des cautions départementales, modifiée par la délibération de la Commission permanente n°G83 du 20 septembre 2021,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la demande de Foncière d'habitat et humanisme en date du 02 février 2026 sollicitant la garantie du Département du Var à hauteur de 50% pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 107 000 € souscrit auprès de la caisse des dépôts et consignations, contrat de prêt n° 183963, pour financer l'opération « Regimbaud », sise commune de Toulon,
Vu la décision de la Métropole Toulon Provence Méditerranée en date du 20 juillet 2026 accordant sa garantie d'emprunt à hauteur de 50% pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 107 000 € souscrit auprès de la caisse des dépôts et consignations, contrat de prêt n° 183963, pour financer l'opération « Regimbaud » sise commune de Toulon,
Vu les dispositions et caractéristiques du contrat de prêt précité, et notamment sa date limite de mobilisation des fonds (1er décembre 2026), tel que joint en annexe et faisant partie intégrante à la présente convention,
Vu le rapport du Président,

Considérant l'avis de la commission finances et ressources humaines du 7 septembre 2026
Considérant l'information à la commission habitat et logement du 2 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'accorder la garantie du Département à hauteur de 50% pour le remboursement d'un emprunt d'un montant total de 107 000 € souscrit par Foncière d'habitat et humanisme auprès de la caisse des dépôts et consignations pour financer l'opération « Regimbaud, parc social public, d'acquisition-amélioration de 2 logements situés 2 rue Joseph Regimbaud, 83100 Toulon », selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n° 183963, constitué d'une ligne de prêt.
La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 53 500 € (cinquante-trois mille cinq cents euros) 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.

- d'accorder cette garantie pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et pour l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

- de se substituer à l'emprunteur sur notification de l'impayé par lettre recommandée avec accusé de réception de la caisse des dépôts et consignations, dans les meilleurs délais, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

- de s'engager, pendant toute la durée du contrat de prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de celui-ci.

- d'approuver le projet de convention de garantie d'emprunt à conclure entre le Département du Var et

Foncière d’habitat et humanisme, tel que joint en annexe en vue de définir les modalités de mise en œuvre de la garantie.

- d’autoriser le Président du Conseil départemental du Var à signer la convention à intervenir entre le Département du Var et Foncière d’habitat et humanisme.

- d'autoriser le Président du Conseil départemental du Var, en cas de risque avéré, à signer l'acte constituant hypothèque au profit du Département du Var de la garantie des prêts accordés.

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128499-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

DF/
SV

Acte n° : CO 2026-193

PROJET DE CONVENTION ENTRE LE DEPARTEMENT DU VAR ET FONCIERE D'HABITAT ET HUMANISME APPORTANT LA GARANTIE DEPARTEMENTALE A HAUTEUR DE 50% D'UN EMPRUNT GLOBAL DE 107 000 EUROS SOUSCRIT AUPRES DE LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS POUR FINANCER L'OPERATION "REGIMBAUD" D'ACQUISITION-AMELIORATION DE 2 LOGEMENTS SITUES 2 RUE JOSEPH REGIMBAUD, 83100 TOULON

ENTRE

Le Département du Var, représenté par le Président du Conseil départemental du Var ou son représentant, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° du 22 septembre 2026,
Le Président du Conseil départemental est représenté par *Madame/Monsieur, Xème vice-président(e)/ conseiller(e) départemental(e) et président(e) de la commission "XXX"* agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n° AR 2022-1813 du 18 novembre 2022,

d'une part,

ET

Foncière d'habitat et humanisme, dont le siège social est situé 69 chemin de Vassieux, 69300 Caluire et Cuire cedex, représentée par M. Henry FORGEOT D'ARC, Directeur de la maîtrise d'ouvrage,

d'autre part,

LES PARTIES CONVIENNENT ET ARRÊTENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er :

En vertu de la délibération n° du 22 septembre 2026 de la Commission permanente du Conseil départemental du Var, celui-ci accorde à Foncière d'habitat et humanisme sa garantie, à hauteur de 50% d'un emprunt global de 107 000 €, souscrit auprès de la caisse des dépôts et consignations

destiné au financement de l'opération « Regimbaud, parc social public, d'acquisition-amélioration de 2 logements situés 2 rue Joseph Regimbaud, 83100 Toulon ».

Les caractéristiques financières du contrat de prêt n° 183963, signé le 16 janvier 2026 entre Foncière d'habitat et humanisme et la caisse des dépôts et consignations, font partie intégrante de ladite délibération.

ARTICLE 1 bis :

Les conditions mises à l'octroi de sa garantie par le Département, à peine de caducité, sont les suivantes:

- conformément aux termes de la délibération du Conseil départemental n°A2 du 20 mars 2012 modifiée, présence d'un co-garant à hauteur de 50% pour le remboursement du prêt précité,
- respect de la date limite de mobilisation des fonds issus du prêt précité,
- validité du contrat du prêt précité: non caduque ou non disparu.

Dans le cas où l'une ou l'autre de ces conditions ne serait pas levée, la délibération n° du 22 septembre 2026 de la commission permanente du Conseil départemental du Var serait abrogée ou retirée suivant les dispositions du code des relations entre le public et l'administration et la présente convention se trouverait résiliée de plein droit.

ARTICLE 2 :

L'octroi de la garantie d'emprunt est conditionné à l'autorisation donnée par Foncière d'habitat et humanisme au Département du Var de prendre, à la charge de Foncière d'habitat et humanisme, une hypothèque conventionnelle de premier rang ou toute autre sûreté nécessaire dès lors que le risque de mise en jeu de la garantie est avéré.

ARTICLE 3 :

L'octroi de la garantie d'emprunt est conditionné à la durée du prêt garanti par le Département qui ne doit pas excéder la durée pendant laquelle l'organisme dispose de droits réels sur le bien immobilier, objet de la garantie départementale. En cas de cession de l'immeuble par l'organisme, la garantie accordée par le Département cesse de plein droit, après vérification préalable des clauses du contrat de prêt concernant le mode opératoire en cas de cession de l'immeuble objet du prêt, afin d'éviter toute contradiction.

ARTICLE 4 :

Foncière d'habitat et humanisme s'engage à informer par courrier recommandé avec accusé de réception le Département du Var de l'impossibilité où elle se trouve de faire face à tout ou partie de l'une de ses échéances, au moins 15 jours ouvrés avant la date d'échéance, avec à l'appui tous les éléments justificatifs relatifs à cette impossibilité.

Si Foncière d'habitat et humanisme ne se trouve pas en mesure de tenir ses engagements vis-à-vis de la Caisse des dépôts et consignations, le Département du Var prend ses lieu et place et règle, dans la limite de sa quotité garantie ci-dessus et à concurrence de la défaillance de l'organisme emprunteur, le montant des annuités à leurs échéances ou du capital restant dû selon la réglementation en vigueur.

Les règlements ainsi réalisés ont le caractère d'avances recouvrables qui ne portent pas intérêts. Elles constituent le Département du Var créancier de Foncière d'habitat et humanisme.

A cet effet, le Département du Var émet un titre de recette à hauteur des sommes engagées. Afin de rembourser dans les meilleurs délais, Foncière d'habitat et humanisme s'engage à affecter prioritairement les recettes issues des loyers des logements financés grâce à ces prêts jusqu'à concurrence des sommes dues.

ARTICLE 5 :

Dans le cas où, par effet de la garantie susvisée, le Département du Var est amené à se substituer à Foncière d'habitat et humanisme pour honorer tout ou partie des sommes dues au titre du prêt consenti par la caisse des dépôts et consignations, dans la limite de sa garantie, le Département demande à Foncière d'habitat et humanisme de lui reverser la totalité des sommes déboursées.

ARTICLE 6 :

En application des articles L.441-1 et R.441-5 du code de la construction et de l'habitation, l'organisme s'engage à mettre à la disposition du Conseil départemental du Var, un quota de logements réservés qui ne pourra dépasser 10% du programme.

En l'espèce, le quota de logements réservés est nul.

ARTICLE 7 :

Le Département du Var procède nécessairement et annuellement à la vérification des opérations et écritures de Foncière d'habitat et humanisme.

Foncière d'habitat et humanisme s'engage à mettre à la disposition des agents qui sont chargés de cette vérification tous les documents notamment comptables, qui sont nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Chaque année, Foncière d'habitat et humanisme adresse au Département du Var, les bilans et comptes de résultats afin de satisfaire aux dispositions du code général des collectivités territoriales - article L.3313-1.

Foncière d'habitat et humanisme s'engage à communiquer en temps réel au Département du Var tout élément relatif aux caractéristiques du prêt garanti ayant fait l'objet d'une modification durant la période d'amortissement, tel qu'un remboursement anticipé, une renégociation ou un changement de type de taux, ainsi que les tableaux d'amortissement afférents.

ARTICLE 8 :

Foncière d'habitat et humanisme s'engage à faire apparaître sur tous ses documents de communication informatifs ou promotionnels, le soutien apporté par le Département du Var par sa garantie, en prenant contact avec la direction de la communication (dme-direction@var.fr) afin de se procurer le logotype du Département du Var.
Le respect de cet engagement conditionne l'obtention des futures demandes de garantie.

ARTICLE 9 :

En cas de désaccord entre les parties, le tribunal administratif de Toulon est seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application «Télérecours citoyens» accessible par le site internet www.telerecours.fr .

ARTICLE 10 :

Les parties font élection de domicile en l'hôtel du Département.

La présente convention n'est exécutoire qu'après avoir reçu le visa de légalité de la préfecture du Var.

Fait en 2 exemplaires,

Le Directeur de la maîtrise d'ouvrage
de Foncière d'habitat et humanisme,

M. Henry FORGEOT D'ARC,

Fait à Toulon, le

MPA/DF/
SV

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G61

OBJET : VAR HABITAT - GARANTIE D'EMPRUNT POUR FINANCER L'OPERATION "LE MAS D'OLEAS" D'ACQUISITION EN VENTE EN L'ETAT FUTUR D'ACHEVEMENT (VEFA) DE 21 LOGEMENTS, 390 CHEMIN DE BILLETTE A DRAGUIGNAN

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales notamment les articles L.3231-4, L.3231-4-1 et L.3231-5 portant sur les modalités du cautionnement du Département,
Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles L.441-1 et R.441-5,
Vu le code civil et notamment les articles 2288 à 2316 relatifs à l'étendue, aux effets et à l'extinction du cautionnement entre les parties et les articles 2323 et suivants relatifs aux sûretés réelles,
Vu l'article L.313-22 du code monétaire et financier portant sur l'information des cautions, déplacé à l'article 2302 du code civil,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A2 du 20 mars 2012 précisant les conditions d'attributions des garanties et des cautions départementales, modifiée par la délibération de la Commission permanente n°G83 du 20 septembre 2021,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la demande de Var Habitat en date du 29 décembre 2025 sollicitant la garantie du Département du Var à hauteur de 50% pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 2 592 295 € souscrit auprès de la caisse des dépôts et consignations, contrat de prêt n° 182268, pour financer l'opération « Le mas d'Oléas », sise commune de Draguignan,
Vu la délibération de la Dracénie Provence Verdon agglomération en date du 24 juin 2026 accordant sa garantie d'emprunt à hauteur de 50% pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 2 592 295 € souscrit auprès de la caisse des dépôts et consignations, contrat de prêt n° 182268, pour financer l'opération « Le mas d'Oléas » sise commune de Draguignan,
Vu les dispositions et caractéristiques du contrat de prêt précité, et notamment sa date limite de mobilisation des fonds (30 octobre 2026), tel que joint en annexe et faisant partie intégrante à la présente convention,
Vu le rapport du Président,

Considérant l'avis de la commission finances et ressources humaines du 7 septembre 2026
Considérant l'information à la commission habitat et logement du 2 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'accorder la garantie du Département à hauteur de 50% pour le remboursement d'un emprunt d'un montant total de 2 592 295 € souscrit par Var Habitat auprès de la caisse des dépôts et consignations pour financer l'opération « Le mas d'Oléas, parc social public, d'acquisition en vente en l'état futur d'achèvement (VEFA) de 21 logements situés 390 chemin de Billette, 83300 Draguignan », selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n° 182268, constitué de 7 lignes de prêt.
La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 1 296 147,50 € (un million deux cent quatre-vingt-seize mille cent quarante-sept euros et cinquante centimes) 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.

- d'accorder cette garantie pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et pour l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

- de se substituer à l'emprunteur sur notification de l'impayé par lettre recommandée avec accusé de réception de la caisse des dépôts et consignations, dans les meilleurs délais, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

- de s'engager, pendant toute la durée du contrat de prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de celui-ci.

- d’approuver le projet de convention de garantie d’emprunt à conclure entre le Département du Var et Var Habitat, tel que joint en annexe en vue de définir les modalités de mise en œuvre de la garantie.

- d’autoriser le Président du Conseil départemental du Var à signer la convention à intervenir entre le Département du Var et Var Habitat.

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1123238-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

DF/
SV

Acte n° : CO 2026-181

PROJET DE CONVENTION ENTRE LE DEPARTEMENT DU VAR ET VAR HABITAT APPORTANT LA GARANTIE DEPARTEMENTALE A HAUTEUR DE 50% D'UN EMPRUNT GLOBAL DE 2 592 295 EUROS SOUSCRIT AUPRES DE LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS POUR FINANCER L'OPERATION "LE MAS D'OLEAS" D'ACQUISITION EN VENTE EN L'ETAT FUTUR D'ACHEVEMENT (VEFA) DE 21 LOGEMENTS SITUES 390 CHEMIN DE BILLETTE, 83300 DRAGUIGNAN

ENTRE

Le Département du Var, représenté par le Président du Conseil départemental du Var ou son représentant, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° du 22 septembre 2026,
Le Président du Conseil départemental est représenté par *Madame/Monsieur, Xème vice-président(e)/ conseiller(e) départemental(e) et président(e) de la commission "XXX"* agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n° AR 2022-1813 du 18 novembre 2022,

d'une part,

ET

Var Habitat, dont le siège social est situé avenue Pablo Picasso, BP 29, 83160 La Valette-du-Var, représentée par Monsieur Martial AUBRY, Directeur général,

d'autre part,

LES PARTIES CONVIENNENT ET ARRÊTENT CE QUI SUIT :

ARTICLE 1er :

En vertu de la délibération n° du 22 septembre 2026 de la Commission permanente du Conseil départemental du Var, celui-ci accorde à Var Habitat sa garantie, à hauteur de 50% d'un emprunt global de 2 592 295 €, souscrit auprès de la caisse des dépôts et consignations destiné au

financement de l'opération « Le mas d'Oléas, parc social public, d'acquisition en vente en l'état futur d'achèvement (VEFA) de 21 logements situés 390 chemin de Billette, 83300 Draguignan ».

Les caractéristiques financières du contrat de prêt n° 182268, signé le 12 décembre 2025 entre Var Habitat et la caisse des dépôts et consignations, font partie intégrante de ladite délibération.

ARTICLE 1 bis :

Les conditions mises à l'octroi de sa garantie par le Département, à peine de caducité, sont les suivantes:

- conformément aux termes de la délibération du Conseil départemental n°A2 du 20 mars 2012 modifiée, présence d'un co-garant à hauteur de 50% pour le remboursement du prêt précité,
- respect de la date limite de mobilisation des fonds issus du prêt précité,
- validité du contrat du prêt précité: non caduque ou non disparu.

Dans le cas où l'une ou l'autre de ces conditions ne serait pas levée, la délibération n° du 22 septembre 2026 de la commission permanente du Conseil départemental du Var serait abrogée ou retirée suivant les dispositions du code des relations entre le public et l'administration et la présente convention se trouverait résiliée de plein droit.

ARTICLE 2 :

L'octroi de la garantie d'emprunt est conditionné à la durée du prêt garanti par le Département qui ne doit pas excéder la durée pendant laquelle l'organisme dispose de droits réels sur le bien immobilier, objet de la garantie départementale. En cas de cession de l'immeuble par l'organisme, la garantie accordée par le Département cesse de plein droit, après vérification préalable des clauses du contrat de prêt concernant le mode opératoire en cas de cession de l'immeuble objet du prêt, afin d'éviter toute contradiction.

ARTICLE 3 :

Var Habitat s'engage à informer par courrier recommandé avec accusé de réception le Département du Var de l'impossibilité où elle se trouve de faire face à tout ou partie de l'une de ses échéances, au moins 15 jours ouvrés avant la date d'échéance, avec à l'appui tous les éléments justificatifs relatifs à cette impossibilité.

Si Var Habitat ne se trouve pas en mesure de tenir ses engagements vis-à-vis de la caisse des dépôts et consignations, le Département du Var prend ses lieu et place et règle, dans la limite de sa quotité garantie ci-dessus et à concurrence de la défaillance de l'organisme emprunteur, le montant des annuités à leurs échéances ou du capital restant dû selon la réglementation en vigueur.

Les règlements ainsi réalisés ont le caractère d'avances recouvrables qui ne portent pas intérêts. Elles constituent le Département du Var créancier de Var Habitat.

A cet effet, le Département du Var émet un titre de recette à hauteur des sommes engagées. Afin de rembourser dans les meilleurs délais, Var Habitat s'engage à affecter prioritairement les recettes issues des loyers des logements financés grâce à ces prêts jusqu'à concurrence des sommes dues.

ARTICLE 4 :

Dans le cas où, par effet de la garantie susvisée, le Département du Var est amené à se substituer à Var Habitat pour honorer tout ou partie des sommes dues au titre du prêt consenti par la caisse des dépôts et consignations, dans la limite de sa garantie, le Département demande à Var Habitat de lui reverser la totalité des sommes déboursées.

ARTICLE 5 :

En application des articles L.441-1 et R.441-5 du code de la construction et de l'habitation, l'organisme s'engage à mettre à la disposition du Conseil départemental du Var, un quota de logements réservés qui ne pourra dépasser 10% du programme.

En l'espèce, le quota de logements réservés est de 2 logements sociaux.

Les parties, d'un commun accord, prévoient le moment venu la typologie et la localisation des logements réservés.

ARTICLE 6 :

Le Département du Var procède nécessairement et annuellement à la vérification des opérations et écritures de Var Habitat.

Var Habitat s'engage à mettre à la disposition des agents qui sont chargés de cette vérification tous les documents notamment comptables, qui sont nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Chaque année, Var Habitat adresse au Département du Var, les bilans et comptes de résultats afin de satisfaire aux dispositions du code général des collectivités territoriales - article L.3313-1.

Var Habitat s'engage à communiquer en temps réel au Département du Var tout élément relatif aux caractéristiques du prêt garanti ayant fait l'objet d'une modification durant la période d'amortissement, tel qu'un remboursement anticipé, une renégociation ou un changement de type de taux, ainsi que les tableaux d'amortissement afférents.

ARTICLE 7 :

Var Habitat s'engage à faire apparaître sur tous ses documents de communication informatifs ou promotionnels, le soutien apporté par le Département du Var par sa garantie, en prenant contact avec la direction de la communication (dme-direction@var.fr) afin de se procurer le logotype du Département du Var.
Le respect de cet engagement conditionne l'obtention des futures demandes de garantie.

ARTICLE 8 :

En cas de désaccord entre les parties, le tribunal administratif de Toulon est seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application «Télérecours citoyens» accessible par le site internet www.telerecours.fr .

ARTICLE 9 :

Les parties font élection de domicile en l'hôtel du Département.

La présente convention n'est exécutoire qu'après avoir reçu le visa de légalité de la préfecture du Var.

Fait en 2 exemplaires,

Le Directeur général de Var Habitat

Monsieur Martial AUBRY,

Fait à Toulon, le

SST/DENFA/
jm

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G65

OBJET : ABROGATION DE LA DELIBERATION G53 DE LA COMMISSION PERMANENTE DU 21 FEVRIER 2022 RELATIVE AU FINANCEMENT DU POLE DE RECHERCHE ET DE CONSEILS VITICOLE ET AGRICOLE DU VAR AFIN D'ADAPTER LE CADRE JURIDIQUE A LA NOUVELLE CONFIGURATION DU PROJET ET RESILIATION DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT ASSOCIEE PASSEE AVEC LA CHAMBRE D'AGRICULTURE DU VAR

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI.

Déports : M. Louis REYNIER.

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L3232-1-2,
Vu la délibération de la Commission permanente n° G30 du 25 janvier 2021 autorisant le Président du Conseil départemental à signer la convention fixant les conditions d'intervention du Département dans le cadre de l'octroi des aides économiques dans les domaines agricoles, forestiers, pêche et aquaculture pour les années 2021 à 2023,
Vu la convention 2020-1479 du 10 mai 2021 fixant les conditions d'intervention du Département dans le cadre de l'octroi des aides économiques dans les domaines agricoles, forestiers, pêche et aquaculture pour les années 2021 à 2023,
Vu le régime cadre exempté d'aide d'État en vigueur n°SA 60580 relatifs aux « aides à la recherche et au développement dans les secteurs agricole et forestier pour la période 2015-2022 »,
Vu la convention de partenariat 2022-153 du 21 février 2022 accordant une subvention d'investissement pour la tranche n°1 "acquisition de terrain d'assise du projet et mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage et coordination de la conduite d'opération en vue de la reconstruction du "Pôle de recherche et de conseils viticole et agricole du Var", avec la Chambre d'agriculture du Var, approuvée par la délibération du Conseil départemental n° G53 du 21 février 2022,
Vu l'avenant n°1 à la convention de partenariat financier n°2022-153 relatif aux études géotechniques et à la dépollution des sols avec la Chambre d'agriculture du Var, approuvée par délibération de la Commission permanente n° G50 du 30 mai 2022 et enregistrée sous le n°CO 2022-496,
Vu l'avenant n°2 à la convention de partenariat financier n°2022-153 relatif au contrôle technique et à la mise en place d'un coordonnateur sécurité et protection de la santé, aux autorisations environnementales et à la maîtrise d'oeuvre avec la Chambre d'agriculture du Var, approuvée par délibération de la Commission permanente n°G85 du 5 décembre 2022 et enregistrée sous le n°CO 2022-1554,
Vu la délibération du Conseil départemental n° A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation d'une partie des attributions du Conseil départemental à la Commission permanente,
Vu le rapport du Président,
Considérant le solde des engagements du Département auprès de la Chambre d'agriculture du Var portant sur la reconstruction du pôle d'excellence viticole,

Considérant l'avis de la commission préservation des espaces forestiers et agricoles et des risques sanitaires du 3 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'abroger la délibération n° G53 de la Commission permanente du 21 février 2022 relative au partenariat financier portant sur la reconstruction du pôle de recherche et de conseils viticoles et agricoles du Var ;

- de prononcer la résiliation de la convention n° 2022-153 en date du 4 avril 2022.

Adopté à l'unanimité.

Non participation au vote : M. Louis REYNIER.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1129027B-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

SST/DENFA/
JM

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G70

OBJET : DECLINAISON DE LA STRATEGIE DU DEPARTEMENT RELATIVE A LA MODERNISATION ET L'ADAPTATION DES ECONOMIES AGRICOLES, FORESTIERES, PECHE ET AQUACOLES DU VAR - ORIENTATION STRATEGIQUE 5 - REVISION DU DISPOSITIF D'AIDE DU DEPARTEMENT AUX INVESTISSEMENTS POUR LES INFRASTRUCTURES HYDRAULIQUES AGRICOLES

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1511-2 et L.3232-1-2,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A24 du 06 novembre 2023 relative aux engagements du Département du Var dans sa nouvelle stratégie intitulée "politique de soutien à l'adaptation et la modernisation des économies agricoles, forestières, pêches et aquacoles du Var" et portant approbation du dispositif d'intervention 2023-2027 du Département en matière agricole et de développement rural, proposé dans le cadre des déclinaisons régionales du plan stratégique national FEADER de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A7 du 16 décembre 2024 approuvant la déclinaison de la stratégie du Département relative à l'adaptation et la modernisation des économies agricoles, forestières, pêche et aquacoles du Var et à l'approbation des huit dispositifs afférents, approuvant notamment le dispositif d'aide du Département aux investissements pour les infrastructures hydrauliques agricoles, selon le régime d'aide d'Etat SA.109250 (2023/N) "*Aides aux investissements portant sur des infrastructures hydrauliques*"

Vu le rapport du Président,

Considérant l'avis de la commission préservation des espaces forestiers et agricoles et des risques sanitaires du 3 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d’approuver la révision du dispositif d’aide du Département relatif aux investissements pour les infrastructures hydrauliques agricoles tel que joint en annexe, conformément à l’orientation stratégique n°5 “Contribuer à une gestion raisonnée de l’eau en agriculture”.

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1127566-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

DIRECTION DES ESPACES NATURELS, FORESTIERS ET AGRICOLES

LE DÉPARTEMENT

AIDE DU DÉPARTEMENT AUX INVESTISSEMENTS POUR LES INFRASTRUCTURES HYDRAULIQUES AGRICOLES

Dispositif approuvé par délibération de la commission permanente du 22 septembre 2026

OBJECTIFS

Dans le cadre de la mise en œuvre de sa nouvelle stratégie en faveur de l'adaptation et la modernisation des économies agricoles, forestières, pêches et aquacoles du Var, le Département s'engage à contribuer à la gestion raisonnée de l'eau en agriculture sur son territoire.

Au travers de cette stratégie, le Département soutient les investissements pour la modernisation, la réhabilitation, l'extension et la création d'infrastructures hydrauliques agricoles. L'aide vise à encourager la réalisation d'investissements en matière d'infrastructures hydrauliques capables de fournir l'eau nécessaire aux exploitations agricoles, dans le but de les rendre plus résilientes face aux effets du changement climatique. Les investissements permettront l'amélioration de l'efficacité des réseaux de distribution ainsi que des projets d'économies d'eau, afin de favoriser le meilleur équilibre des milieux et d'améliorer la cohabitation des différents usages de l'eau, dans un contexte de raréfaction de la ressource.

Les investissements viseront :

- les projets de modernisation et d'amélioration du patrimoine hydraulique existant lorsqu'ils concourent à la sécurisation et à l'efficience de l'accès à l'eau pour l'agriculture : réhabilitation et modernisation d'ouvrages de prélèvement, de transport et de distribution d'eau brute améliorant l'efficience des réseaux ;
- la création et l'extension de réseaux d'irrigation, y compris dans les projets de réutilisation à des fins agricoles d'eaux usées traitées ;
- les projets de nouvelles réserves agricoles ;
- les projets de stockage des eaux dans le cadre de projets de réutilisation d'eaux usées traitées à des fins agricoles.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Régime d'Aide D'Etat SA.109250(2023/N) Aides aux investissements portant sur des infrastructures hydrauliques.

Tout régime utilisable en vigueur au moment du vote.

BÉNÉFICIAIRES

- Exploitations agricoles, structures collectives de regroupement d'agriculteurs et Coopérative d'Utilisation de Matériel Agricole ;
- Associations Syndicales de Propriétaires : Associations Syndicales Libres (ASL), Associations Syndicales Autorisées (ASA), et les Associations Syndicales Constituées d'Office (ASCO) et leurs Unions ;
- Organismes Uniques de Gestion Collective (OUGC) ;
- Collectivités territoriales et leurs groupements.

Les bénéficiaires finaux de l'aide sont les agriculteurs ayant l'usage des installations construites.

DÉPENSES ÉLIGIBLES

- Les coûts de construction, d'acquisition, ou de rénovation de biens immeubles, y compris les travaux de débroussaillage, préparation de chantier, franchissement et remise en état des chemins, etc. ;
- L'achat de matériels et d'équipements d'irrigation dans la mesure où :
    - Pour tout projet d'amélioration ou de modernisation du matériel existant, l'investissement doit engendrer une **économie d'eau** par rapport aux consommations antérieures, attestée par une étude technique ou les spécifications du constructeur ;
    - Pour tout projet entraînant un nouveau prélèvement ou une extension des surfaces irriguées, l'irrigation doit **être exclusivement** destinée aux filières de production alimentaires locales
- Les frais généraux tels que les honoraires d'architectes et les rémunérations d'ingénieurs et de consultants, le coût des prestations juridiques liées au projet, les honoraires relatifs à des conseils sur la durabilité environnementale et économique, y compris les études de faisabilité. Les études de faisabilité restent des dépenses éligibles, même lorsque, en raison de leurs résultats, aucune dépense n'est supportée au titre des deux points précédents ;
- Les coûts liés à l'acquisition, à la mise au point ou à l'utilisation d'équipements, dont les équipements collectifs, de mesure et de pilotage de l'irrigation et de logiciels dédiés à l'irrigation, de solutions en nuage ou similaires.

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Les investissements devront remplir les conditions suivantes :

- Un système de mesure de la consommation d'eau en continu doit être mis en place ou sera mis en place dans le cadre de l'investissement bénéficiant de l'aide ;
- Un investissement conduisant à une augmentation nette de la zone irriguée ayant une incidence sur une masse donnée d'eau souterraine ou de surface n'est éligible que si les deux conditions suivantes sont remplies :
    - Le SDAGE a déterminé que la masse d'eau se trouve dans un bon état pour des raisons liées à la quantité d'eau ;
    - Une analyse environnementale montre que l'investissement n'aura pas d'incidence négative importante sur l'environnement. Une telle analyse des incidences sur l'environnement doit être réalisée ou approuvée par l'autorité administrative et peut également porter sur des groupes d'exploitations.
- Un investissement dans la création ou l'expansion d'un réservoir à des fins d'irrigation n'est éligible que s'il est inscrit à des fins de substitution dans le cadre d'un Projet de Territoire pour la Gestion de l'Eau ;
- Conformément à l'article 3 du règlement (UE) 2020/852, seuls les investissements ne causant pas de préjudice important à l'environnement et aux autres usages, pourront bénéficier d'une aide au titre de ce dispositif. Le projet d'investissement devra contribuer substantiellement à un ou plusieurs des objectifs environnementaux suivants, et ne causer de préjudice important à aucun d'entre eux : l'atténuation du changement climatique ; l'adaptation au changement climatique ; l'utilisation durable et la protection des ressources aquatiques et marines ; la transition vers une économie circulaire ; la prévention et la réduction de la pollution ; et la protection et la restauration de la biodiversité et des écosystèmes ;
- Le demandeur doit pouvoir prouver qu'il se trouve en conformité réglementaire et administrative.

DÉPENSES NON ÉLIGIBLES

- Tout projet de création, d'extension, de modernisation ou d'amélioration d'infrastructures hydrauliques agricoles alimentées, directement ou indirectement, par la ressource en eau sécurisée ou distribuée par la Société du Canal de Provence ;
- Les investissements n'ayant d'incidence que sur l'efficacité énergétique ;
- Les études réglementaires d'impact ou d'incidence réalisées dans le cadre de l'application de la directive 2000/60/CE ;
- Les frais notariés et taxes fiscales adossées aux actes notariés ;
- Les frais d'huissiers, frais notariés liés aux servitudes, frais de dédommagement et de servitude sur les emprises du projet et d'accès au chantier ;
- Les frais de publication des marchés ;
- Les taxes et frais liés au raccordement aux infrastructures de Voirie et de Réseaux Divers ;
- L'achat de droits de production et de droits au paiement ;

- Les investissements de mise aux normes nationales ou de l'Union en vigueur ;
- Les coûts, autres que les frais généraux mentionnés au paragraphe "DÉPENSES ÉLIGIBLES" ci-dessus, liés à des contrats de location, tels que la marge du bailleur, les coûts de refinancement d'intérêts, les frais généraux et les frais d'assurance ;
- Le capital d'exploitation ;
- Le câblage pour les réseaux de données situés en-dehors de la propriété privée ;
- L'achat et la plantation de plantes annuelles ;
- Le matériel d'occasion ;
- L'auto-construction.

Tout projet qui pourrait être éligible au titre de l'une des mesures du Plan Stratégique National ouverte en région PACA, devient de fait inéligible au présent dispositif.

TAUX D'INTERVENTION

- 80% maximum des coûts éligibles pour les investissements dans une version améliorée d'une installation existante ou d'un élément d'une infrastructure d'irrigation existante ;
- 65% maximum des coûts éligibles pour les autres investissements (création, extension) en matière d'irrigation réalisés dans les exploitations agricoles ou en dehors des exploitations agricoles.

Les investissements concernant la modernisation des infrastructures hydrauliques agricoles, dont 90% ou plus de la surface irriguée se situe en zone agricole (A) ou naturelle (N) au document d'urbanisme, et dont 90% minimum des volumes prévisionnels consommés sont destinés à l'utilisation agricole, devront porter sur un minimum de dépenses de 5 000 € et un maximum de 75 000 €.

Les investissements concernant la modernisation des infrastructures hydrauliques agricoles, dont moins de 90% de la surface irriguée se situe en zone agricole (A) ou zone naturelle (N) au document d'urbanisme, et dont moins de 90% des volumes prévisionnels consommés sont destinés à l'utilisation agricole, devront porter sur un minimum de dépenses de 5 000 € et un maximum de 200 000 €.

Les investissements concernant l'extension ou la création de nouvelles infrastructures hydrauliques agricoles devront porter sur un minimum de dépenses de 10 000 € et un maximum de 200 000 €.

Plafond : 120 000 € de subvention par projet.

PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER

- Courrier de demande de subvention adressé au président du Département du Var sollicitant l'aide financière ;

- Les devis des dépenses éligibles ;
- Tout élément technique permettant l'appréciation du respect des critères d'éligibilité au regard des objectifs d'économie d'eau et d'efficience des réseaux en contexte de raréfaction de la ressource (exemple : éléments du SDAGE informant du caractère déficitaire de la zone, ou, le cas échéant, éléments du PTGE faisant apparaître les volumes d'eau, …) ;
- Tout élément administratif permettant de prouver que la structure est en conformité administrative et réglementaire ;
- Les attestations d'affiliations professionnelles à la MSA des agriculteurs et agricultrices bénéficiaires finaux de l'aide ;
- Le RIB.

- Pour les structures associatives :
    - Dernière version signée des statuts,
    - Fiche INSEE,
    - Dernier procès-verbal d'Assemblée Générale,
    - Composition du Conseil d'Administration,
    - Contrat d'engagement républicain.

Le Département se réserve le droit de demander des éléments complémentaires le cas échéant.
Seuls les projets complets administrativement et techniquement seront instruits.

MODALITÉS DE DÉPÔT DE LA DEMANDE

Pour les collectivités territoriales et les structures associatives (ASA, ASL…), les demandes de subvention devront être déposées sur la plateforme Téléservices Var.

Pour les autres porteurs de projets, dossier à adresser au Département du Var :
Direction des espaces naturels, forestiers et agricoles
Service des projets forestiers et agricoles
390 Avenue des Lices
CS 41303
83076 TOULON CEDEX

Une copie des demandes d'aide est à adresser par mail au Service des projets forestiers et agricoles : gro-service-projets-forest-agri@var.fr

CONTACT

gro-service-projets-forest-agri@var.fr

PAIEMENT DE L'AIDE

L’aide départementale sera versée sur présentation des justificatifs de dépenses et de réalisation des travaux (factures acquittées).

SST/DENFA/
ES

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G75

OBJET : REVISION DE L'AFFECTATION DES OPERATIONS DE TRAVAUX LIEES A L'AUTORISATION DE PROGRAMME - AMENAGEMENTS DES ESPACES NATURELS SENSIBLES - AFFECTATION DES OPERATIONS INDIVIDUALISEES

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.3312-4 et R.3312-3,
Vu le code de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A9 du 1er février 2022 portant mise à jour du règlement budgétaire et financier de la collectivité,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A4 du 26 octobre 2022 relative à la délégation de compétence au Président du Conseil départemental, notamment en matière de commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A22 du 13 juin 2023 ayant pour objet "revalorisation de l'autorisation de programme dédiée à la valorisation des espaces naturels sensibles départementaux par la mise en place de circuits de découverte thématiques et révision de ses échéanciers de paiement",
Vu la délibération du Conseil départemental n°A14 du 22 septembre 2026 portant regroupement de deux autorisations de programme relevant des aménagements sur les espaces naturels sensibles par opération de dévalorisation de 2 592 555,09 € - revalorisation de 6 000 000 €,
Vu le rapport du Président,

Considérant l'avis de la commission finances et ressources humaines du 7 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- de réviser l'affectation de 4 805 879,27 € de l'autorisation de programme AP-2016-1202J1-001 "aménagement des espaces naturels sensibles (ENS)", portant ainsi le montant total affecté à hauteur de 17 282 663,62 € selon la répartition présentée en annexe jointe.

Les crédits de paiement nécessaires à la réalisation de cette opération sont prélevés au titre de la taxe d'aménagement.

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1129044-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

ANNEXE 1 A LA DELIBERATION DU 22/09/2026

Suivi des affectations AP AMENAGEMENT DES ENS

N° AP-2016-1202J1-001

Montant Voté de l'Autorisation de Programme ou d'Engagement	Montant affecté sur l'AP	Montant disponible avant ajustement d'affectation	Montant disponible après ajustement d'affectation
18 500 000,00 €	12 476 784,35 €	6 023 215,65 €	1 217 336,38 €

Code opération budgétaire	Montant affecté par Délibération	Ajustement d'affectation	Montant total après ajustement
21100108 CIRCUIT THEMATIQUE BALADES EN PREALPES VAROISES DENFA	944 000,00 €	6 000,00 €	950 000,00 €
21100109 CIRCUIT THEMATIQUE ENS DE LA RADE DENFA	1 120 000,00 €	250 000,00 €	1 370 000,00 €
21100110 CIRCUIT THEMATIQUE JARDINS NATURELS SENSIBLES DENFA	5 219 363,45 €	2 682 596,17 €	7 901 959,62 €
21100273 CIRCUIT THEMATIQUE ENS D HISTOIRE EN HISTOIRE DENFA	730 704,00 €	0,00 €	730 704,00 €
21100274 CIRCUIT THEMATIQUE ENS ET LABEURS D HIER DENFA	740 000,00 €	90 000,00 €	830 000,00 €
21100291 AMENAGEMENT BATIMENTAIRE ENVIRONNEMENT - CIRCUITS ENS	500 000,00 €	0,00 €	500 000,00 €
25OPE00734 AMENAGEMENT DES ENS (AP 2016)_A UTILISER	3 222 716,90 €	1 777 283,10 €	5 000 000,00 €
TOTAUX	**12 476 784,35 €**	**4 805 879,27 €**	**17 282 663,62 €**

SST/DGIF/
FS

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G76

OBJET : ESPACES NATURELS SENSIBLES LES BLAQUES - ECHANGE DE TERRAINS ENTRE LE DEPARTEMENT DU VAR ET LA COMMUNE DE FORCALQUEIRET - LIEUX-DITS “LES BLAQUES” ET “VAUFSEDE”

La séance du 22 septembre 2026 s’est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la propriété des personnes publiques,
Vu l'article L113-8 du code de l'urbanisme relatif aux espaces naturels sensibles,
Vu la délibération du Conseil général n°A29 du 22 mars 2010 rénovant la politique du Département relative aux espaces naturels sensibles,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A9 du 1er février 2022 relative à la mise à jour du règlement budgétaire et financier départemental,
Vu les avis du Domaine du 31 mars 2025 et du 13 mars 2026 relatifs aux terrains concernés,
Vu le rapport du Président,
Considérant l'avis favorable de la commune de Forcalqueiret sur le principe d'un échange sur les parcelles concernées,

Considérant l'avis de la commission patrimoine immobilier départemental du 3 septembre 2026
Considérant l'information à la commission environnement, espaces naturels sensibles (ENS) et maisons de la nature du 3 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver l'échange sans soulte, entre le Département du Var et la commune de Forcalqueiret, des parcelles situées sur le territoire de la commune de Forcalqueiret et désignées ci-après :

Cession par	**Lieux-dits**	**Sections et numéros**	**Superficies cédées**	**Indemnités**
Département du Var	Les Blaques	D 325	3 380 m²	Sans soulte
Commune de Forcalqueiret	Vaufsede	B 82	41 030 m²	

- d'autoriser le Président du Conseil départemental du Var à signer l'acte correspondant et tout document s'y rapportant,

- de classer dans le domaine public du Département au titre des espaces naturels sensibles la parcelle B 82 pour qu'elle soit, conformément à l'article L113-8 du code de l'urbanisme, aménagée en vue de son ouverture au public, sauf exception justifiée par la fragilité du milieu,

Les écritures comptables de cession résultant de l'échange seront inscrites au chapitre 77, fonction 71, compte 775 du budget départemental et à l'opération budgétaire 21100064.

Les écritures comptables d'acquisition résultant de l'échange seront inscrites au chapitre 21, fonction 71, compte 2118 du budget départemental et sera inscrite à l'opération budgétaire 21100064.

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128425-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

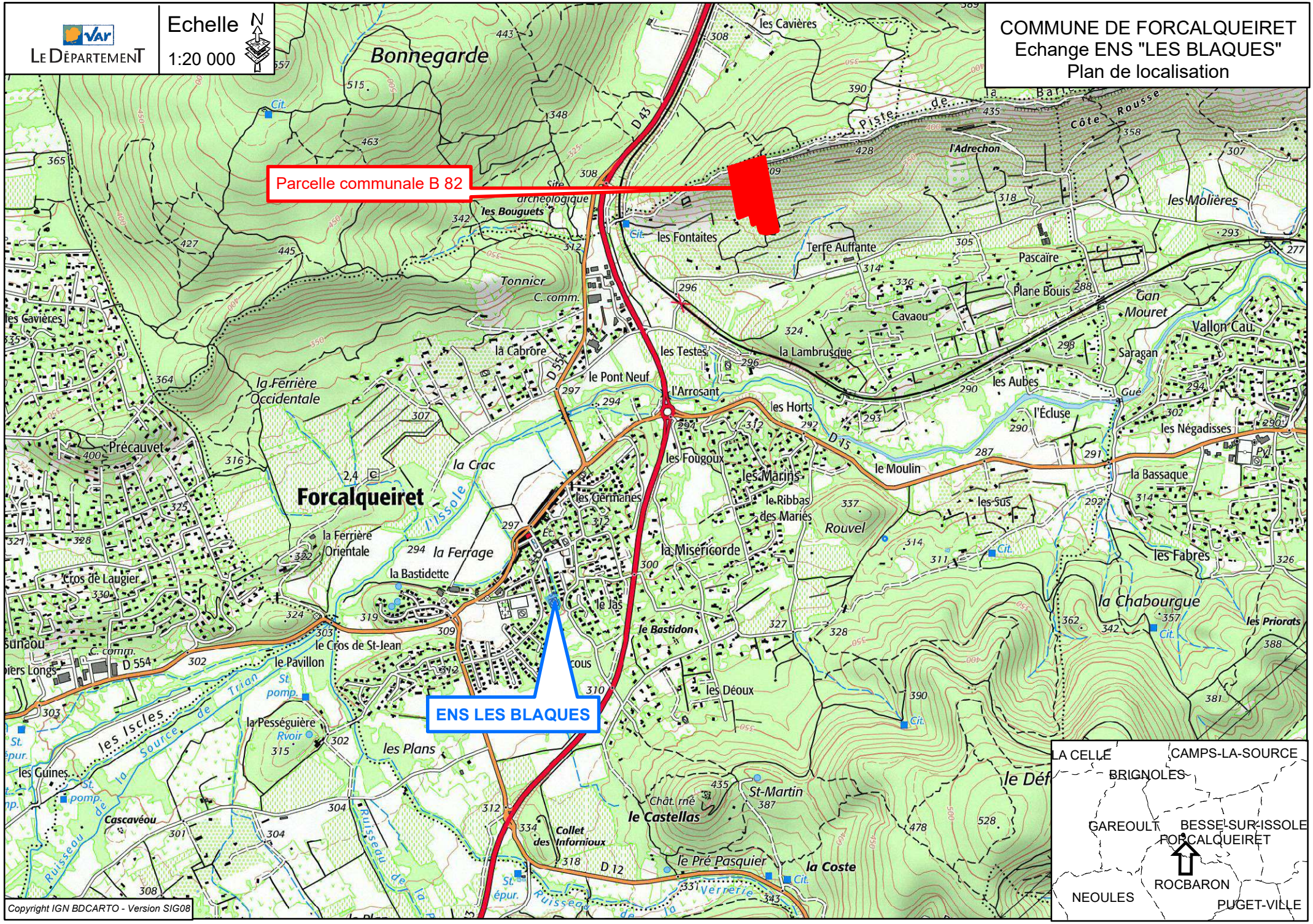
Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

LE DÉPARTEMENT

Echelle 1:20 000

COMMUNE DE FORCALQUEIRET
Echange ENS "LES BLAQUES"
Plan de localisation



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Direction Générale des Finances Publiques

Direction départementale des Finances publiques du Var

Pôle d'évaluation domaniale du Var

Place Besagne – CS 91409
83 056 TOULON Cedex

Courriel : ddfip83.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Anne ROCCASALVA
Courriel : anne.roccasalva@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 04 94 50 52 68

Réf DS : 22985187
Réf OSE : 2025-83059-19175

Le 31 mars 2025

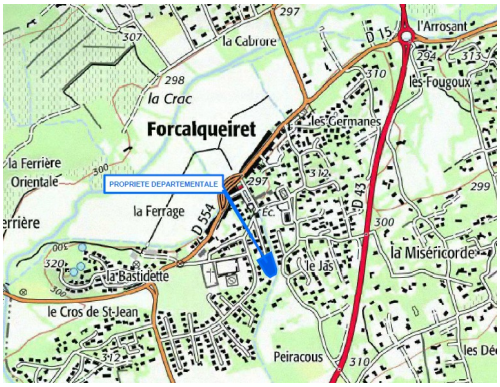
Le Directeur départemental des Finances publiques du Var

à

DÉPARTEMENT DU VAR

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales.gouv.fr







Nature du bien : Espace naturel

Adresse du bien : Les Blaques - 83136 FORCALQUEIRET

Valeur : 3 000 €, assortie d'une marge d'appréciation de 10 %

1 - CONSULTANT

affaire suivie par : Florence SPADA

Référence interne de votre demande : Evaluation ENS Les Blaques Forcalqueiret

2 - DATES

de consultation :	12 mars 2025
du dossier complet :	12 mars 2025

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération

Cession :	☐
Acquisition :	amiable ☐ par voie de préemption ☐ par voie d'expropriation ☐
Prise à bail :	☐
Autre opération :	

3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	☐
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016[1] :	☐
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...)	☐

3.3. Projet et prix envisagé

Projet d'échange de terrains sans soulte dans le cadre d'une régularisation foncière entre le Département du Var et la Commune de Forcalqueiret.

4 - DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Situation générale

Forcalqueiret est une commune urbaine française située dans le département du Var en région Provence-Alpes-Côte d'Azur. Elle se trouve à 4 km de Garéoult et 12 de Brignoles. Elle est accessible par la route départementale RD 43, entre Brignoles, au nord, et Cuers au sud, ainsi que par la RD 54 depuis Garéoult et la RD 15 depuis Sainte-Anastasie-sur-Issole, à l'est. Elle est également desservie par les transports en commun d'autobus.

1 Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

L'évolution démographique est en constante hausse depuis les années 1960. Les élèves peuvent suivre les enseignements jusqu'à l'école élémentaire. Le village propose de nombreuses activités sportives et culturelles. Il dispose de quelques professionnels et établissements de santé, ainsi que d'un réseau de commerces et de services.

L'économie du village repose essentiellement sur l'agriculture et le tourisme.

4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

La parcelle se situe en périphérie sud-est du centre de la commune, dans une zone à constructibilité relativement dense. Elle est accessible depuis l'allée de l'Issole.

4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Parcelle	Superficie (en m²)
D 325	3 380

4.4. Descriptif

De bonne planimétrie, elle est partiellement encombrée d'un bâti de plain-pied d'environ 53 m², à usage de locaux administratifs sportifs, en état moyen, ainsi que deux terrains de tennis.

Il est demandé une évaluation en terrain nu de la propriété concernée, les aménagements en place ayant été réalisés et financés par la commune de Forcalqueiret (pool-house et terrains de tennis).

5 – SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble

Propriétaire : DÉPARTEMENT DU VAR

5.2. Conditions d'occupation

Estimation libre de toute location ou occupation.

6 - URBANISME

Règles actuelles

PLU de la commune de FORCALQUEIRET (dernière procédure approuvée par DCM en date du 16 décembre 2024).

Zone N : zone qui représente la délimitation des secteurs de la commune, équipés ou non, à protéger en raison :
- soit de la qualité des sites, des milieux et espaces naturels, des paysages et de leur intérêt, notamment du point de vue esthétique, historique ou écologique,
- soit de l'existence d'une exploitation forestière,
- soit de leur caractère d'espaces naturels,
- soit de la nécessité de préserver ou restaurer les ressources naturelles,
- soit de la nécessité de prévenir les risques notamment d'expansion de crues.

7 - MÉTHODE D'ÉVALUATION MISE EN ŒUVRE

La valeur vénale est déterminée par la méthode de la comparaison directe de biens équivalents, qui consiste à fixer la valeur vénale ou locative à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local. Cette méthode est privilégiée en raison de l'existence d'un marché local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

8 - MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché

8.1.1.Sources internes à la DGFIP et critères de recherche – Termes de comparaison

Ont été recherchées les mutations de terrains en zone naturelle, sur la commune de Forcalqueiret, pour la période courant du 1er janvier 2022 au 28 février 2025.
Termes de comparaison retenus :

Biens non bâtis – valeur vénale								
N	**Date mutation**	**Réf. Acte**	**Adresse**	**Cadastre**	**Surface terrain (en m²)**	**Urbanisme**	**Prix**	**Prix /m²**
1	10/06/2022	22P18135	Les Deoux	D 852	5 942	N	25 000 €	4,21 €
2	20/12/2022	23P02075	Les Peiracous	D 126	26 763	N	18 700 €	0,70 €
3	20/07/2023	23P18755	Vaufsede	B 81 et 82	43 750	N	5 500 €	0,13 €
4	05/03/2024	24P05729	Le Ribbas Des Maries	D 13	3 330	N	3 000 €	0,90 €
5	30/05/2024	24P11718	Les Germanes	C 911	6 095	N	20 000 €	3,28 €
6	29/08/2024	24P19001	Les Deoux	D 767	2 024	N	20 000 €	9,88 €
7	26/09/2024	24P22145	Le Ribbas Des Maries	D 7 et 12	3 520	N	15 000 €	4,26 €
	Moyennes				13 061		15 314 €	3,34 €

8.1.2.Autres sources externes à la DGFIP

Aucune consultation de sources externes à la DGFIP n'a été réalisée.

8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue

Compte tenu de la superficie et de la proximité avec une zone urbanisée, le terme de comparaison n°4 peut être retenu, soit 0,90 €/m².

Superficie (en m²)	PU €/m²	Valeur Vénale	Arrondie à
3 380	0,90 €	3 042 €	3 000 €

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à **3 000 €.**

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 % portant la valeur minimale de vente sans justification particulière à 2 700 €.

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas.

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de dix-huit mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

**pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

12 - COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel.

Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques
et par délégation,

L'Évaluatrice,



Anne ROCCASALVA

Inspectrice des Finances publiques

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Direction Générale des Finances Publiques

Direction départementale des Finances publiques du Var

Pôle d'évaluation domaniale du Var

Place Besagne – CS 91409
83 056 TOULON Cedex

Courriel : ddfip83.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Anne ROCCASALVA
Courriel : anne.roccasalva@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 04 94 50 52 68

Réf DS : 29486360
Réf OSE : 2026-83059-12092

Le 13 mars 2026

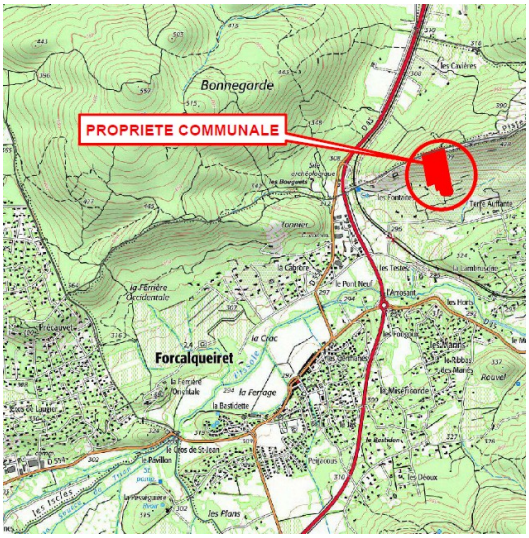
Le Directeur départemental des Finances publiques du Var

à

DÉPARTEMENT DU VAR

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales.gouv.fr





Nature du bien : Espace naturel

Adresse du bien : Vaufsede - 83136 FORCALQUEIRET

Valeur : 5 000 €, assortie d'une marge d'appréciation de 10 %

1 - CONSULTANT

affaire suivie par : Florence SPADA

Référence interne de votre demande : Evaluation parcelle communale B 82 Forcalqueiret

2 - DATES

de consultation :	19 février 2026
du dossier complet :	19 février 2026

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération

Cession :	☐
Acquisition :	amiable ☐ par voie de préemption ☐ par voie d'expropriation ☐
Prise à bail :	☐
Autre opération :	

3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	☐
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016[1] :	☐
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...)	☐

3.3. Projet et prix envisagé

Projet d'échange de terrains sans soulte dans le cadre d'une régularisation foncière entre le Département du Var et la Commune de Forcalqueiret.

4 - DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Situation générale

Forcalqueiret est une commune urbaine française située dans le département du Var en région Provence-Alpes-Côte d'Azur. Elle se trouve à 4 km de Garéoult et 12 de Brignoles. Elle est accessible par la route départementale RD 43, entre Brignoles, au nord, et Cuers au sud, ainsi que par la RD 54 depuis Garéoult et la RD 15 depuis Sainte-Anastasie-sur-Issole, à l'est. Elle est également desservie par les transports en commun d'autobus.

1 Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

L'évolution démographique est en constante hausse depuis les années 1960. Les élèves peuvent suivre les enseignements jusqu'à l'école élémentaire. Le village propose de nombreuses activités sportives et culturelles. Il dispose de quelques professionnels et établissements de santé, ainsi que d'un réseau de commerces et de services.

L'économie du village repose essentiellement sur l'agriculture et le tourisme.

4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

La parcelle B 82 est située en limite nord de la commune de Forcalqueiret. Elle est accessible depuis la RD 43 par une piste forestière carrossable (4x4 seulement) qui la longe dans sa partie nord.

4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Parcelle	Superficie (en m²)
B 82	41 030

4.4. Descriptif

Cette parcelle se trouve au sein d'un massif forestier qui a connu un incendie il y a une vingtaine d'années. Densément boisée et impénétrable, elle est composée essentiellement de pins d'Alep et de garrigue. Elle présente un relief marqué.

5 – SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble

Propriétaire : COMMUNE DE FORCALQUEIRET

Origine de propriété : acquisition par acte à titre onéreux en date du 20 juillet 2023.

5.2. Conditions d'occupation

Estimation libre de toute location ou occupation.

6 - URBANISME

Règles actuelles

PLU de la commune de FORCALQUEIRET (dernière procédure approuvée par DCM en date du 27 novembre 2025).

Zone N : zone qui représente la délimitation des secteurs de la commune, équipés ou non, à protéger en raison :
- soit de la qualité des sites, des milieux et espaces naturels, des paysages et de leur intérêt, notamment du point de vue esthétique, historique ou écologique,
- soit de l'existence d'une exploitation forestière,
- soit de leur caractère d'espaces naturels,
- soit de la nécessité de préserver ou restaurer les ressources naturelles,
- soit de la nécessité de prévenir les risques notamment d'expansion de crues.

Le **secteur « Nco » (pour environ 50%)** contribue aux continuités écologiques. Cette partie est également située en espace boisé classé.

7 - MÉTHODE D'ÉVALUATION MISE EN ŒUVRE

La valeur vénale est déterminée par la méthode de la comparaison directe de biens équivalents, qui consiste à fixer la valeur vénale ou locative à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local. Cette méthode est privilégiée en raison de l'existence d'un marché local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

8 - MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché

8.1.1.Sources internes à la DGFIP et critères de recherche – Termes de comparaison

Ont été recherchées les mutations de bois en zone naturelle, dans un rayon de 1 kilomètre autour du bien, pour la période courant du 1er janvier 2023 au 28 février 2026.
Termes de comparaison retenus :

Biens non bâtis – valeur vénale									
N	**Date mutation**	**Réf. Acte**	**Commune**	**Adresse**	**Cadastre**	**Surface terrain (en m²)**	**Urbanisme**	**Prix**	**Prix /m²**
1	18/01/2024	24P02059	Brignoles	Les Bouguets	L 339	9 217	N	3 000 €	0,33 €
2	27/03/2025	25P09679	Brignoles	Les Bouguets	L 341	9 878	N	1 500 €	0,15 €
3	20/07/2023	23P18755	Forcalqueiret	Vaufsede	B 81 et 82	43 750	N / Nco / EBC	5 500 €	0,13 €
	Moyennes					20 948		3 333 €	0,20 €

8.1.2.Autres sources externes à la DGFIP

Aucune consultation de sources externes à la DGFIP n'a été réalisée.

8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue

Le terme n°3 est retenu, s'agissant de l'acte d'acquisition de la parcelle, soit 0,13 €/m².

Superficie (en m²)	PU €/m²	Valeur Vénale	Arrondie à
41 030	0,13 €	5 334 €	5 000 €

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à **5 000 €.**

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 % portant la valeur maximale d'acquisition sans justification particulière à 6 000 € (arrondie).

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas.

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de dix-huit mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

**pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

12 - COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel.

Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques
et par délégation,

L'Évaluatrice,



Anne ROCCASALVA

Inspectrice des Finances publiques

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

SST/DENFA/
ES

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G77

OBJET : ESPACE NATUREL SENSIBLE LA VERRERIE - CONVENTION D'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE EN FAVEUR D'UNE EXPLOITANTE AGRICOLE POUR LA GESTION AGRICOLE A ACTIVITE DE PATURAGE SUR LES COMMUNES DE ROCBARON ET DE SAINTE-ANASTASIE-SUR-ISSOLE

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de l'urbanisme et notamment les articles L. 113-8 et L. 215.21 .
Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L. 2122-2 et L. 2122-3,
Vu la délibération du Conseil départemental n° A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation d'une partie des attributions du Conseil départemental à la Commission permanente,
Vu le rapport du Président,

Considérant l'avis de la commission environnement, espaces naturels sensibles (ENS) et maisons de la nature du 3 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'accorder l'autorisation d'occupation temporaire (AOT) pour le pâturage de la propriété départementale sise espace naturel sensible La Verrerie en faveur de madame Beverly Devini,

- d'approuver le projet de convention d'autorisation d'occupation temporaire pour la gestion agricole de la propriété départementale, d'une durée de cinq ans, à intervenir entre le département du Var et l'occupant, tel que joint en annexe, qui définit les obligations de chaque partie.

- d'autoriser le Président du Conseil départemental à signer ladite convention.

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128642-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LE DÉPARTEMENT

D.E.N.F.A/
ES

Acte n° : CO 2026-1266

PROJET - ESPACE NATUREL SENSIBLE LA VERRERIE - AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE EN FAVEUR DE MADAME BEVERLY DEVINI - COMMUNES DE ROCBARON ET DE SAINTE ANASTASIE SUR ISSOLE - BIEN N°106P01

ENTRE

le Département du Var, représenté par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental du Var, agissant en vertu de la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental du Var n° <réf. délibération n° et date>,
[si signature par élu ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur, Xème vice-président(e)/ conseiller(e) départemental(e) et président(e) de la commission "XXX" agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n° AR 2022-1813 du 18 novembre 2022.
[si signature par délégataire administratif ajouter la phrase suivante] Le Président du Conseil départemental est représenté par Madame/Monsieur XXX, Directrice/Directeur de XXXX / Responsable du pôle XXX agissant en vertu de l'arrêté de délégation de signature n° AR XXX du XXX.

d'une part,

ET

L'occupant, Madame Beverly DEVINI, exploitante agricole, résidant à La Ferme ADORAH de Rocbaron, Domaine de la Verrerie, 83136 ROCBARON, n° SIRET : 810 251 652 000 55

d'autre part,

PREAMBULE

Contexte général

Le Département du Var, conformément à la loi du 18 juillet 1985 et à l'article L. 113-8 du code de l'urbanisme, est compétent pour mener une politique foncière de sauvegarde des paysages, habitats et milieux naturels et des zones d'expansions de crues. A ce titre, il protège, gère et aménage pour l'ouverture au public les espaces naturels sensibles (ENS) dont il se rend propriétaire au titre de la taxe d'aménagement.

Le maintien et la réintroduction de pratiques agricoles traditionnelles ou la mise en place de pratiques novatrices respectueuses de l'environnement et soucieuses de développement durable peuvent contribuer au respect des sites naturels et de l'équilibre écologique. Ces pratiques présentent également l'intérêt de contribuer à la réhabilitation d'un paysage de qualité (et/ou à la défense des forêts contre l'incendie), de maintenir un milieu ouvert et donc de participer activement à l'amélioration de la biodiversité.

Ainsi, afin de contribuer à la gestion de parcelles acquises au titre de la taxe d'aménagement sur la commune de Rocbaron et de Saint-Anastasie sur Issole, en particulier afin d'assurer une protection renforcée du milieu naturel contre les risques incendie et de favoriser la biodiversité par le maintien de milieux ouverts, le Département a souhaité favoriser le pâturage et la fauche des parcelles ci-après.

CECI EXPOSE

Les parties conviennent ce qui suit :

ARTICLE 1 - objet de l'autorisation d'occupation temporaire

La présente AOT a pour objet de définir les conditions et modalités par lesquelles le Département du Var confie à Madame Beverly DEVINI , dit «l'occupant» qui les accepte, les charges de gestion agricole à activité de pâturage de la propriété départementale décrite ci-après.

Le Département du Var a acquis, au titre de la taxe d'aménagement, une propriété sise lieu-dit « La Verrerie » sur les communes de Rocbaron et de Sainte Anastasie sur Issole. Les parcelles concernées par la présente autorisation d'occupation temporaire en font partie et sont cadastrées :

Communes	Section	Numéro de parcelle	lieu-dit	Surface	Intégrale ou partielle
Rocbaron	C	353	La Verrerie	1ha20a30ca	intégrale
Rocbaron	C	356	La Verrerie	1ha97a40ca	intégrale
Rocbaron	C	357	La Verrerie	11a50ca	intégrale
Rocbaron	C	359	La Verrerie	20ha02a12ca	partielle
Rocbaron	C	985	La Verrerie	10ha60a17ca	partielle
Rocbaron	C	987	La Verrerie	29ha09a04ca	intégrale
Sainte Anastasie sur Issole	B	271	Val d'Eglier	5ha86a10ca	intégrale

pour une surface totale de 688 663 m² (68 ha 86 a 63 ca).

Les caractéristiques des parcelles susnommées sont consignées dans l'état des lieux (annexe 3) réalisé contradictoirement au plus tard 3 mois après la signature de la présente autorisation d'occupation temporaire.

ARTICLE 2 - rappel des impératifs généraux de gestion

La propriété départementale doit être ouverte au public et gérée en vue de sauvegarder l'espace et le milieu naturel, conformément aux dispositions des articles L. 113-8 et suivants du code de l'urbanisme.

Les objectifs généraux de gestion sont :

- la protection du milieu naturel,
- la restauration et la préservation des équilibres biologiques,
- l'accueil du public dans les limites compatibles avec la sauvegarde du milieu,
- l'information des visiteurs sur le milieu naturel.

En conséquence, toutes les pratiques agricoles tendent vers la mise en œuvre d'une agriculture biologique ou respectueuse de l'environnement car ces pratiques concourent à rétablir et entretenir la fertilité des sols, à rechercher un équilibre entre le système de production et les écosystèmes et à protéger les ressources naturelles : eau, sol, faune et flore.

ARTICLE 3 - obligations de l'occupant

La présente AOT est consentie et acceptée sous les charges et conditions générales suivantes :

- L'occupant s'engage à respecter scrupuleusement le patrimoine naturel et paysager des biens, sans commettre ni souffrir qu'il y soit fait des dégradations. Il s'oppose à tout empiètement ou toute usurpation et avertit le Département de tout ce qui pourrait s'y produire dans les meilleurs délais.
- L'occupant s'engage à respecter la réglementation en vigueur, notamment l'arrêté préfectoral relatif à l'emploi du feu.
- L'occupant ne peut changer la destination des lieux, notamment, il ne peut en modifier les accès, chemins, rigoles, talus**,** haies, etc. Il ne peut non plus mettre en place des structures bâties, même démontables de type serres plastiques, ni effectuer des dépôts quelconques de toute nature (emballages, encombrants divers, fumier ou fourrage, etc.). Il veille à la propreté du site liée à son activité. Le matériel d'exploitation est remisé en dehors des parcelles objet de la présente autorisation d'occupation temporaire.
- Tout projet concernant la propriété départementale ou ses abords et susceptible de modifier l'état des lieux ou sa configuration, notamment les travaux forestiers et coupes d'arbres, est soumis à l'approbation préalable écrite du Département. Toute construction est, en outre, interdite.
- Activités agricoles par relation : toute activité agricole autre que le pâturage ovin qui n'est pas expressément agréée par le Département donne lieu à la résiliation de la présente convention sans délai et sans indemnité de quelque nature que ce soit.
- Équipements et aménagements : l'occupant ne peut changer la destination des lieux ni réaliser de constructions, même précaires, sans accord écrit. L'entretien courant des aménagements liés au pâturage est à sa charge.

(Le cas échéant, l'occupant effectue les réparations courantes, l'entretien et le renouvellement du matériel et des équipements qui lui sont confiés. Ces équipements et leur état figurent dans l'état des lieux en annexe 1. Les matériels et équipements renouvelés sont remis gratuitement au Département au terme de l'autorisation d'occupation temporaire.)

3.1 Clauses techniques

L'occupant s'engage à gérer les parcelles du Département selon les règles respectueuses de l'environnement.
Comme condition essentielle de la présente AOT, le Département impose à l'occupant qui les accepte le respect du cahier des charges figurant en annexe 2.

Ce cahier des charges fait partie intégrante de la présente autorisation d'occupation temporaire. Il

peut être modifié à tout moment par le Département ou son représentant, en fonction de l'évolution des connaissances du site, afin d'assurer une meilleure prise en compte de l'environnement.

3.2 Gestion générale de la propriété départementale

Le Département se réserve le droit de procéder, à ses frais, à divers études et travaux de réhabilitation, soit liés directement à la conservation ou à l'aménagement de la propriété, soit en vue de son ouverture au public, sans que cela ne nuise à l'exploitation agricole normale des parcelles confiées par la présente autorisation d'occupation temporaire. Le Département notifie par écrit ses projets à l'occupant, lequel dispose d'un délai d'un mois pour présenter ses observations. Passé ce délai, son silence vaut accord tacite sur les aménagements qui ne devront pas réduire de plus de 5% la surface mise à sa disposition. Le cas échéant, la présente AOT peut être modifiée par avenant.

L'occupant doit souffrir les travaux décidés et réalisés par le Département (conformément au paragraphe ci-dessus), quelle que soit leur durée ou leur importance, sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnisation à ce titre.

L'occupant s'engage à faciliter toute pénétration et intervention nécessaire de la part des agents des administrations concernées par la gestion de la propriété départementale.

ARTICLE 4 - responsabilité et assurances de l'occupant

L'occupant doit s'assurer au titre de son activité agricole.
Il doit justifier de la souscription d'une assurance "responsabilité civile".

L'occupant est responsable civilement vis à vis des tiers et des usagers pour les biens, meubles et immeubles dont il a la garde. Il avertit obligatoirement sa compagnie d'assurance que les terrains objets de la présente autorisation d'occupation temporaire sont ouverts au public. Il avertit également sa compagnie d'assurance de sa qualité d'occupant du domaine public départemental.

L'occupant doit assurer contre l'incendie tous les biens lui appartenant qui garnissent les parcelles concernées.

La responsabilité du Département ne peut être engagée pour quelque cause que ce soit pour des dommages subis par l'occupant, ni pour les dommages que pourraient occasionner le preneur aux chemins, aux personnes et aux arbres.

ARTICLE 5 – bilan

Les services départementaux et l'occupant peuvent se réunir une fois par an afin de faire le bilan de la programmation de l'activité et des interventions sur l'espace naturel sensible.

ARTICLE 6 - caractéristiques de l ’AOT

6.1 Type de conventionnement – domanialité publique des terrains

Les espaces naturels sensibles, ouverts au public, appartiennent au domaine public départemental. Conformément au code général de la propriété des personnes publiques (art. L. 2122-2 et L. 2122-3), toute « occupation ou utilisation du domaine public ne peut être que temporaire » et présenter «un caractère précaire et révocable».

De ce fait, le présent document est un contrat administratif prenant la forme d’une autorisation d’occupation temporaire du domaine public départemental, à caractère précaire et révocable. Le Département peut y mettre fin à tout moment, si un motif d’intérêt général ou public le nécessite, après préavis de 3 mois expédié à l’occupant par recommandé avec accusé de réception. Les modalités de cette cessation sont décrites à l’article 9 de la présente autorisation.

6.2 Redevance et autres aspects financiers

La présente AOT est consentie et acceptée moyennant une redevance annuelle, correspondant à la redevance due au titre de l’occupation du domaine public départemental. La première redevance est due à la signature de la présente autorisation d’occupation temporaire puis au premier janvier de chaque année.

Conformément à la délibération cadre n° A 17 du 16 décembre 2011 du Conseil Général du Var, la redevance annuelle due au titre de la présente autorisation d’occupation temporaire s’élève à :

Pour la totalité des surfaces utilisées : 34,50 € / an

(Redevance au titre du pâturage : 68 ha 86 a 63 ca x 0,50 € / ha / an)

Une redevance inférieure ou égale à 50 € n'est pas mise en recouvrement. **Ainsi, la présente autorisation ne fait pas l’objet d’un recouvrement.**

L’arrivée au terme de la présente autorisation d’occupation temporaire n’emporte aucune obligation d’indemnisation du Département vis-à -vis de l’occupant, peu importe les investissements et travaux éventuellement réalisés par celui-ci.

L’occupant assume l’ensemble des taxes et cotisations professionnelles.

ARTICLE 7 - droit de chasse

Cette autorisation d’occupation temporaire ne vaut pas droit de chasse.

ARTICLE 8 - durée et caractère exécutoire de la convention

L'autorisation d'occupation temporaire est signée par les deux parties. La présente AOT entre en vigueur après avoir été notifiée à l'occupant..

Elle est consentie pour une durée de 5 ans. Toute modification de la présente autorisation d'occupation temporaire ou de tout ou partie de ses annexes donne lieu à la signature d'un avenant à la présente AOT.

A terme échue, elle n'est pas renouvelable par tacite reconduction et n'ouvre droit à aucune indemnité de quelque nature que ce soit.

ARTICLE 9 - résiliation

9.1 à l'initiative du Département du Var

En raison de la domanialité publique des lieux, le Département peut mettre fin à la présente AOT à tout moment pour un motif d'intérêt général ou public, en cas de force majeure ou de travaux urgents et imprévisibles ou d'incompatibilité avérée entre la fréquentation du site et sa valorisation agricole après préavis de 3 mois expédié à l'occupant par recommandé avec accusé de réception.

Sous location – cession – Transmission

Toute sous-location, totale ou partielle est interdite à l'Occupant sous quelque forme que ce soit.
Toute cession de la présente convention est interdite, sous quelque forme que ce soit.

La présente autorisation conventionnelle ne peut être transmise aux ayants-droits de l'occupant quel qu'en soit la raison (décès, retraite ou cessation d'activité).

En cas de non-respect des clauses de la présente autorisation d'occupation temporaire et en particulier pour non-respect du cahier des charges ci-annexé, le Département peut procéder à sa résiliation dans un délai d'un mois après avoir effectué une mise en demeure si l'occupant n'a pas régularisé sa situation.

9.2 à l'initiative de l'occupant

La présente autorisation d'occupation temporaire peut être dénoncée par l'occupant avec un préavis d'un mois sans que cela ne donne droit non plus à quelconque indemnité. Sous réserve d'accord écrit du Département, l'occupant peut effectuer la récolte annuelle courante avant dénonciation de la présente autorisation d'occupation temporaire

ARTICLE 10 - litiges

En cas de désaccord entre les parties, le tribunal administratif de Toulon est seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr .

Fait en deux exemplaires originaux,

L'occupant,

Madame Beverly DEVINI

Fait à Toulon, le

SST/DIM/
IG

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G78

OBJET : AFFECTATION DES OPERATIONS INDIVIDUALISEES 2026 SUR LE TERRITOIRE VAROIS SUR L'AUTORISATION DE PROGRAMME DE TRAVAUX D'AMENAGEMENTS DU RESEAU ROUTIER

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A24 du 14 décembre 2021 relative au lissage et à la fusion des autorisations de programme et d'engagement dans le cadre du passage à la M57 et de l'évolution de l'application de gestion financière,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A9 du 1er février 2022, portant adoption du nouveau règlement budgétaire et financier, et notamment son article 5.2.3 relatif à la caducité des affectations comptables,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A4 du 26 octobre 2022 portant délégation de certaines attributions du Conseil départemental au Président du Conseil départemental, complétée par délibération n°A7 du 7 février 2023 et modifiée par délibération n°A10 du 6 novembre 2023
Vu la délibération du Conseil départemental n°A26 du 24 juin 2024 relative à la revalorisation de l'autorisation de programme concernant les travaux d'aménagements du réseau routier,
Vu le rapport du Président,
Considérant qu'il convient conformément aux règles financières des autorisations de programme, de mettre en œuvre en 2026 la réalisation d'opérations annuelles de travaux, dans le cadre des différents programmes de sécurité, de risques naturels, de grosses réparations de voirie et d'ouvrages d'art, sur l'ensemble du territoire varois, et ce afin de garantir et maintenir un patrimoine routier départemental en bon état de fonctionnement et sécurisé pour les usagers,

Considérant l'avis de la commission mobilités et infrastructures routières (hors métropole) du 3 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver les opérations individualisées de sécurité et risques naturels, de grosses réparations de voirie et d'ouvrages d'art sur le territoire hors métropole, au titre du programme 2026 (ci- annexées),

- d'affecter ces opérations à l'autorisation de programme "travaux d'aménagements du réseau routier" AP-2015-2015-1001IV-003, rattachées à l'opération budgétaire 21100343 "travaux d'aménagement du réseau routier", pour un montant total de 1 070 000 € décomposé comme suit :

- opérations individualisées de sécurité et risques naturels : 150 000 €
- opérations individualisées de grosses réparations de voirie et d'ouvrages d'art : 920 000 €

Les crédits de paiement nécessaires à la réalisation de ces opérations seront prélevés sur les crédits inscrits au budget départemental.
Le montant des opérations est considéré hors révision de prix. Les coûts définitifs seront présentés lors d'une délibération de clôture.

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128365-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

ANNEXE 1 : OPERATIONS ANNUELLES 2026 SUR LE TERRITOIRE HORS METROPOLE - 4ème PHASE

PROGRAMME DE SECURITE ET RISQUES NATURELS

n° opération	CANTONS	Programme	RD	INTITULE DE L'OPERATION	COMMUNE	Montant TTC de l'opération	n° affectation
26OPE00728	ROQUEBRUNE SUR ARGENS	SECU	562	Création accotement de Fondurane à la Barrière	MONTAUROUX	150 000,00 €	26AFF00001
					TOTAL DES OPERATIONS	**150 000,00 €**	

PROGRAMME DE GROSSES REPARATIONS DE VOIRIE ET D'OUVRAGES D'ART

n° opération	CANTONS	Programme	RD	INTITULE DE L'OPERATION	COMMUNE	Montant TTC de l'opération	n° affectation
26OPE00727	SAINTE MAXIME	GROA	98	Requalification de l'ouvrage sur le Bourrian P0889	COGOLIN	800 000,00 €	26AFF00006
26OPE00726	ROQUEBRUNE SUR ARGENS	GRV	562	Reprise du pluvial	MONTAUROUX	120 000 €	26AFF00006
					TOTAL DES OPERATIONS	**920 000,00 €**	

SST/DIM/
IG

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G79

OBJET : REVALORISATION DE L'AFFECTATION DES PROGRAMMES 2026 DE RENFORCEMENT DE CHAUSSEES ET AUTRES TRAVAUX DE VOIRIE SUR LE TERRITOIRE VAROIS, SUR L'AUTORISATION DE PROGRAMME "TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU RESEAU ROUTIER"

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A24 du 14 décembre 2021 relative au lissage et à la fusion des autorisations de programme et d'engagement dans le cadre du passage à la M57 et de l'évolution de l'application de gestion financière,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A9 du 1er février 2022, portant adoption du nouveau règlement budgétaire et financier, et notamment son article 5.2.3 relatif à la caducité des affectations comptables,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A4 du 26 octobre 2022 portant délégation de certaines attributions du Conseil départemental au Président du Conseil départemental, complétée par délibération n°A7 du 7 février 2023 et modifiée par délibération n°A10 du 6 novembre 2023
Vu la délibération du Conseil départemental n°A26 du 24 juin 2024 relative à la revalorisation de l'autorisation de programme concernant les travaux d'aménagements du réseau routier,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G56 du 16 décembre 2026 relative à l'affectation des dépenses liées au programme de renforcement de chaussées 2026 et autres travaux de voiries 2026 sur le territoire varois et à la détermination des procédures de passation des marchés,
Vu le rapport du Président,
Considérant la nécessité de pérenniser et sécuriser le patrimoine routier départemental représentant 3 000 km afin de garantir la sécurité des usagers et la continuité du service public,
Considérant la nécessité de revaloriser les crédits affectés aux programmes de renforcement de chaussées 2026 et autres travaux de voirie 2026 afin de permettre la réalisation du programme complémentaire,

Considérant l'avis de la commission mobilités et infrastructures routières (hors métropole) du 3 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- de revaloriser de 2 500 000 € l'enveloppe affectée au programme de "renforcement de chaussées" 2026 (travaux, contrôles) et à celui de "autres travaux de voirie" 2026 (divers travaux non liés à une opération individualisée, les réparations des ouvrages d'art et de chaussée, les risques naturels (travaux de sécurisation et de confortement de talus rocheux), les dispositifs de retenue, la signalisation verticale, ces travaux non programmables étant réalisés dans le cadre des marchés à bons de commande, portant le montant total à 23 000 000 € pour 2026,

- d’affecter ces opérations à l’autorisation de programme “travaux d’aménagements du réseau routier” AP-2015-2015-1001IV-003, rattachées à l’opération budgétaire 21100343 “travaux d’aménagement du réseau routier”, pour un montant total revalorisé à 23 000 000 €.

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1127971-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

SST/DIM/
IG

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G82

OBJET : CONVENTION TRIPARTITE ENTRE LE DEPARTEMENT DU VAR, LA METROPOLE TOULON PROVENCE MEDITERRANEE ET RESEAU DE TRANSPORT D'ELECTRICITE (RTE) RELATIVE AU DEVOIEMENT DES LIAISONS SOUTERRAINES A HAUTE TENSION (63KV ESCAILLON A SIX-FOURS 1 ET 2) DANS LE CADRE DU PROJET DE BUS A HAUT NIVEAU DE SERVICE (BHNS)

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général des propriétés des personnes publiques,
Vu le code de la voirie routière,
Vu le code de la commande publique,
Vu le code de l'énergie, notamment son article R. 323-39 et ses articles L. 111-40 et suivants et L. 321-2 et suivants,
Vu l'arrêté préfectoral déclaré d'utilité publique en date du 9 octobre 2025 relatif au projet de Bus à Haut Niveau de Service,
Vu le règlement départemental de voirie du Var,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A4 du 26 octobre 2022 relative à la délégation de certaines attributions du Conseil départemental au Président du Conseil départemental, complétée par délibération n°A7 du 7 février 2023 et modifiée par délibération n°A10 du 6 novembre 2023,
Vu la délibération du Conseil départemental n° A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la convention CO 2019-1181 relative aux modalités d'exercice par le Département de la compétence gestion des routes classées dans le domaine public routier départemental ainsi que leurs dépendances et accessoires en cohérence avec les politiques mises en œuvre par la Métropole Toulon Provence Méditerranée,
Vu le rapport du Président,
Considérant qu'il convient de planifier le dévoiement de liaisons électriques souterraines haute tension à 63 kV Escaillon - Six-Fours n°1 et 2, dans le cadre du projet de l'aménagement d'une ligne de bus à haut niveau de service (BHNS), sous couvert d'une convention d'études tripartite impliquant le Département du Var, la Métropole Toulon Provence Méditerranée et Réseau de transport d'électricité (RTE),
Considérant que Réseau de transport d'électricité (RTE) assure la maîtrise d'ouvrage et le financement intégral de ces études techniques, estimées à 80 000 € HT, sur une durée prévue de neuf mois, et que le Département intervient exclusivement en tant que gestionnaire du domaine public routier,
Considérant que la Métropole Toulon Provence Méditerranée en tant que maître d'ouvrage du projet de bus à haut niveau de service (BHNS), la Métropole assume seule l'ensemble des risques financiers, juridiques, et garantit de tenir le Département totalement indemne de toute réclamation financière à ce titre,

Considérant l'avis de la commission mobilités et infrastructures routières (territoire métropolitain) du 3 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver le projet de convention (référencé CO 2026 1282 pour le Département et 26-20327 pour Réseaux de transport d'électricité) d'études tripartite, tel que joint en annexe, entre le Département du Var, la Métropole Toulon Provence Méditerranée (MTPM) et Réseau de transport d'électricité (RTE), relative au dévoiement des liaisons souterraines à 63 kV Escaillon - Six-Fours n°1 et 2, dans le cadre du projet de bus à haut niveau de service (BHNS) sur le secteur ouest (GEFFRIER).

Ce projet fixe les modalités techniques et financières de la réalisation par Réseaux de transport d'électricité (RTE) des études préalables (études topographiques, géotechniques et techniques) dans un délai imparti de 9 mois, pour un montant de 80 000 € HT intégralement supporté par Réseaux de transport d'électricité (RTE).

- d’approuver l'accord de principe du Département, en tant que gestionnaire du domaine public, pour réserver une bande d'environ 3 mètres destinée à l'implantation des futurs ouvrages des réseaux de transport d'électricité (RTE) au sein du périmètre du bus à haut niveau de service (BHNS),

- d’autoriser le Président du Conseil départemental, ou son représentant, à signer ladite convention ainsi que l'ensemble des actes, titres d'occupation et documents administratifs ou contractuels nécessaires à la réalisation de ces études et à la mise en œuvre de cette décision.

Ce projet d’acte est sans impact financier direct pour le Département, la Métropole assumant seule le pilotage et l'ensemble des risques juridiques et financiers liés au projet et garantissant de tenir le Département totalement indemne de toute réclamation ou recherche de responsabilité financière à ce titre.

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1129101-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

Convention d'études

Référencée 26-20327

Entre

Le Département du Var

et

Métropole Toulon Provence Méditerranée

et

RTE Réseau de Transport d'Electricité

Dévoiement des liaisons souterraines à 63 kV ESCAILLON – SIX FOURS n°1 et 2 dans le cadre du projet de BUS A HAUT NIVEAU DE SERVICE

Secteur ouest (GEFFRIER)

Indice	Date	Modifications
0.1	05/03/2026	Création document
1.0	03/07/2026	Validation par les Parties

Centre des Projets Réseau Terrestre MARSEILLE
99 rue de Lyon 13015 MARSEILLE

CONVENTION D'ETUDES

ENTRE

Le Conseil Départemental du Var numéro SIRET 22830001800113, sis
390 avenue des Lices - BP 1303 - 83076 Toulon Cedex,

Représenté par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil Départemental du Var, habilité à cet effet par délibération du Conseil Départemental n' en date du .
Le Président du Conseil départemental est représenté par Monsieur Ludovic PONTONE, conseiller départemental et Vice-président de la commission "mobilités et infrastructures routières" territoire Métropolitain agissant en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature no AR 2022-1813 du 18 novembre 2022.

Ci-après « **le Demandeur** »,

ET

La Métropole TOULON PROVENCE MEDITERRANEE numéro SIRET 248 300 543 00084, sis
107, Boulevard Henri Fabre - CS 30536 - 83041 Toulon Cedex 9,

Représentée par sa Présidente Madame Josée MASSI dûment habilitée à cet effet par décision du Bureau Métropolitain annexé à la présente convention

Ci-après « **le Maître d'ouvrage** »,

ET

RTE Réseau de transport d'électricité, société anonyme à conseil de surveillance et directoire au capital de 2 132 285 690 euros, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Nanterre sous le numéro 444 619 258, dont le siège social est situé Immeuble Window, 7C place du Dôme, 92073 Paris La Défense Cedex,

Représentée par M. Eric LAFITTE en sa qualité de Directeur de Centre, dûment habilitée à cet effet, faisant élection de domicile à RTE, Centre des Projets Réseau Terrestre de Marseille - 99, rue de Lyon – 13015 Marseille,

Ci-après désigné par l'appellation « **RTE** »,

Ou ci-après désignées individuellement par l'expression « une Partie » ou conjointement par l'expression « **les Parties** ».

Fondements juridiques :

Vu le code général des collectivité territoriales,
Vu le code général des propriétés des personnes publiques,
Vu le code de la voirie routière,
Vu le code de la commande publique,
Vu l'Article R. 323-39 du Code de l'énergie
Vu les articles L 111-40 et suivants ainsi que L 321-2 et suivants du Code de l'énergie
Vu le règlement départemental de voirie du Var,
Vu la convention CO 2019-1181 relative aux modalités d'exercice par le Département de la compétence gestion des routes classées dans le domaine public routier départemental ainsi que leurs dépendances et accessoires en cohérence avec les politiques mises en œuvre par la Métropole.

IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

A. RTE est le gestionnaire du Réseau Public de Transport d'électricité (RPT) conformément aux dispositions des articles L 111-40 et suivants et L 321-2 et suivants du Code de l'énergie.

A ce titre, RTE assure l'entretien et l'exploitation des ouvrages suivants :

- Liaison souterraine 63 000 Volts ESCAILLON - SIX FOURS n°1
- Liaison souterraine 63 000 Volts ESCAILLON - SIX FOURS n°2,

Ces infrastructures sont établies dans le domaine public routier dont la gestion est assurée par le Demandeur.

Ci-après les « **Ouvrages** »

B. Le Demandeur a informé RTE des travaux et aménagements suivants portés et réalisés par le Maître d'ouvrage :

Création d'une ligne de Bus à Haut Niveau de Service (BHNS) circulant principalement sur un site propre. Le parcours de 28 km relie La Seyne-sur-Mer à l'ouest (Bois-Sacré) à La Garde à l'est (gares de La Garde et de La Pauline-Hyères), en passant par les communes d'Ollioules, de Toulon et de la Valette-du-Var.

Le projet a été déclaré d'utilité publique au bénéfice du Maître d'ouvrage par un arrêté préfectoral en date du 9 octobre 2025.

La présente convention est établie sur le périmètre, dit " secteur Ouest (Geffrier) ", sous la RN8 et ses abords, entre l'avenue Frédéric Mistral et la rue Professeur Pinard.

Ci-après le « **Projet** »

Ces travaux s'avérant potentiellement incompatibles avec l'implantation actuelle des Ouvrages, il est nécessaire de procéder à des études pour déterminer les travaux de mise en compatibilité des Ouvrages avec le Projet.

Ci-après les « **Travaux de mise en compatibilité** »

C. L'alinéa 1er de l'article R. 323-39 du Code de l'énergie dispose que *« Le gestionnaire d'un réseau public d'électricité ou le titulaire d'une autorisation de ligne directe opère à ses frais et sans droit à indemnité la modification ou le déplacement d'un ouvrage implanté sur le domaine public lorsque le gestionnaire de ce dernier en fait la demande dans l'intérêt du domaine public occupé ».*

Cette disposition s'applique au Projet qui est implanté au sein du domaine public du Demandeur. Dès lors, le coût des Etudes est à la charge de RTE.

D. Les Parties ont donc convenu de la présente convention, ci-après la « **Convention d'Etudes** » pour laquelle RTE assure la maitrise d'ouvrage des études de dévoiement des liaisons souterraines 63KV.

E. Répartition des rôles et responsabilités : Pour les emprises relevant du domaine public routier départemental concernées par le Projet, le Demandeur intervient à la présente convention exclusivement en sa qualité de gestionnaire de la voirie, de ses dépendances

et accessoires. Le Demandeur donne son accord de principe sur l'utilisation de son domaine public routier concerné par le Projet, pour la réalisation des études nécessaires au projet de BHNS porté par le maître d'ouvrage. L'intégralité du pilotage, des obligations opérationnelles, ainsi que des risques juridiques et financiers liés à ces opérations est assumée par le maître d'ouvrage, qui formule les demandes pour le compte du projet.

L'exposé préalable fait partie intégrante de la Convention d'Etudes.

CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

La présente Convention d'Etudes a pour objet de déterminer les conditions techniques et financières de la réalisation par RTE :

i) Des études techniques pour déterminer les travaux de Mise en compatibilité strictement nécessaires pour rendre les Ouvrages compatibles avec le Projet du Demandeur ainsi que les coûts et délais prévisionnels associés ;

ii) De la constitution des dossiers relatifs aux autorisations administratives et de la recherche des Titres d'occupation nécessaires à la réalisation des Travaux de mise en compatibilité.

Il est préalablement exposé que le Maître d'ouvrage porte un projet sur le Domaine Public géré par le Demandeur.

A ce titre :

- En sa qualité de gestionnaire du Domaine public, le Demandeur sollicite la libération du Domaine public occupé par RTE
- En sa qualité de porteur du projet d'aménagement :
  - Le Maître d'Ouvrage est le contact technique de RTE dans les échanges, les validations des résultats des études et les difficultés rencontrées par RTE
  - Le Maître d'ouvrage assume les responsabilités financières et techniques des modifications et/ou d'abandon de projet ci-après exposées

Le maître d'ouvrage déclare et garantit faire son affaire personnelle de l'ensemble des conséquences financières, indemnités, frais d'études supplémentaires ou remboursements de dépenses de quelque nature que ce soit qui pourraient être réclamés par RTE au titre des articles 5, 8 et 9 de la présente convention. Il tient le Demandeur indemne de toute réclamation ou recherche de responsabilité financière à ce titre.

Pour permettre le dévoiement du réseau RTE, le Demandeur donne son accord de principe pour réserver, au sein du périmètre du BHNS, une bande d'environ 3 mètres destinée à permettre l'implantation des ouvrages RTE nécessaires, notamment chambres et câbles. Cette réservation demeure toutefois expressément conditionnée à l'absence, dans ladite bande, de réseaux tiers et de toute autre contrainte technique majeure susceptible de rendre cette implantation incompatible. Les études concernées par la présente convention ont précisément pour objet de confirmer cette condition et la faisabilité technique de l'implantation envisagée. En cas d'incompatibilité constatée, RTE s'engage à rechercher, en concertation avec les gestionnaires des réseaux ou ouvrages concernés, une solution optimisée, sous réserve de faisabilité technique.

La notion de Titre d'occupation désigne ici tout acte juridique autorisant RTE à mener des études ou à implanter ses Ouvrages, qu'il s'agisse de conventions ou d'arrêtés de mise en servitudes sur le domaine privé ou d'actes d'occupation du domaine public.
Dès lors que les ouvrages modifiés concernent le domaine public routier géré par le Demandeur, celui-ci s'oblige à délivrer le Titre d'occupation correspondant avant le début des travaux et à garantir l'accès pour les études.

Après accord des Parties sur le résultat des Etudes mentionnées aux points i) et ii), et sur les Travaux de Mise en Compatibilité à mettre en œuvre, RTE proposera au Demandeur et au Maître d'Ouvrage de conclure une convention relative à la réalisation des travaux portant notamment sur leurs conditions financières et leurs délais de réalisation (ci-après « Convention de Travaux »).

Si le résultat des Études ne permettait pas de déterminer une solution technique de mise en compatibilité, RTE en informerait le Maître d'Ouvrage et le Demandeur en précisant le motif ayant conduit à cette conclusion.

Article 2 : Documents de référence

Les documents de référence sont :

- la présente Convention d'Etudes ;
- ses annexes :
  - Annexe 1 : plan du périmètre et de sectorisation de la phase 1 du projet de BHNS
  - Annexe 2 : plan de masse du secteur Ouest du projet de BHNS
  - Annexe 3 : délibération du Bureau Métropolitain autorisant Mme La Présidente de la Métropole Toulon Provence Méditerranée à signer cette convention
  - Annexe 4 : délibération de la Commission Permanente du Département autorisant M Le Président à signer cette convention

Article 3 : Contenu et modalités d'exécution de la Convention

3.1 Contenu des études

RTE assure la maîtrise d'ouvrage des Etudes sur la base de la définition du Projet donnée par le Maître d'Ouvrage dans les présentes et sur la base des plans annexés à la Convention d'Etudes tels que visés à l'Article 2.

Notamment, RTE, directement ou en faisant appel aux prestataires de son choix, s'engage à réaliser :

- Les études topographiques, géotechniques et techniques dans le cadre de la réglementation en vigueur ;
- L'établissement d'un chiffrage prévisionnel des Travaux de Mise en Compatibilité et d'un planning prévisionnel de réalisation ;
- La recherche des Titres d'occupation ;
- La constitution des dossiers d'autorisation administrative nécessaires à la réalisation des Travaux de mise en compatibilité. Il est à ce titre précisé que le dépôt des dossiers administratifs sera effectué en tous les cas après la signature de la Convention de Travaux ;

Les Etudes resteront la propriété exclusive de RTE.

RTE tiendra informé le Maître d'Ouvrage des difficultés qu'il pourrait rencontrer dans l'exécution des Etudes précitées.

3.2 Remise des résultats des Études et d'un projet de Convention de Travaux

Après accord des Parties sur le résultat des Etudes, RTE s'engage à remettre au Demandeur et au Maître d'Ouvrage un projet de Convention de Travaux précisant, notamment, la consistance technique envisagée, le coût et le délai prévisionnels de réalisation.

Dans l'hypothèse où le Maître d'Ouvrage souhaite poursuivre le Projet, il devra retourner à RTE, dans un délai de 6 (six) mois le projet de Convention de Travaux signé par une personne dument habilitée.

L'absence, dans ce même délai de 6 (six) mois, de signature par le Demandeur et le Maître d'Ouvrage de la Convention de Travaux, vaut, sauf accord exprès de RTE, renonciation du Maître d'Ouvrage à l'opération de déplacement des Ouvrages. Le cas échéant, les Etudes et le projet de Convention de Travaux sont réputés caducs.

3.3 Engagements du Maître d'Ouvrage pour la bonne réalisation des Études

Le Demandeur et le Maître d'Ouvrage s'engagent à mettre à la disposition de RTE toutes les informations et tous les documents pouvant contribuer à la bonne réalisation des Études.

3.4 Modalités de communication et contacts opérationnels

Les interlocuteurs des Parties pour ce projet sont :

	Nom	Fonction	Téléphone
Pour RTE	Anne-Isabelle GIRES	Manager de projet	06.67.76.17.10
	Ghislain GERBAUDO	Chargé d'études	06.69.46.84.23
Pour le Maître d'ouvrage	Vincent CHERY	Directeur du projet de BHNS par Intérim	06.15.81.60.64
	Laurent NESLIAT	Directeur adjoint des infrastructures	06.65.38.39.29
Pour le Demandeur	Thomas VILLESSOT	Chef du Pôle Ingénierie	06.75.61.87.76
	Eric Martin	Chef du service Exploitation du Pôle Territorial Provence Méditerranée	06.25.76.36.28

Les Parties s'informeront préalablement par écrit de tout changement d'interlocuteur.

RTE et le Maître d'Ouvrage se tiennent régulièrement informés de l'avancement des Études et du Projet ainsi que des difficultés qu'ils pourraient rencontrer dans leur réalisation.

Le Maître d'Ouvrage tiendra informé le Demandeur de l'avancement des études.

Article 4 : Délais d'exécution

A compter de la signature de la présente Convention d'Etudes, RTE s'engage à réaliser les Etudes dans un délai de 9 mois, sous réserves de tout évènement indépendant de sa volonté, tel que :

- Modification de la consistance des Etudes ;
- Modification par le Maître d'Ouvrage de son Projet ;
- Modification de la réglementation imposant des contraintes supplémentaires ;
- Nécessité de modifier le projet à l'issue des procédures administratives ou de la recherche des accords amiables ;
- Non-respect de ses obligations par le Demandeur et le Maître d'Ouvrage.

Article 5 : Dispositions financières

Le financement de l'intégralité des dépenses liées aux Etudes est supporté par RTE.

Pour l'information du Maître d'Ouvrage et pour l'application, le cas échéant, des articles 7, 8 et 9, le coût des Etudes est estimé à 80 000 (quatre-vingt mille euros) € HT.

En cas de modification de cette estimation, les Parties s'engagent à signer un avenant à la présente Convention d'Etudes.

Pour respecter le délai indiqué à l'Article 4 de la présente Convention, et en raison des délais d'approvisionnement de certains matériels, RTE peut être obligé de passer une/des commande(s) avant la signature de la Convention de Travaux.

Dans ces conditions, RTE sollicite le Maître d'Ouvrage de s'engager par écrit envers RTE à prendre en charge les coûts induits pour RTE en cas de renoncement ultérieur à son projet, sans préjudice des obligations définies aux paragraphes précédents.

Une convention d'approvisionnement signée entre RTE et le Maître d'Ouvrage permettra de formaliser l'engagement de ce dernier.

Article 6 : Régime de la TVA

Dans les cas exposés aux articles 8 et 9 où RTE serait amenée à refacturer au Maître d'Ouvrage le coût des études, les sommes refacturées seront soumises à la TVA au taux en vigueur à la date de facturation.

Article 7 : Responsabilités

7.1 Responsabilité générale

Les Parties sont responsables l'une vis-à-vis de l'autre de l'ensemble des dommages directs et certains causés à l'autre dans le cadre de l'exécution de la présente Convention d'Études, dans la limite de leurs obligations respectives définies aux articles précédents.

7.2 Responsabilités spécifiques

Le Maître d'ouvrage est seul responsable de la définition du Projet, de son financement, et des conséquences financières et opérationnelles résultant de ses décisions (notamment en cas d'abandon, de modification ou de résiliation).
Le Demandeur, en sa qualité de gestionnaire du domaine public routier départemental, est responsable de la délivrance des autorisations d'occupation de ce domaine et de la garantie d'accès à celui-ci dans le cadre des études, conformément aux engagements pris à l'Article 1.
RTE est responsable de la bonne exécution des prestations d'études techniques, du respect des normes en vigueur et de la transmission des résultats des Études dans les délais convenus.

7.3 Limites de responsabilité

La Partie qui estime avoir subi un dommage en informe l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 30 (trente) jours suivant sa découverte. Les Parties conviennent expressément que les dommages et/ou préjudices indirects ne pourront donner lieu à indemnisation (notamment manque à gagner, perte de chiffre d'affaires, atteinte à l'image). L'étendue de la responsabilité de RTE ne pourra excéder le coût des Études tel que mentionné à l'Article 5.

Article 8 : Modifications des études

8.1 Modification des données entrantes

Toute modification dans la consistance des Etudes fera l'objet d'un avenant à la présente Convention d'Etudes et sera susceptible d'en prolonger les délais d'exécution et d'en modifier les conditions financières.

Le Maître d'Ouvrage s'engage à communiquer à RTE, par écrit et sans délai, toutes modifications apportées au Projet. Il appartiendra alors à RTE d'évaluer si ces nouveaux éléments sont de nature à rendre nécessaire la modification de la consistance des Etudes, des délais d'exécution ou des conditions financières et donc la signature d'un avenant.

Si de nouvelles études sont rendues nécessaires consécutivement à une modification apportée par le Maître d'Ouvrage au Projet, celui-ci prendra en charge l'ensemble des dépenses supplémentaires engagées par RTE (frais relatifs à l'exécution des Etudes, y compris les frais généraux et les frais de main-d'œuvre interne).

8.2 Contraintes réglementaires nouvelles et évènement imprévisible

Dans l'hypothèse de contraintes réglementaires nouvelles s'imposant aux Parties, ou d'un événement imprévisible par les Parties au jour de la signature de la présente Convention d'Etudes et rendant nécessaire sa modification, les Parties se réuniront pour en déterminer toutes les conséquences et signer, le cas échéant, un avenant à la présente Convention d'Etudes.

Dans le cas où ces contraintes ou évènements imprévisibles rendent impossible l'exécution de la Convention d'Etudes, il pourra être fait application de l'Article 9.3.

Article 9 : Résiliation

9.1 Résiliation pour faute

En cas de manquement de l'une des Parties à ses obligations, et 30 (trente) jours après envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis réception, la Convention d'Etudes sera résiliée si bon semble à l'autre partie, victime du manquement.

Dans l'hypothèse d'une résiliation pour faute du Demandeur ou Maître d'Ouvrage, et sans préjudice du droit pour RTE de réclamer des dommages et intérêts, le Maître d'Ouvrage s'engage à rembourser l'ensemble des dépenses engagées par RTE dans le cadre des Etudes.

9.2. Résiliation sans faute

Le Maître d'Ouvrage peut, par lettre recommandée avec accusé de réception et moyennant un préavis de 10 (dix) jours, mettre fin à l'exécution de la présente Convention sans justification, en cours d'exécution, en cas d'abandon du Projet ou pour toute autre raison.

En cas de résiliation sans faute, le Maître d'Ouvrage s'engage à rembourser l'ensemble des dépenses effectivement supportées par RTE dans le cadre de l'application de la Convention d'Etudes (frais relatifs à l'exécution des Etudes, y compris les frais généraux et frais de main-d'œuvre).

9.3. Résiliation en cas d'évolution des contraintes réglementaires ou d'évènements imprévisibles

Dans l'hypothèse de contraintes réglementaires nouvelles s'imposant aux Parties ou d'un évènement imprévisible qui rendraient impossible l'exécution de la Convention d'Etudes, les Parties auront la possibilité de résilier la présente Convention d'Etudes sans indemnité de part ni d'autre selon les stipulations prévues à l'Article 9.2.

9.4 Résiliation du fait de la non-obtention des autorisations du Maître d'Ouvrage

Dans le cas où le Maître d'Ouvrage n'obtient pas les autorisations administratives requises pour la réalisation du Projet via un refus d'autorisation devenu définitif (décision devenue insusceptible de recours), la convention sera résiliée de plein droit. Dans cette hypothèse, le Maître d'Ouvrage s'engage à rembourser l'ensemble des dépenses effectivement supportées par RTE dans le cadre de l'application de la Convention d'Etudes (frais relatifs à l'exécution des Etudes, y compris les frais généraux et frais de main-d'œuvre).

RTE notifiera la résiliation, par lettre recommandée avec accusé de réception, de la résiliation de la présente Convention d'Etudes pour la non-obtention d'une autorisation du Maître d'Ouvrage, dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la connaissance du caractère devenu définitif de la décision. Le Maître d'Ouvrage s'engage à transmettre à RTE toute notification de décision administrative ou judiciaire permettant de computer les délais de résiliation. »

9.5 Résiliation du fait de la non-obtention d'une autorisation administrative de passage

Dès lors que les Études ne permettent pas d'aboutir à l'obtention de l'ensemble des Titres d'occupation et/ou des autorisations administratives nécessaires à la réalisation des Travaux, et sauf faute de RTE dûment prouvée par le maître d'ouvrage, la présente Convention d'Études sera résiliée de plein droit sans indemnité de part ni d'autre.
Dans une telle hypothèse, RTE notifiera, par lettre recommandée avec accusé de réception, la résiliation de la présente Convention d'Études, dans un délai de 30 (trente) jours.

Article 10 : Confidentialité

Les Parties conviennent qu'à compter de leur première rencontre et discussion, tous les faits, informations, documents, dossiers et données, quels qu'en soient le support ou la forme, qui sont produits et échangés entre les Parties et dont celles-ci sont amenées à prendre connaissance dans le cadre de l'exécution de la présente Convention d'Etudes sont considérées comme des Informations Confidentielles.

Au sens des présentes, ne seront pas considérées comme des Informations Confidentielles :

- Les informations tombées dans le domaine public au moment de leur communication ou celles qui seraient dans le domaine public postérieurement à leur communication sous réserve, dans ce dernier cas, que ce ne soit pas le résultat d'une violation d'une obligation de confidentialité ;
- Celles communiquées à l'autre Partie par un tiers postérieurement à la signature de la Convention d'Etudes et reçues de bonne foi par cette Partie, sans violation d'une autre obligation de confidentialité par la Partie à laquelle elles ont été communiquées ;
- Celles dont la divulgation est rendue nécessaire par application d'une disposition légale ou réglementaire ou d'une décision de justice, dans ce cas, la communication d'informations doit être limitée au strict nécessaire et chaque Partie doit, au préalable, informer par écrit l'autre Partie dont elles émanent de la communication qui va être faite.

Les Parties s'engagent dès lors à garder strictement confidentielles et à ne pas divulguer et/ou communiquer à des tiers les Informations Confidentielles. A ce titre, chaque Partie prendra toutes les mesures nécessaires au respect de cet engagement de confidentialité.

Dans l'hypothèse où l'une des Parties envisagerait de transmettre tout ou partie des Informations Confidentielles à des sous-traitants et/ou prestataires, elle devra faire figurer dans les contrats desdits sous-traitants et/ou prestataires une clause imposant les mêmes obligations que celles définies au présent article.

La présente obligation de confidentialité produira ses effets pendant toute la durée de la présente Convention d'Etudes et pendant une durée de 5 ans suivant son échéance pour quelque cause que ce soit.

En cas de renonciation du Projet du Maître d'Ouvrage ou de la non-signature d'une Convention de Travaux, chaque Partie s'engage à restituer les Informations Confidentielles à l'autre Partie et à détruire toutes les duplications qui auraient été effectuées de ces Informations Confidentielles.

Article 11 : Règlement des litiges

Si un désaccord survient concernant l'application ou l'interprétation des termes de la présente Convention, les Parties s'engagent prioritairement à se concerter afin de privilégier une issue amiable.

La Partie souhaitant engager cette démarche doit le notifier à l'autre Partie par écrit, en précisant les éléments suivants :

- les références précises de la Convention (intitulé et date de validation) ;
- la nature et les motifs de la contestation ;
- une invitation formelle à une réunion de conciliation.

À l'expiration d'un délai de trente (30) jours suivant la réception de ladite notification, et en l'absence de résolution amiable, le litige pourra être porté devant les tribunaux compétents par la Partie la plus diligente.

Les recours devant le tribunal administratif peuvent être introduits via le portail numérique «Télérecours», disponible à l'adresse https://www.telerecours.fr.

Article 12 : Entrée en vigueur

La présente Convention d'Etudes entre en vigueur à sa date de signature électronique par les Parties.

Pour RTE,

Fait à

Le

Pour le Demandeur,

Fait à

Le

Pour le Maître d'ouvrage,

Fait à

Le

SST/DGIF/
CG/DF

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G83

OBJET : ACQUISITION DE TERRAIN NECESSAIRE A LA REALISATION D'UN TOURNE-A-GAUCHE DE LA RD 559 AVEC LA RD 266 A SAINT-CYR-SUR-MER

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.1311-9 et L.1311-10 définissant les conditions de consultation du Domaine et l'arrêté ministériel du 5 décembre 2016 portant le seuil de la consultation du Domaine à 180 000 €,
Vu le code général de la propriété des personnes publiques,
Vu le code de la voirie routière,
Vu l'article L 152-2 du code de l'urbanisme, relatif aux emplacements réservés des plans locaux d'urbanisme,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégations à la Commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A9 du 1er février 2022 relative à la mise à jour du règlement budgétaire et financier départemental,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G38 en date du 29 janvier 2024 approuvant l'autorisation de programme de travaux d'aménagement du réseau routier et notamment la réalisation du tourne-à-gauche de la RD 559 avec la RD 266, du PR 4+950 au PR 5+100, sur le territoire de la commune de Saint-Cyr-sur-Mer,
Vu le plan local d'urbanisme de la commune de Saint-Cyr-sur-Mer en date du 19 décembre 2019 et notamment l'emplacement réservé n°43 inscrit au bénéfice du Département du Var pour l'aménagement du tourne-à-gauche de la route départementale n°559 avec la route départementale n°266,
Vu la lettre de mise en demeure d'acquérir en date du 17 avril 2026 formulée par l'indivision KERWICH/HORNECH, propriétaire de la parcelle cadastrée section BB n°66 sise sur le territoire de la commune de Saint-Cyr-sur-Mer,
Vu le rapport du président,

Considérant l'avis de la commission patrimoine immobilier départemental du 3 septembre 2026
Considérant l'information à la commission mobilités et infrastructures routières (hors métropole) du 3 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver l'acquisition par le Département du Var de l'emprise à détacher du terrain situé sur la commune de Saint-Cyr-sur-Mer, dont le détail est donné dans le tableau ci-après :

EP	**Propriétaires**	**Lieu-dit**	**Section et numéro** (à détacher de)	**Emprise en m²**	**Indemnités en euros**		
					Principale	**Remploi**	**Total**
1	Indivision KERWICH/ HORNECH	Le Chic	BB 66	27	108	21,60	129,60 arrondi à 130

- d'autoriser le Président du Conseil départemental à signer l’acte correspondant ainsi que tout document s'y rapportant.

La dépense en résultant sera prélevée sur les crédits inscrits au chapitre 21, fonction 843, compte 2112 du budget départemental et sera inscrite à l’opération budgétaire 21100171.

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1127027-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

SST/DGIF/
CS/DF

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G84

OBJET : CESSION D'UN BIEN IMMOBILIER DEPARTEMENTAL SIS 875 AVENUE LOU MISTRAOU A BORMES-LES-MIMOSAS

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l’affaire citée en objet, inscrite à l’ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la propriété des personnes publiques,
Vu les dispositions du livre III, titre VI du code civil relatif à la vente,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A9 du 1er février 2022 relative à la mise à jour du règlement budgétaire et financier départemental,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégations à la Commission permanente,
Vu l'avis du Domaine en date du 11 février 2026,
Vu le rapport du Président,

Considérant l'avis de la commission patrimoine immobilier départemental du 3 septembre 2026
Considérant l'avis de la commission mobilités et infrastructures routières (hors métropole) du 3 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver la cession à la commune de Bormes-les-Mimosas, du bien départemental sis 875, avenue Lou Mistraou à Bormes-les-Mimosas, en nature de maison d’habitation d’environ 100 m² sur garage et cave, cadastré section AP numéro 175 d’une contenance de 260 m², au prix de 189 000 euros,

- d'autoriser le Président du Conseil départemental à signer l'acte correspondant et tout document s'y rapportant.

La recette en résultant sera versée au chapitre 77, fonction 020, compte 775 du budget départemental et sera inscrite à l'opération budgétaire 21100186.

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128154A-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Direction Générale des Finances Publiques

Direction départementale des Finances publiques du Var

Pôle d'évaluation domaniale du Var

Place Besagne – CS 91409
83 056 TOULON Cedex

Courriel : ddfip83.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Anne ROCCASALVA
Courriel : anne.roccasalva@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 04 94 50 52 68

Réf DS : 28588543
Réf OSE : 2026-83019-NC

Le 11 février 2026

Le Directeur départemental des Finances publiques du Var

à

DÉPARTEMENT DU VAR

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales.gouv.fr





Nature du bien : MAISON

Adresse du bien : 877 Avenue Lou Mistraou – 83 230 BORMES-LES-MIMOSAS

Valeur : 210 000 €, assortie d'une marge d'appréciation de 10 %

1 - CONSULTANT

affaire suivie par : CURZU Isabelle

Référence interne de votre demande : Projet de cession d'un bien départemental à usage de maison d'habitation sur la commune de Bormes Les Mimosas

2 - DATES

de consultation :	12 janvier 2026
de visite :	/
du dossier complet :	12 janvier 2026

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération

Cession :	☐
Acquisition :	amiable ☐ par voie de préemption ☐ par voie d'expropriation ☐
Prise à bail :	☐
Autre opération :	

3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	☐
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016[1] :	☐
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...)	☐

3.3. Projet et prix envisagé

Projet de cession d'un bien départemental à usage de maison d'habitation sur la commune de Bormes Les Mimosas

4 - DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Situation générale

Bormes-les-Mimosas est une commune touristique, littorale et urbaine du département du Var en région Provence-Alpes-Côte d'Azur. La commune abrite le fort de Brégançon, résidence d'État utilisée comme lieu officiel de villégiature (principalement estivale) du président de la République française. La commune est située sur la côte méditerranéenne, à l'extrême sud du massif des Maures. Elle est accessible par la route départementale RD 559, depuis La Londe-les-Maures et Le Lavandou, ainsi que par la route départementale RD 98, depuis La Môle, Cogolin, et le golfe de Saint-Tropez. L'autoroute la plus proche est l'autoroute A570 à Hyères. La commune dispose des lieux d'enseignement jusqu'au collège.

1 Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

La parcelle se situe en périphérie sud-est du centre de la commune, dans une zone d'urbanisation relativement dense. Elle est accessible depuis de l'avenue Lou Mistraou (RD 559) sur laquelle elle possède sa façade nord.

4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Parcelle	Superficie (en m²)
AP 175	260

4.4. Descriptif

La parcelle est encombrée dans sa quasi-totalité par une maison d'habitation, dont l'accès s'effectue sur l'arrière en passant sur la propriété contiguë. Le bâtiment, construit en 1890, est élevé d'un étage sur rez-de-chaussée et comprend :

- au rez-de-chaussée : un garage et cave avec mezzanine sur cuves à vin

- à l'étage : un logement, accessible à partir d'une grande terrasse, composé d'un couloir desservant une pièce principale avec cheminée, une cuisine avec réserve, 3 chambres avec cheminée et / ou placards, une salle de douches avec placards, toilettes avec chauffe-eau.

La présence d'amiante et de plomb est confirmée par des diagnostics de 2003.

4.5. Surfaces du bâti

4.5.1 Surfaces déclarées par le consultant et calcul de la superficie utile pondérée

Nature	SU (en m²)	Coefficient de pondération	SUP (en m²)
Partie principale	98	1	98
Terrasse	55	0,2	11
Cave	75	0,3	23
Garage	75	0,5	38
TOTAL	303		169

4.5.2 Surfaces déclarées dans la base de données cadastrales et calcul de la superficie utile pondérée

Nature	SU (en m²)	Coefficient de pondération	SUP (en m²)
Partie principale	75	1	75
Cave	75	0,3	23
TOTAL	150		98

4.5.3 Surfaces retenues

Les superficies déclarées par le consultant, cohérentes avec les constatations sur place, sont retenues.

5 – SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble

Propriétaire : DÉPARTEMENT DU VAR

5.2. Conditions d'occupation

Estimation libre de toute location ou occupation.

6 - URBANISME

Règles actuelles

PLU de la commune de BORMES-LES-MIMOSAS (dernière procédure approuvée par DCM en date du 25 juin 2025).

Zone Ub : zone qui représente la délimitation des couronnes résidentielles. La zone a vocation à accueillir essentiellement de l'habitat.

Emprise au sol : 40 %
Hauteur absolue : 7 mètres

Pas de servitude actée, toutefois il faut passer par le terrain de la voisine pour accéder à la bâtisse.

Emplacement réservé n°2 au bénéfice de la Commune : aménagement des abords de la R.D. 559 / plateforme largeur de 14 m

7 - MÉTHODE D'ÉVALUATION MISE EN ŒUVRE

La valeur vénale est déterminée par la méthode de la comparaison directe de biens équivalents, qui consiste à fixer la valeur vénale ou locative à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local. Cette méthode est privilégiée en raison de l'existence d'un marché local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

8 - MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché

8.1.1.Sources internes à la DGFIP et critères de recherche – Termes de comparaison

Les mutations à titre onéreux de maisons en mauvais état entre 70 et 130 m², libres, sans piscine, dans un rayon de 3000 mètres autour de la parcelle, pour la période courant du 1er février 2022 au 31 décembre 2025, ont été recherchées.

Termes de comparaison retenus :

Biens bâtis : maison – valeur vénale								
N	**Date mutation**	**Réf. Acte**	**Adresse**	**Cadastre**	**Surface terrain / SUP (en m²)**		**Prix**	**Prix /m²**
1	25/01/2024	24P02583	951 Rte De Cabasson	AT 18...	472	132	370 000 €	2 814 €
2	09/06/2023	23P14075	283 Rue Des Iris	AO 446	449	104	260 000 €	2 510 €
3	22/09/2022	22P26789	11 Hlm Les Fontetes I All Thuyas	AO 236	289	75	117 000 €	1 560 €
	Moyennes				403	103	249 000 €	2 294 €

8.1.2.Autres sources externes à la DGFIP

Aucune consultation de sources externes à la DGFIP n'a été réalisée.

8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue

Compte tenu des moins-values (pas de terrain, pas d'accès, bord de route, contexte dimensionnel important, mauvais état), la valeur basse des termes est retenue, soit 1 560 €/m², avec un abattement de 20 % compte tenu du nombre d'acquéreurs extrêmement restreint, soit 1 248 €/m².

Superficie (en m²)	PU €/m²	Valeur Vénale	Arrondie à
169	1 248 €	210 912 €	210 000 €

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à **210 000 €.**

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 % portant la valeur minimale de vente sans justification particulière à 189 000 € (arrondie).

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de dix-huit mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

**pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

12 - COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel.

Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques
et par délégation,

L'Évaluatrice,



Anne ROCCASALVA

Inspectrice des Finances publiques

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

SST/DIM/
IG

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G85

OBJET : MARCHE RELATIF AUX TRAVAUX DE REPARATION DU PONT SUR L'EAU SALEE SUR LA RD 560 A BARJOLS - DELIBERATION AUTORISANT LE PRESIDENT A PASSER, EXECUTER, REGLER ET RESILIER LE CAS ECHEANT

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de la commande publique, et notamment ses articles L. 2123-1, R. 2123-1.1 °, R. 2123-4 et R. 2123-5 applicables aux marchés passés selon une procédure adaptée,
Vu la délibération du Conseil départemental du Var n°A4 du 26 octobre 2022 portant délégation de compétence du Conseil départemental au Président du Conseil départemental du Var complétée par délibération n°A7 du 7 février 2023 et modifiée par délibération n°A10 du 6 novembre 2023,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu le procès-verbal de la Commission des marchés réunie en date du 26 août 2026,
Vu le rapport du Président,

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'autoriser le Président du Conseil départemental à passer, exécuter, régler et résilier le cas échéant le marché n°20260327 relatif aux travaux de réparation du pont P0046 sur l'eau salée, situé sur la RD 560 (PR 38+93) sur le territoire de la commune de Barjols, composé de l'acte d'engagement ci-joint, avec le groupement SAS Colas France génie civil (mandataire), dont l'établissement est situé 1 rue du Colonel Pierre Avia - CS 81755 - 75730 Paris cedex, et S. Echafaudage (cotraitant), situé 135 route de l'Usclave, 05110 Curbans, pour un montant contractuel de 559 995 € HT soit 671 994 € TTC.

Ce marché est établi sur la base des prix unitaires et forfaitaires révisables dont le libellé est donné dans le détail quantitatif estimatif (DQE).

La durée du marché court de sa date de notification, pour toute la durée des travaux et jusqu'à la fin de toute obligation en découlant (période de garantie incluse).
Le délai de la période de préparation des travaux est fixé à 2 mois à compter de l'ordre de service prescrivant de la commencer, ce délai n'étant pas compris dans le délai d'exécution.

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1129174-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

SST/DIM/
IG

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G88

OBJET : REVALORISATION DE L'AFFECTATION DES PROGRAMMES 2026 DE RENFORCEMENT DE CHAUSSEES CYCLE ET AUTRES TRAVAUX DE VOIRIE SUR LE TERRITOIRE VAROIS, SUR L'AUTORISATION DE PROGRAMME "TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU RESEAU CYCLABLE"

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS, M. Marc LAURIOL.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de la commande publique,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A24 du 14 décembre 2021 relative au lissage et à la fusion des autorisations de programme et d'engagement dans le cadre du passage à la M57 et de l'évolution de l'application de gestion financière,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A9 du 1er février 2022, portant adoption du nouveau règlement budgétaire et financier, et notamment son article 5.2.3 relatif à la caducité des affectations comptables,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A40 du 24 mai 2022 concernant le vote de l'autorisation de programme globale relative aux travaux d'aménagement du réseau cyclable,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A4 du 26 octobre 2022 portant délégation de certaines attributions du Conseil départemental au Président du Conseil départemental, complétée par délibération n°A7 du 7 février 2023 et modifiée par délibération n°A10 du 6 novembre 2023
Vu le rapport du Président,
Considérant la nécessité de maintenir en bon état le patrimoine cyclable départemental afin de garantir la sécurité des usagers et la viabilité du réseau,
Considérant l'importance de disposer d'une enveloppe budgétaire adaptée pour couvrir les dépenses liées aux travaux de renforcement de chaussées cycles et aux autres travaux de pistes cyclables essentiels pour l'année 2026,

Considérant l'avis de la commission développement durable, mobilités douces et performance énergétique du 3 septembre 2026
Considérant l'information à la commission mobilités et infrastructures routières (hors métropole) du 3 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- de revaloriser le montant de l'enveloppe financière d'un montant de 400 000 € destiné à couvrir les dépenses liées aux programmes de renforcement de chaussées cycles et autres travaux pistes cyclables, couvrant le programme complémentaire pour l'année 2026 sur le territoire varois.

- d'affecter ces nouvelles dépenses de 400 000 € à l'autorisation de programme "travaux d'aménagement du réseau cyclable" 2022-DI22002, rattachées à l'opération budgétaire 22OPE00915 "travaux d'aménagement du réseau cyclable" portant le montant total 2026 à 1 300 000 €.

Les crédits de paiement nécessaires à la réalisation de ces opérations seront prélevés sur les crédits inscrits à la section investissement du budget départemental.

Adopté à l'unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1128907-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

EUROPE/
CL

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G89

OBJET : FONDS EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT REGIONAL - CONVENTION ATTRIBUTIVE DE FINANCEMENT POUR LE PROJET "RD 206 OLLIOULES - PISTE CYCLABLE PALMES-ABRAN" A PASSER AVEC LA REGION

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS, M. Marc LAURIOL.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A4 du 26 octobre 2022 portant délégation de certaines attributions du Conseil départemental au Président du Conseil départemental,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G11 du 25 avril 2022 autorisant le Département à candidater aux appels à propositions, appels à projets des différents programmes européens sur la programmation 2021-2027 et autorisant le Président du Conseil départemental à signer les actes de candidatures aux appels à propositions et aux appels à projets,
Vu l'appel à projets FEDER « Soutien aux projets d'infrastructures cyclables pour la mobilité du quotidien » lancé par la Région Provence Alpes Côte d'Azur,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G94 du 25 septembre 2023 portant sur le présent projet,
Vu l'avis favorable du comité régional de programmation du 30 mars 2026,
Vu le rapport du Président,

Considérant l'avis de la commission Europe et financements extérieurs du 10 septembre 2026
Considérant l'avis de la commission développement durable, mobilités douces et performance énergétique du 3 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver le plan de financement suivant :

Financement	Montant H.T Travaux	%
FEDER	232 866,61 €	65%
ETAT AAP Fonds Mobilités Actives n°6	53 738,45 €	15%
Autofinancement	71 651,27 €	20 %
TOTAL	358 256,33 €	100%

- d’autoriser le Président du Conseil départemental à signer la convention attributive de financement pour le projet susmentionné ainsi que tous les documents liés à l’exécution de ce projet et au recouvrement de la subvention.

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1104435-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

Cofinancé par l'Union européenne

RÉGION PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR

Convention attributive d'une aide européenne
Fonds européen de développement régional
Programmation 2021-2027

Programme Provence-Alpes-Côte d'Azur et Massif des Alpes FEDER-FSE+-FTJ 2021-2027

N° de dossier Synergie	**SUD010994**

Vu le règlement (UE, Euratom) 883/2013 du Parlement européen et du Conseil du 11 septembre 2013 relatif aux enquêtes effectuées par l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) modifié par le règlement (UE, EURATOM) 2020/2223 du Parlement européen et du Conseil du 23 décembre 2020 ;

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;

Vu le règlement (UE) 2017/1939 du Conseil du 12 octobre 2017 mettant en œuvre une coopération renforcée concernant la création du Parquet européen ;

Vu le règlement (UE) 2021/1058 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds européen de développement régional et au fonds de cohésion ;

Vu le règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas ;

Vu le règlement (UE, Euratom) 2024/2509 du Parlement européen et du Conseil du 23 septembre 2024 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union ;

Vu la directive (UE) 2017/1371 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2017 relative à la lutte contre la fraude portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union au moyen du droit pénal ;

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

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code pénal ;

Vu le code de procédure pénale ;

Vu le décret n° 2008-548 du 11 juin 2008 relatif à l'autorité nationale d'audit pour les fonds européens en France ;

Vu le décret n° 2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027 ;

Vu la décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 établissant les lignes directrices pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union en cas de non - respect des règles en matière de marchés publics (bénéficiaires soumis aux règles de la commande publique) ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu la Communication de la Commission relative à la notion d' « aide d'Etat » visée à l'article 107, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (2016/C 262/01) ;

Vu la décision n° C (2022) 8460 de la Commission européenne du 17 novembre 2022, portant adoption du Programme Provence-Alpes-Côte d'Azur et Massif des Alpes FEDER-FSE+-FTJ 2021-2027 ;

Vu la décision n° C (2024) 1345 du 26 février 2024 portant révision du Programme Provence-Alpes-Côte d'Azur et Massif des Alpes FEDER-FSE+-FTJ 2021-2027 ;

Vu la délibération du Conseil régional n° 24-0318 du 12 juillet 2024 portant délégation d'attributions au Président du Conseil régional ;

Vu l'arrêté du Président du Conseil régional n° **2024-463** du **17 décembre 2024** portant autorisation de publication de l'appel à projets ;

Vu la demande d'aide européenne présentée par le bénéficiaire en date du **12/05/2025** ;

Vu l'avis du Comité Régional du **30/03/2026** ;

Entre la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, ci-après « l'Autorité de Gestion », représentée par le **Président du Conseil régional**,

Et le Département du Var, représenté(e) par **Monsieur le Président Jean-Louis MASSON**, bénéficiaire de l'aide Fonds européen de développement régional.

Raison sociale (le cas échéant) : **Département du Var**

Adresse : **390 AVENUE DES LICES 83076 TOULON**

SIRET : **228 300 018 00113**

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée « **RD 206 Ollioules - piste cyclable Palmes-Abran** », ci-après désignée « l'opération ».

Il bénéficie pour cela d'une aide **FEDER** dans les conditions fixées par la présente convention.

Cette opération s'inscrit dans le cadre du programme régional Provence-Alpes-Côte d'Azur et Massif des Alpes FEDER - FSE+ - FTJ pour la période de programmation 2021 - 2027 de la Politique de Cohésion de l'Union européenne, au titre de :

- **Priorité PR03** Favoriser une mobilité urbaine multimodale durable, dans le cadre de la transition vers une économie sans carbone au travers de la mobilisation de l'Objectif Stratégique 2
- Objectif spécifique **RSO2.8 Mobilité durable**
- Mesure **RSO2.8_InfraCyclables** Soutenir les projets d'infrastructures cyclables pour la mobilité du quotidien

Le contenu de l'opération visée au présent article et les modalités de mise en œuvre sont décrits dans la présente convention et dans ses annexes. Ces annexes complètent la convention et constituent, elles aussi, des pièces contractuelles.

Le bénéficiaire dispose d'un correspondant unique au sein de l'Autorité de Gestion : le Service Transition Juste Ecologique et Energétique, situé Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, 27 Place Jules Guesde, 13481 MARSEILLE cedex 20, pour toute question liée à la mise en œuvre administrative et financière de l'opération faisant l'objet de la présente convention.

ARTICLE 2 – Durées

La présente convention est soumise aux durées suivantes :

2.1. Période d'éligibilité des dépenses de l'opération

Les dépenses sont éligibles si elles ont été effectuées et payées par le bénéficiaire à compter du **24/03/2025** et jusqu'au **30/11/2026**.

2.2 Calendrier prévisionnel des demandes de paiement

Le bénéficiaire s'engage à informer régulièrement l'Autorité de Gestion de l'avancement de l'opération.

Le calendrier et le nombre d'acomptes prévisionnels de remontées de dépenses sont les suivants :

- Présentation de la demande de solde le **31/03/2027**

2.3 Durée de la convention

La convention prend effet à compter de la date de début d'éligibilité des dépenses visée à l'article 2.1. Elle entre en vigueur à partir de sa notification au bénéficiaire et prend fin 2 ans après la date de versement du solde au bénéficiaire.

2.4 Durée d'archivage

Sans préjudice des règles régissant les aides d'État, le bénéficiaire fait en sorte que toutes les pièces justificatives liées à l'opération soient conservées pendant une période de cinq ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion verse le dernier paiement au bénéficiaire.

Les documents sont conservés sous forme d'originaux ou sur des supports de données de nature à en conserver l'intégrité et contenant les versions électroniques des documents originaux ou les documents existants uniquement sous forme électronique.

La période visée au paragraphe 1 peut être interrompue en cas de procédure judiciaire ou à la demande de la Commission.

2.5 Délai de pérennité de l'opération

Concernant les opérations comprenant un investissement dans une infrastructure ou un investissement productif, le bénéficiaire s'engage à respecter l'obligation de pérennité telle que définie à l'article 9 de la présente convention **dans un délai de 5 ans après le paiement du solde de l'aide européenne**, ou dans la période fixée dans les règles applicables aux aides d'État.

Si l'opération concerne le maintien d'investissements ou d'emplois créés par une PME ce délai est ramené à 3 ans.

ARTICLE 3 – Éligibilité des dépenses

Les règles d'éligibilité fixées au niveau national, européen, et par le programme s'appliquent à l'ensemble des dépenses de l'opération, qu'elles soient financées sur fonds européens ou sur fonds nationaux publics ou privés.

Ne seront retenues dans l'assiette de l'aide que des dépenses conformes aux dispositions réglementaires et répondant aux critères définis dans le Programme FEDER, FSE+, FTJ, dans l'appel à projets ainsi qu'à l'article 11 de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à ne pas déclarer ou ne pas avoir déjà déclaré ces dépenses au titre d'une autre opération cofinancée par le même programme ou par un autre programme européen.

ARTICLE 4 - Montant maximum prévisionnel de l'aide européenne

Le coût total prévisionnel éligible de l'opération est de : **358 256,33 euros HT**.

L'aide prévisionnelle FEDER attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de **232 866,61 euros maximum**, soit **65,00 %** du coût total éligible de l'opération.

Le plan de financement de l'opération figure à l'annexe 1.

Si le plan de financement initial devait être modifié, le bénéficiaire s'engage à en informer l'Autorité de Gestion dans les meilleurs délais conformément aux dispositions prévues à l'article 10. L'aide européenne pourra être revue à la baisse afin de respecter le taux maximum d'aides publiques autorisé, le taux d'autofinancement minimal réglementaire applicable le cas échéant et d'éviter tout surfinancement.

ARTICLE 5 – Modalités de paiement de l'aide européenne

Mise en œuvre des coûts simplifiés pour justifier les dépenses

Conformément à l'appel à projets et en application de l'article 54 du règlement UE 2021/1060 du 24 juin 2021, le taux forfaitaire de 7% applicable aux coûts directs éligibles pour calculer les coûts indirects est conventionné avec le bénéficiaire. Aucun justificatif comptable (facture et preuve d'acquittement) n'est attendu pour ces coûts.

Acomptes et solde

a) Justificatifs

Le paiement des acomptes et du solde de l'aide européenne intervient sur justification de l'exécution de l'opération.

Pour les dépenses conventionnées au réel, la justification des dépenses réalisées s'effectue par la transmission à l'Autorité de gestion de pièces de valeur probante, à savoir :

- Des factures ou copies de factures ou toute autre pièce comptable de valeur probante équivalente permettant d'attester la réalité des dépenses, et le cas échéant, la réalisation effective de l'opération ;
- Un état récapitulatif des dépenses ou toute autre pièce comptable de valeur probante équivalente, attesté par le comptable public, le commissaire aux comptes ou tout organisme compétent en droit français. A défaut de visa par un commissaire aux comptes, le bénéficiaire transmet tous les relevés de compte bancaire faisant apparaître les crédits correspondants ;
- Des justificatifs relatifs aux critères d'éligibilité de l'opération ;
- La saisie des valeurs des indicateurs réalisés au sein du système d'information dédiée ainsi que les justificatifs de réalisation de ces indicateurs.

Dans tous les cas, tout document ou pièce originale nécessaire à l'établissement de la preuve de la réalisation de l'opération et/ou de l'acquittement des dépenses, à des fins de vérifications sur pièce et sur place pourra être demandé lors de tout contrôle.
La justification des ressources attendues sur l'opération s'effectue par la production de justificatifs d'engagement signés des cofinanceurs (conventions ou arrêtés et leurs annexes). Si ces justificatifs n'ont pas été produits lors du dépôt du dossier de demande, ils devront être présentés au plus tard lors de la première demande d'acompte, et par la production d'une attestation de paiement des cofinanceurs au plus tard au solde de l'opération.
Pour les projets pluriannuels, si les engagements des cofinanceurs n'ont pas été fournis pour toutes les années lors du dépôt du dossier, ils doivent être présentés au fil de l'eau de leur attribution et, en tout état de cause, lors de la demande de paiement suivant leur notification.
Si les cofinancements devaient être modifiés, l'aide européenne pourrait être revue à la baisse afin de respecter le taux maximum d'aides publiques autorisé par la réglementation applicable et le principe de non-profit.

<u>De plus, toute demande de paiement devra être accompagnée des pièces prévues au dossier type de demande de paiement (mis en ligne sur le site « europe.maregionsud.fr »), dont :</u>

- le formulaire de demande de paiement complété dans sa partie relative aux acomptes, afin de dresser un état synthétique qualitatif de l'avancement de l'opération en particulier concernant les indicateurs ;

- l'ensemble de ses annexes ;
- le compte rendu d'exécution
- les pièces relatives à la publicité et communication de l'Union européenne ;
- les pièces justificatives non-comptables probantes (ex. : photo, compte-rendu de réunion, livret pédagogique, rapport d'étude, etc.) permettant d'attester de l'avancement de l'opération ;
- Lorsqu'il existe un cofinancement, l'état récapitulatif des co-financements perçus daté, signé par une personne habilitée à engager la structure et visé par le comptable public, le commissaire aux comptes ou tout organisme compétent en droit français. A défaut de visa par un commissaire aux comptes, le bénéficiaire transmet tous les relevés de compte bancaire faisant apparaître les crédits correspondants ;
- un RIB ;
- Pour une demande de solde : une attestation de paiement signée de chaque cofinanceur, précisant le montant effectivement versé sur l'opération et l'assiette éligible de subvention retenue par le cofinanceur. A défaut l'Autorité de Gestion se basera sur le montant des cofinancements figurant dans l'annexe 1.

b) Versement de l'aide européenne

Les versements sont effectués au vu d'un rapport de contrôle de service fait établi par l'Autorité de Gestion, sur la base d'une demande de paiement complète.

Les vérifications, conformément à l'article 7, reposent sur l'examen de tout ou partie des pièces justificatives mises à disposition par le bénéficiaire ainsi que sur les résultats de visites sur place effectuées, le cas échéant, en cours d'exécution de l'opération.

Sur cette opération, le contrôle de tout ou partie des dépenses présentées par le bénéficiaire pourra être effectué en application de la méthode d'échantillonnage avec extrapolation des résultats du contrôle dont les modalités sont définies à l'annexe 5 de la présente convention. Ainsi, en cas de contrôle réalisé sur un échantillon de dépenses aboutissant au constat d'un écart entre les éléments déclarés par le bénéficiaire et ceux retenus par l'Autorité de Gestion, celle-ci procédera à l'extrapolation de la correction sur l'ensemble du poste de dépenses concerné.

Lorsque le montant des dépenses présentées par le bénéficiaire dans une demande d'acompte dépasse, en cumulé, avec les acomptes éventuellement certifiés auparavant, 90 % du coût total éligible, l'autorité de gestion se réserve le droit de rejeter sa demande dans l'attente de recevoir l'ensemble des pièces nécessaires au traitement du solde de l'opération.

En outre, l'aide européenne est versée sous réserve :

- du respect des engagements pris par le bénéficiaire dans la présente convention,
- de la réalisation effective des dépense correspondantes au coût total éligible mentionné à l'article 4 de la présente convention, vérifié par l'Autorité de Gestion au regard des règles européennes et nationales en vigueur,
- du respect du taux minimal d'autofinancement fixé par les réglementations en vigueur,
- du respect du taux maximal d'aides publiques fixé par les réglementations en vigueur,
- de la transmission des données sur les indicateurs. Le paiement de l'aide européenne est conditionné à la complétude des valeurs des indicateurs et leur qualité via la transmission de pièces,
- de la disponibilité des fonds.

Au solde, si les cofinancements versés sont supérieurs au prévisionnel et/ou en cas de sous réalisation de l'opération, et afin d'éviter un sur-financement, le taux d'autofinancement puis, si nécessaire, le taux d'intervention européen sont ajustés dans le respect du taux maximum d'aide publique (prévue en application des règles en matière d'aides d'Etat, et/ou du taux d'autofinancement imposé aux collectivités notamment pour les opérations d'investissement le cas échéant, ou éventuellement par la Région pour certains types d'actions). Dans le cadre d'une opération pour laquelle les assiettes des cofinanceurs étaient identiques ou inférieures à celle retenue par l'Autorité de gestion, celle-ci pourra proratiser le montant des cofinancements perçu si au solde les cofinanceurs retiennent des assiettes différentes.

L'Autorité de Gestion procède au versement de l'aide sur le compte du bénéficiaire.

ARTICLE 6 - Suivi et évaluation de l'opération

Suivi des indicateurs

Le bénéficiaire s'engage, sur demande de l'Autorité de Gestion, à transmettre les informations relatives à l'avancement des indicateurs (indicateurs de réalisation et indicateurs de résultat) conventionnés et figurant dans l'annexe 2.
Le bénéficiaire s'engage à saisir les valeurs des indicateurs réalisées au sein des systèmes d'informations dédiés.

Évaluation

L'Autorité de Gestion pourra solliciter le bénéficiaire pour des évaluations qui seront menées dans le cadre du programme.

ARTICLE 7 – Contrôles

Le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle administratif et financier sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par l'Autorité de Gestion et par toute autorité commissionnée par l'État ou par les corps d'inspections et de contrôle, nationaux ou européens (Commission européenne, OLAF, Cour des comptes européenne…).

Il s'engage à présenter aux contrôleurs/auditeurs tous les documents de l'opération et pièces établissant la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues par le bénéficiaire jusqu'au délai prévu à l'article 2.4 de la présente convention.

Les irrégularités constatées à l'issue de ces contrôles pourront conduire à une baisse du montant de l'aide européenne et à un reversement total ou partiel du montant de la subvention déjà perçu par le bénéficiaire.

ARTICLE 8 – Obligations comptables

Le bénéficiaire s'engage à tenir soit un système de comptabilité distinct, soit un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l'opération, conformément à la réglementation en vigueur.
La comptabilité du bénéficiaire doit permettre une réconciliation des dépenses et des ressources déclarées au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives comptables.

ARTICLE 9 – Pérennité de l'opération

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération dans la zone couverte par l'appel à projets. Il s'engage aussi à informer l'Autorité de Gestion dans les plus brefs délais dans le cas où la localisation de l'opération viendrait à être modifiée, y compris quand la nouvelle localisation est dans la zone couverte par l'appel à projets.

En aucun cas l'opération ne pourra faire l'objet d'une délocalisation, en application de l'article 66 du règlement (UE) n° 2021/1060 visé dans la présente convention.

Par ailleurs, les modifications importantes de l'opération intervenant avant les termes énoncés à l'article 2.5 (hors FSE+) de la présente convention, telles que :

- une cessation ou un transfert d'une activité productive en dehors de la région de niveau NUTS 2 dans laquelle elle a bénéficié d'un soutien ;
- un changement de propriété d'une infrastructure qui procure à une entreprise ou un organisme public un avantage indu ;
- un changement substantiel affectant sa nature, ses objectifs ou ses conditions de mise en œuvre, ce qui porterait atteinte à ses objectifs initiaux ;

entraîneront le recouvrement des sommes indues au prorata de la période pendant laquelle il n'a pas été satisfait aux exigences.

Ces dispositions sont sans effet pour les opérations qui subissent l'arrêt d'une activité productive en raison d'une faillite non frauduleuse.

Dans le cas d'une opération menée en maîtrise d'ouvrage unique, le bénéficiaire s'engage à faire respecter par les autres parties de la convention de maîtrise d'ouvrage unique, les obligations de pérennité définies dans le présent article et de publicité définies à l'article 11. Ces obligations restent soumises aux contrôles au sens de l'article 7 de la présente convention. En cas de non-respect de ces obligations, l'Autorité de gestion demandera le reversement de l'aide, s'il y a lieu, au bénéficiaire.

ARTICLE 10 - Modification de l'opération et de la convention

Le bénéficiaire doit informer l'Autorité de Gestion dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, avant le dépôt de la demande de paiement correspondante, de toute modification de l'opération, telle que prévue dans la présente convention et ses annexes.

L'Autorité de Gestion après examen, prendra les dispositions nécessaires et, le cas échéant, établira un avenant à la présente convention. Tout avenant modifiant la présente convention ou ses annexes doit être conclu pendant la durée de la convention indiquée à l'article 2.3.

L'Autorité de Gestion peut accepter la fongibilité des catégories de dépenses, tels que prévus dans l'annexe 1 de la présente convention dans la limite de 10 % du coût total éligible programmé appliqué par poste de dépenses sans conclure d'avenant. Elle se réserve cependant le droit de demander des éléments complémentaires permettant de vérifier que l'opération objet du financement n'est pas dénaturée par ces modifications.

ARTICLE 11 – Publicité et respect des politiques européennes et nationales

Publicité/Communication

Le bénéficiaire s'engage à assurer la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par le règlement européen n°2021-1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021. Le bénéficiaire doit également respecter les instructions données par l'Autorité de Gestion. Ces éléments sont consultables sur le site www.europe.maregionsud.fr.

Il s'engage notamment à mentionner dans tous les documents ayant trait à l'opération et sur son site internet officiel, si un tel site existe, la participation de l'Union européenne. Le public concerné par les actions devra être informé également des cofinancements.

La mention suivante devra obligatoirement être utilisée : « Cofinancé par l'Union européenne » et s'accompagne de l'emblème de l'Union européenne.

Licence d'utilisation

Le bénéficiaire lors de la transmission des preuves de publicité et de tout matériel de communication à la demande de la Région ou de l'Union Européenne, accorde une licence non exclusive, irrévocable et exempte de redevance à l'Union européenne et à la Région, leur permettant d'utiliser ces matériels et tous les droits préexistants qui y sont attachés. Cette licence sur les droits de propriété intellectuelle, octroie au moins les droits suivants à l'Union et à la Région :

- Utilisation interne, c'est-à-dire droit de reproduire, de copier et de mettre à disposition les matériels de communication et de visibilité pour les institutions et agences de l'Union, les autorités des États membres et leurs employés ;
- Reproduction des matériels de communication et de visibilité par quelque moyen et sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie ;
- Communication des matériels de communication et de visibilité au public par tous moyens de communication ;
- Distribution des matériels de communication et de visibilité au public (ou de copies de ces matériels) sous toute forme ;
- Stockage et archivage des matériels de communication et de visibilité ;
- Cession en sous-licence des droits sur les matériels de communication et de visibilité à des tiers.

En cas de non-respect par le bénéficiaire des règles en matière de publicité, l'Autorité de Gestion appliquera des corrections financières telles que déterminées dans l'annexe 4 de la présente convention.

Respect des politiques européennes

Conformément à l'article 9 du règlement n° 2021/1060, le bénéficiaire s'engage à respecter les politiques européennes (qui lui sont opposables) et notamment :

- Les règles de concurrence, d'aide d'État,
- Les règles relatives à la protection de l'environnement ;
- La Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne ;
- Les principes d'égalité femmes-hommes, de non-discrimination, et de développement durable.

Respect des droits fondamentaux et contrat d'engagement républicain

Le bénéficiaire a pris connaissance et s'engage à respecter la charte des droits fondamentaux et notamment les principes de non-discrimination des participants au projet, la protection de leurs données personnelles, l'égalité entre les femmes et les hommes, l'intégration des personnes handicapées et la protection de l'environnement.
En complément, les associations et fondations bénéficiaires de fonds publics souscrivent par la présente au contrat républicain conformément au décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016.

Respect des règles en matière d'achat

Structures publiques et privées soumises aux règles de la commande publique
Si le bénéficiaire est un pouvoir adjudicateur ou une entité adjudicatrice, il doit respecter la réglementation de la commande publique en vigueur au moment du lancement des marchés.
En cas de non-respect de cette réglementation, l'Autorité de Gestion appliquera les pénalités définies par la Commission européenne dans sa décision du 14 mai 2019 établissant les lignes directrices pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union visée dans la présente convention et annexée dans le guide du candidat.

ARTICLE 12 - Confidentialité et droit de propriété et d'utilisation des résultats

Aux termes de l'article 72 du règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes, les fonctions de l'autorité de gestion recouvrent notamment la fonction d' « enregistrer et stocker par voie électronique les données relatives à chaque opération nécessaires au suivi, à l'évaluation, à la gestion financière, aux vérifications et aux audits conformément à l'annexe XVII, et assurer la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données, ainsi que l'authentification des utilisateurs. »
L'Autorité de Gestion et le bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la convention, dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer préjudice à l'autre partie.

La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication applicables au niveau de la publicité européenne.

Conformément à l'article L.151-7 du code de commerce « le secret des affaires n'est pas opposable lorsque l'obtention, l'utilisation ou la divulgation du secret est requise ou autorisée par le droit de l'Union européenne, les traités ou accords internationaux en vigueur ou le droit national, notamment dans l'exercice des pouvoirs d'enquête, de contrôle, d'autorisation ou de sanction des autorités juridictionnelles ou administratives. »

Propriété et utilisation des résultats

Les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'opération, des rapports et autres documents concernant celle-ci, sont dévolus au bénéficiaire.

Sans préjudice des dispositions du précédent paragraphe, le bénéficiaire octroie à l'Autorité de Gestion le droit d'utiliser librement et comme elle juge opportun les résultats de l'opération, dans le cadre des seules missions qui lui sont dévolues par la réglementation européenne.

ARTICLE 13 – Traitement et protection des données à caractère personnel

Le bénéficiaire et l'Autorité de Gestion s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, à savoir notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En cas de traitement de données par le bénéficiaire ou de transfert de données à caractère personnel à l'Autorité de gestion, celui-ci s'engage :
- à informer préalablement les personnes concernées dudit transfert et de sa finalité ;
- à obtenir leur consentement express ;
- à transmettre à l'Autorité de gestion les coordonnées du responsable de traitement de données, et celles de son délégué à la protection des données s'il en a un.

Le bénéficiaire ne peut donner à son personnel que l'accès aux données strictement nécessaires à la mise en œuvre, à la gestion et au suivi de la convention.

Les informations collectées par l'Autorité de Gestion sont à l'usage exclusif de ses services dans le cadre de sa fonction d'Autorité de gestion. Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de ses données qu'il peut exercer auprès du Délégué à la Protection des Données par le biais du site de la Région https://www.maregionsud.fr/donnees-personnelles.

En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, le bénéficiaire peut adresser une réclamation auprès de la CNIL :
- Sur le site internet de la CNIL : https://www.cnil.fr/fr/plaintes ;
- Par courrier postal en écrivant à : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

ARTICLE 14 : Conflit d'intérêts

Le bénéficiaire s'engage à prendre toutes les mesures visant à prévenir tout risque de conflit d'intérêts dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Il s'engage à garantir l'absence de conflit d'intérêts durant toutes les procédures de passation des marchés publics et contrats, durant toute la phase d'adoption des décisions, actes ou délibérations nécessaires à la réalisation de l'opération. Il devra respecter la réglementation spécifique applicable aux agents publics ainsi qu'aux personnes titulaires d'un mandat électif local et celles chargées d'une mission de service public.

Il y a conflit d'intérêts, au sens de l'article 61 point 3 du règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018, lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions de toute personne intervenant dans le cadre de l'opération financée par les fonds européens, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout intérêt personnel direct ou indirect.

Constitue un conflit d'intérêts, au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Lorsque le bénéficiaire constate une situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts en cours d'exécution de la convention, il s'engage à prendre immédiatement toute mesure visant à faire cesser la situation et à en informer l'Autorité de gestion.

ARTICLE 15– Lutte anti-fraude

L'Autorité de Gestion est tenue de prévenir, détecter et traiter efficacement toute irrégularité, y compris les soupçons de fraudes commises par le bénéficiaire.

Sont notamment considérés comme étant une fraude portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union tout acte ou omission relatif à l'utilisation ou à la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets, ayant pour effet le détournement ou la rétention indue de fonds européens ; la non-communication d'une information en violation d'une obligation spécifique, ayant le même effet ; ou le détournement des fonds européens perçus à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été initialement accordés.

Toute fraude portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union peut constituer une infraction pénale.

L'Autorité de gestion prendra toutes mesures nécessaires pour protéger les intérêts financiers de l'Union, notamment en signalant tout soupçon de fraude, tous faits susceptibles d'être constitutifs d'une infraction pénale à la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), et le cas échéant au Procureur européen, et/ou au Procureur de la République française.

Indépendamment de toute procédure pénale, l'Autorité de gestion prendra toute décision concernant l'exécution de la présente convention afin de protéger les intérêts financiers de l'Union dans le cadre de la réglementation applicable.

ARTICLE 16 - Résiliation

L'Autorité de Gestion se réserve le droit de résilier la présente convention et de demander le reversement partiel ou total des crédits européens versés, en cas de non-respect des clauses de la présente convention et en particulier :

- de la non-exécution totale ou partielle de l'opération ;
- de la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable et acceptation formelle ;
- d'une modification importante de l'opération affectant sa pérennité prévue à l'article 9 ;
- de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente convention ;
- du refus de se soumettre aux contrôles réglementaires.

Si le bénéficiaire souhaite la résiliation de sa convention ou abandonner son opération, il doit formuler une demande par écrit. L'Autorité de Gestion définira le cas échéant le montant du reversement de l'aide.

Le bénéficiaire s'engage à procéder au reversement des sommes indûment perçues au plus tard au terme du délai indiqué dans le titre de perception.

ARTICLE 17 – Reversement :

Le reversement partiel ou total de l'aide européenne peut être exigé en cas :

- de résiliation prévue par l'article 16 ;
- de décisions prises à l'issue d'un contrôle mené par une autorité habilitée conduisant à une remise en cause du montant de l'aide retenu par l'Autorité de Gestion à la suite du contrôle de service fait ;

ARTICLE 18 – Litige

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention sera porté devant le tribunal administratif de Marseille.

ARTICLE 19- Pièces contractuelles :

Les pièces constitutives de la convention sont :

- le présent document et ses annexes techniques et financière :
- l'annexe 1 : Plan de financement
- l'annexe 2 : Indicateurs
- l'annexe 3 : Fiche synthétique technique de l'opération
- l'annexe 4 : Obligations d'information et de communication et corrections financières en cas de non-respect
- l'annexe 5 : Modalités d'échantillonnage

Fait à , le **Le Représentant du bénéficiaire** **Signature** **Nom :** **Qualité :**	Fait à Marseille, le **Le Président du Conseil régional** **Renaud MUSELIER**

Annexe 1 à la convention attributive d'une aide européenne FEDER pour l'opération n° SUD010994 : Plan de financement
Annexe 1a : Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles de l'opération

Le montant des dépenses est déclaré **HT**

Catégories de dépenses	Libellé du poste de dépenses	Descriptif	Clé de répartition le cas échéant	Montant prévisionnel
010- Dépenses d'Investissement matériel et immatériel	Travaux d'aménagement d'une piste cyclable bidirectionnelle et sécurisée le long de la RD206	• Murs et maçonnerie (soutènement). • Voirie. • Signalisations horizontale et verticale.		334 819,00 €
100- Coûts indirects - taux forfaitaire max de 7 % des coûts directs	Coûts indirects de type « dépenses administratives » de la structure bénéficiaire	Dépenses indirectes de type "dépenses administratives".		23 437,33 €
Total des dépenses prévisionnelles				**358 256,33 €**

Annexe 1 à la convention attributive d'une aide européenne FEDER pour l'opération n° SUD010994 : Plan de financement

Annexe 1b : Tableau récapitulatif des ressources prévisionnelles de l'opération

Les co-financements sollicités couvrent-ils la même période d'exécution et la même assiette de dépenses éligibles ? ☐ Oui ■ Non

Financement	Financeur	Montant affecté au projet FEDER	Pourcentage	Cout total retenu par le co-financeur si assiette différente	Subvention accordée par le co-financeur si assiette différente	Commentaire
UNION EUROPEENNE	Fonds européen de développement régional	232 866,61 €	65,00 %			
ETAT	Écologie, développement durable et énergie	53 738,45 €	15,00 %	695 000,00 €	104 325,00 €	Décision attributive de le DREAL, du 06/12/2024 = taux de subvention de 15%, et coût global de 1 440 000 € (dont dépense subventionnable estimée à 695 000 € HT.) A l'issue de l'instruction, application de ce taux de 15% à une dépense subventionnable retenue par le FEDER de 358 256,33 €HT. ➔ 15% * 358 256,33 = 53 738,45 €.

	Montant	Pourcentage
Total co-financeurs	286 605,06 €	80,00 %
Autofinancement	71 651,27 €	20,00 %
Total des ressources prévisionnelles	**358 256,33 €**	**100,00 %**

Annexe 2 à la convention attributive d'une aide européenne FEDER pour l'opération n° SUD010994 :
Indicateurs de réalisation et de résultat de l'opération

Code et dénomination de l'indicateur	*Unité de mesure*	**Valeur cible à atteindre**
[FED_RCO58] Aménagement spécifique de pistes cyclables bénéficiant d'un soutien - PR 2021-2027	Km	0.90
[FED_RCR64] Utilisateurs annuels d'une infrastructure cyclable dédiée - PR 2021-2027	Usagers / an	182 500

Annexe 3 à la convention attributive d'une aide européenne FEDER pour l'opération N° SUD010994

Fiche synthétique technique de l'opération

Intitulé de l'opération :

RD 206 Ollioules - piste cyclable Palmes-Abran

Localisation de l'opération :

Ollioules (Commune INSEE, code INSEE : 83090)	83090

Objectifs visés, résultats attendus :

L'objectif est d'améliorer la sécurité des piétons et des cyclistes et de développer l'usage vélo dans un secteur très fréquenté.
Les résultats attendus sont :
- Une fréquentation de 182 500 usagers à l'année ;
- L'atteinte des objectifs de part modale du vélo fixés dans le cadre des objectifs du plan mobilités actives national, qui vise à atteindre 5,5% de part modale en 2026.

Description de l'opération, contenu des actions et si pertinent, phasage :

Le projet consiste en la réalisation d'une piste cyclable bidirectionnelle, dédiée et sécurisée .
Le projet, d'une longueur de 450 m entre les 2 giratoires, (giratoire des Palmes Académiques et le giratoire Abran), est considéré comme une section homogène unique.

Le projet présenté au FEDER s'insère dans une opération d'aménagement plus globale : le Département du VAR porte un projet d'aménagement de l'intégralité de la plateforme routière, et la Métropole (Toulon Provence Méditerranée) intervient également. Mais le présent dossier ne concerne que la réalisation de l'aménagement cyclable. Le périmètre du projet FEDER ne contient donc pas de dépenses relatives aux réseaux d'eaux pluviales, ni certains travaux préparatoires (déblais), ni, enfin, de dépenses d'aménagement paysager.

Le périmètre d'actions et de dépenses retenu par le FEDER est constitué des travaux suivants :
- Murs et maçonnerie (soutènement) ;
- Voirie ;
- Signalisations horizontale et verticale.

La réalisation physique du projet s'est déroulée en deux phases :
-travaux de fin mars 2025 à septembre 2025
-puis reprise du marquage 2 mois plus tard en novembre, soit une période totale de 8 mois s'étalant du 24/03/2025 au 28/11/2025.

Moyens prévus, modalités de mise en œuvre :

Les moyens humains prévus sur l'opération sont les suivants :

- Services du Département du Var pour 3 ETP.

- Service Europe : chargé du suivi administratif et financier du projet, il est rattaché à la Direction Générale Adjointe Modernisation et Performance de l'Administration (DGA MPA) du Département du Var ; ce service travaille en étroite collaboration avec la Direction des Finances.
La responsable de la cellule « Appui aux projets européens » au sein du Service Europe du Département (à date : Aude Palmaro), en charge du dossier, porte la responsabilité du suivi du projet et de la subvention FEDER en tant que référente.

Plusieurs référents ont été désignés :

o Référents administratif/financier à la Direction des Infrastructures et de la Mobilité (DIM) (à date : Françoise Labattut-David (chef de la cellule Suivi des projets transversaux – Pôle Ingénierie de la DIM) et Frédéric Bastide)
o Référent technique (à date : Rémi Barlet)
o Référent marchés publics (à date : Nicolas Serre).

Les moyens matériels et administratifs sont les suivants :

- Le matériel informatique départemental (ordinateurs, logiciels etc.) sera utilisé pour la bonne mise en œuvre du projet avec travaux externalisés. Les services impliqués dans le projet (Direction des infrastructures et de la mobilité ainsi que le service Europe) sont dotés de :

o Équipements Informatiques :
- Ordinateurs portables, postes de travail, écrans, imprimantes/scanners qui seront utilisés par les agents affectés au projet.
- Matériel de visioconférence ou de présentation (vidéoprojecteur, etc.) utilisé pour les réunions du projet.

o Logiciels et Licences : Suite Google que les agents utiliseront pour les besoins du projet notamment un DRIVE partagé entre les 2 directions.

o Mobilier de Bureau : Bureaux, chaises, armoires de rangement dans les locaux dédiés aux agents travaillant sur le projet.

o Locaux et Bureaux :
- La mise à disposition des bureaux au sein du Service Europe ou la DIM du Département qui hébergeront les agents et les réunions du projet.
- L'accès à des salles de réunion équipées pour les besoins du projet.

o Véhicules de Service : Mise à disposition de véhicules de service du Département pour les déplacements strictement liés aux activités du projet (réunions avec les partenaires, visites de terrain, etc.).

Livrables attendus :

Les livrables attendus, proposés et validés par le porteur de projet sont :

1/ A minima un Ordre de service (OS) de démarrage de travaux [ou document équivalent] attestant démarrage des travaux (par exemple : notification du contrat, attestation du porteur quant au démarrage des travaux, …) accompagné si nécessaire d'une attestation de correspondance avec le linéaire de piste cyclable conventionné.

Ce livrable est à transmettre dès que l'entreprise de travaux en a accusé réception, indépendamment de votre calendrier de remontées de dépenses.

2/ Livrables à fournir à la demande de solde :

- PV de réception des travaux et équipements ou équivalent ;
- Un Compte-rendu final d'exécution sous la forme d'une synthèse détaillant les différentes étapes et modalités de réalisation ;
- Un Reportage photographique du chantier détaillé, localisé, daté et commenté, avant, pendant et après travaux témoignant de la réalisation de l'ensemble de l'opération FEDER (ce reportage annexera un document de type « plan des travaux réalisés », permettant de localiser les voies cyclables réalisées ou améliorées et précisant leur longueur) ;
- Une ou plusieurs photos libre(s) de droit destinée(s) aux futurs supports de communication de l'Autorité de Gestion ;
- Justificatifs prouvant le respect des obligations de publicité.

Annexe 4 à la convention attributive d'une aide européenne FEDER pour l'opération N° SUD010994

Obligations d'information et de communication par les bénéficiaires de subventions européennes au titre du Programme Provence-Alpes-Côte d'Azur et Massif des Alpes FEDER-FSE+-FTJ 2021-2027 et corrections financières en cas de non-respect

Caractéristiques techniques et normes graphiques

Le bénéficiaire s'engage à apposer sur tous les matériels de communication relatifs à l'opération subventionnée et sur les livrables attendus et décrits, l'emblème de l'Union Européenne et, à côté, la mention « Cofinancé par l'Union européenne ».

Caractéristiques graphiques des logos à apposer :

Version quadrichrome :

Cofinancé par l'Union européenne

RÉGION SUD PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR

«Corporate blue» de l'UE
C: 100 | M: 80 | J: 0 | N: 0
R: 0 | V: 51 | B: 153
#003399

«Yellow 100 %»
C: 0 | M: 0 | J: 100 | N: 0
R: 255 | V: 204 | B: 0
#FFCC00

Version monochrome :

Cofinancé par l'Union européenne

RÉGION SUD PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR

L'emblème de l'Union européenne occupe une place de choix sur les supports. Si d'autres logos sont affichés en plus ce dernier il a au moins la même taille, mesurée en hauteur ou en largeur, que le plus grand des autres logos. La mention « Cofinancé par l'Union européenne » figure en toutes lettres sous l'emblème de l'Union européenne. La police de caractères à utiliser avec l'emblème peut être l'une des suivantes : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. L'italique, le soulignement et les effets ne doivent pas être utilisés. La taille de la police de caractères utilisée est proportionnée à la taille de l'emblème. La couleur de la police de caractères est Reflex Blue, noir ou blanc selon la couleur du fond.



Application

Le bénéficiaire appose sur les documents et supports d'information et de communication relatifs à la mise en œuvre d'une opération et destinés au public ou aux participants l'emblème européen avec la mention « cofinancé par l'Union Européenne » et le logo de la Région Sud (et de la Région Auvergne-Rhône Alpes pour les bénéficiaires de la priorité 6 : volet interrégional du Massif des Alpes) tel que décrit en point I, sur :

- les supports de communication tels que les produits imprimés, numériques et médiatiques,
- les sites internet et leurs versions mobiles,
- les documents (rapport d'études, émargement, power point…)

Le bénéficiaire :

- fournit sur son site internet officiel, si un tel site existe, et sur ses comptes de médias sociaux une description succincte de l'opération, en rapport avec le niveau du soutien, y compris sa finalité et ses résultats, qui met en lumière le soutien financier de l'Union ;
- identifie dans ses publications les comptes de médias sociaux de l'autorité de gestion @europedanslesud
- appose de manière visible une mention mettant en avant le soutien octroyé par l'Union sur les documents et le matériel de communication relatifs à la mise en œuvre d'une opération qui sont destinés au public ou aux participants ;
- appose des plaques ou des panneaux d'affichage permanents bien visibles du public, présentant l'emblème de l'Union conformément aux caractéristiques techniques citées ci-dessus, dès que la réalisation physique d'opérations comprenant des investissements matériels commence ou que les équipements achetés sont installés, en ce qui concerne :
  - les opérations soutenues par le FEDER dont le coût total est supérieur à 500 000 € ;
  - les opérations soutenues par le FSE+ et le FTJ dont le coût total est supérieur à 100 000 € ;
  - appose, en un lieu bien visible du public, pour les opérations ne relevant pas des cas de figure ci-dessus, au moins une affiche de format A3 au minimum, ou un affichage électronique équivalent, présentant des informations sur l'opération qui mettent en avant le soutien octroyé par l'Union ;
  - organise une action ou activité de communication et y associe la Commission européenne et la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, en ce qui concerne les projets d'importance stratégique et/ou pour les projets de plus de 10 000 000 €.

Cas spécifiques :

- Si plusieurs opérations se déroulent en un même lieu et sont soutenues par le même fonds européen ou des fonds différents, il y a lieu d'afficher au moins une plaque ou un panneau.
- Si un financement supplémentaire est octroyé pour la même opération à une date ultérieure, il y a lieu d'afficher au moins une plaque ou un panneau.

Les obligations de communication doivent être respectées pendant a minima la durée de validité de la présente convention, prolongée le cas échéant par la durée de l'obligation de pérennité si l'opération est concernée. En cas de non-respect des obligations d'information et de communication, conformément à l'article 50.3 du règlement (UE) 2021/1060, l'autorité de gestion pourra annuler jusqu'à 3% de la subvention UE retenue au solde.

Annexe 5 à la convention attributive d'une aide européenne FEDER pour l'opération N°SUD010994

Méthode d'échantillonnage avec extrapolation des résultats du contrôle

Cette annexe vise à présenter la méthode d'échantillonnage que l'Autorité de Gestion pourra appliquer sur les postes de dépenses du projet comprenant un nombre volumineux de dépenses et/ou de justificatifs à contrôler.

1. Périmètre de la population statistique :

Le poste de dépenses représente la population sur la base duquel l'échantillon sera défini.

2. Détermination de l'unité de sélection :

L'unité de sélection correspondra généralement à une ligne de dépenses de l'état récapitulatif détaillé présenté par le bénéficiaire. Toutefois, les modalités de déclaration étant variables en fonction des bénéficiaires, il est nécessaire de déterminer plus précisément l'unité de sélection. Ainsi,

- Concernant les dépenses de personnel : l'unité est le salarié
- Concernant les autres types de dépenses : l'unité est la facture ou le participant
  Le choix de retenir la facture comme unité de sélection, qui vise à avoir une analyse complète d'une facture présentée par le bénéficiaire dans son dossier de demande de paiement, peut potentiellement conduire à retravailler les états récapitulatifs de dépenses avant échantillonnage si plusieurs acquittements ventilés sur plusieurs lignes concernent une même facture. Dès lors, 1 ligne = 1 facture.

Ces deux unités de sélection sont adaptées à la très grande majorité des situations. Toutefois, sous réserve de justifier de sa pertinence et d'expliciter ce choix dans son rapport de certification de service fait, le certificateur peut également retenir une autre unité de sélection.

3. Définition de la méthode d'échantillonnage :

Dans la mesure où elle présente l'avantage de donner à chaque unité la même chance d'être sélectionnée, la méthode d'échantillonnage aléatoire simple est retenue, via la fonction Alea d'Excel.

4. Définition de la taille de l'échantillon à contrôler :

Un échantillon est considéré comme représentatif d'une population lorsqu'il possède deux caractéristiques :

- Il est d'une taille suffisante par rapport à la population
- Il possède les mêmes caractéristiques que la population.

Dans cet objectif, l'échantillon respectera 2 règles :

- Représenter au minimum 10 % de la population en unités
- Représenter au minimum 15 % du montant total des dépenses de la population

5. Méthode d'extrapolation des résultats du contrôle :

Les résultats du contrôle exhaustif effectué sur les dépenses de l'échantillon seront extrapolés à l'ensemble de la population selon la méthode du taux d'erreur qui comprend les étapes suivantes :

- Un contrôle exhaustif est effectué sur les unités de l'échantillon.
- Si des dépenses sont écartées à l'issue de ce contrôle, une phase contradictoire est ouverte avec le bénéficiaire, invité à apporter des éléments complémentaires justifiant ses dépenses.
- Au terme de cette phase, le montant définitif des dépenses écartées de l'échantillon est établi.
- Ce montant est rapporté au montant total des dépenses de l'échantillon. En découle le taux d'erreur de l'échantillon.
- Ce taux d'erreur est appliqué à l'ensemble de la population.
- Le montant de dépenses en découlant constitue le montant des dépenses validées de la population par le certificateur.

EUROPE/
CL

LE DÉPARTEMENT

Commission Permanente

Extrait du registre des délibérations

Séance du 22 septembre 2026

N° : G90

OBJET : FONDS EUROPEEN DE DEVELOPPEMENT REGIONAL - CONVENTION ATTRIBUTIVE DE FINANCEMENT POUR LE PROJET "PCL (V65) GASSIN - VOIE VERTE LYCEE DU GOLFE - LA FOUX" A PASSER AVEC LA REGION

La séance du 22 septembre 2026 s'est tenue à 10h00 à Toulon, sous la présidence de Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental.

Pour ce dossier, le quorum est atteint et la présidence est assurée par Monsieur Jean-Louis MASSON, Président du Conseil départemental. Nombre de membres en exercice : 46

Présents : Mme Christine AMRANE, Mme Martine ARENAS, M. Stéphane ARNAUD, M. Bruno AYCARD, Mme Véronique BACCINO, M. Robert BENEVENTI, Mme Véronique BERNARDINI, M. Laurent BONNET, M. Didier BREMOND, M. Fernand BRUN, M. Christophe CHIOCCA, M. Guillaume DECARD, Mme Françoise DUMONT, Mme Vesselina GARELLO, Mme Nathalie JANET, Mme Chantal LASSOUTANIE, M. Marc LAURIOL, Mme Sonia LAUVARD, Mme Françoise LEGRAIEN, Mme Véronique LENOIR, M. Philippe LEONELLI, M. Grégory LOEW, M. Nicolas MARTEL, M. Jean-Louis MASSON, Mme Séverine MATHIVET, Mme Valérie MONDONE, M. Christophe MORENO, M. Joseph MULE, Mme Christine NICCOLETTI, Mme Lydie ONTENIENTE, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, M. Claude PIANETTI, Mme Marie-Laure PONCHON, M. Ludovic PONTONE, Mme Laetitia QUILICI, M. Louis REYNIER, Mme Valérie RIALLAND, M. Francis ROUX, Mme Andrée SAMAT, M. Christian SIMON.

Procurations : M. Thierry ALBERTINI à Mme Laetitia QUILICI, M. Jean-Martin GUISIANO à Mme Marie-Laure PONCHON, Mme Josée MASSI à M. Jean-Louis MASSON, Mme Caroline DEPALLENS à M. Laurent BONNET.

Déports :

Absents/Excusés : M. Michel BONNUS, Mme Manon FORTIAS.

La Commission permanente du Conseil départemental est appelée à examiner l'affaire citée en objet, inscrite à l'ordre du jour.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A4 du 26 octobre 2022 portant délégation de certaines attributions du Conseil départemental au Président du Conseil départemental,
Vu la délibération du Conseil départemental n°A5 du 26 octobre 2022 donnant délégation à la Commission permanente,
Vu la délibération de la Commission permanente n°G11 du 25 avril 2022 autorisant le Département à candidater aux appels à propositions, appels à projets des différents programmes européens sur la programmation 2021-2027, et autorisant le Président du Conseil départemental à signer les actes de candidatures aux appels à propositions et aux appels à projets,
Vu l'appel à projets FEDER "soutien aux projets d'infrastructures cyclables pour la mobilité du quotidien" lancé par la Région Provence Alpes Côte d'Azur,
Vu l'avis favorable du comité régional de programmation du 30 mars 2026,
Vu le rapport du Président,

Considérant l'avis de la commission Europe et financements extérieurs du 10 septembre 2026
Considérant l'avis de la commission développement durable, mobilités douces et performance énergétique du 3 septembre 2026
Après en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'approuver le projet intitulé "PCL (V65) GASSIN - Voie verte lycée du Golfe - La Foux" et de signer tout acte y afférent,

- d'approuver le plan de financement suivant :

Financement	Montant H.T Travaux	%
FEDER	1 456 400,54 €	70 %
RÉGION Le Sud à vélo	194 446,00 €	9,35 %
Autofinancement	429 725,66 €	20,65 %
TOTAL	2 080 572,20 €	100%

Ce projet bénéficie du soutien de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur dans le cadre de son dispositif «Le Sud à vélo», qui apporte une aide financière aux porteurs de projets développant des aménagements cyclables autour d'établissements et de pôles jugés prioritaires.

Ces travaux sont prévus en 2027-2029. La date prévisionnelle de début est le 1er janvier 2027, avec une fin prévisionnelle prévue le 31 août 2029.

- d’autoriser le Président du Conseil départemental à signer la convention attributive de financement pour le projet susmentionné ainsi que tous les documents liés à l’exécution de ce projet et au recouvrement de la subvention.

Adopté à l’unanimité.

Signé : Jean-Louis MASSON
Président du Conseil départemental

Réception au contrôle de légalité : 24 septembre 2026
Référence technique : 083-228300018-20260922-lmc1104432-DE-1-1

Acte certifié exécutoire
le 28/09/2026

Pour le Président du Conseil départemental,
la directrice générale des services,
Virginie HALDRIC

Acte mis en ligne sur le site internet du Département du Var le : 28/09/2026

Cofinancé par l'Union européenne

RÉGION PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR

Convention attributive d'une aide européenne
Fonds européen de développement régional
Programmation 2021-2027

Programme Provence-Alpes-Côte d'Azur et Massif des Alpes FEDER-FSE+-FTJ 2021-2027

N° de dossier Synergie	**SUD010998**

Vu le règlement (UE, Euratom) 883/2013 du Parlement européen et du Conseil du 11 septembre 2013 relatif aux enquêtes effectuées par l'Office européen de lutte antifraude (OLAF) modifié par le règlement (UE, EURATOM) 2020/2223 du Parlement européen et du Conseil du 23 décembre 2020 ;

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;

Vu le règlement (UE) 2017/1939 du Conseil du 12 octobre 2017 mettant en œuvre une coopération renforcée concernant la création du Parquet européen ;

Vu le règlement (UE) 2021/1058 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds européen de développement régional et au fonds de cohésion ;

Vu le règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas ;

Vu le règlement (UE, Euratom) 2024/2509 du Parlement européen et du Conseil du 23 septembre 2024 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union ;

Vu la directive (UE) 2017/1371 du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2017 relative à la lutte contre la fraude portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union au moyen du droit pénal ;

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

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code pénal ;

Vu le code de procédure pénale ;

Vu le décret n° 2008-548 du 11 juin 2008 relatif à l'autorité nationale d'audit pour les fonds européens en France ;

Vu le décret n° 2022-608 du 21 avril 2022 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens de la politique de cohésion et de la pêche et des affaires maritimes pour la période de programmation 2021-2027 ;

Vu la décision de la Commission européenne du 14 mai 2019 établissant les lignes directrices pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union en cas de non - respect des règles en matière de marchés publics (bénéficiaires soumis aux règles de la commande publique) ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu la Communication de la Commission relative à la notion d' « aide d'Etat » visée à l'article 107, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (2016/C 262/01) ;

Vu la décision n° C (2022) 8460 de la Commission européenne du 17 novembre 2022, portant adoption du Programme Provence-Alpes-Côte d'Azur et Massif des Alpes FEDER-FSE+-FTJ 2021-2027 ;

Vu la décision n° C (2024) 1345 du 26 février 2024 portant révision du Programme Provence-Alpes-Côte d'Azur et Massif des Alpes FEDER-FSE+-FTJ 2021-2027 ;

Vu la délibération du Conseil régional n° 24-0318 du 12 juillet 2024 portant délégation d'attributions au Président du Conseil régional ;

Vu l'arrêté du Président du Conseil régional n° **2024-463** du **17 décembre 2024** portant autorisation de publication de l'appel à projets ;

Vu la demande d'aide européenne présentée par le bénéficiaire en date du **12/05/2025 ;**

Vu l'avis du Comité Régional du **30/03/2026** ;

Entre la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, ci-après « l'Autorité de Gestion », représentée par le **Président du Conseil régional**,

Et Département du Var, représenté(e) par **Monsieur le Président Jean-Louis MASSON**, bénéficiaire de l'aide Fonds européen de développement régional.

Raison sociale (le cas échéant) **: Département du Var**

Adresse : 390 AVENUE DES LICES 83076 TOULON cedex

SIRET : 228 300 018 00113

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – Objet de la convention

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération intitulée « **PCL(V65) GASSIN - VOIE VERTE LYCÉE DU GOLFE - LA FOUX** », ci-après désignée « l'opération ».

Il bénéficie pour cela d'une aide **FEDER** dans les conditions fixées par la présente convention.

Cette opération s'inscrit dans le cadre du programme régional Provence-Alpes-Côte d'Azur et Massif des Alpes FEDER - FSE+ - FTJ pour la période de programmation 2021 - 2027 de la Politique de Cohésion de l'Union européenne, au titre de :

- Priorité **PR03** Favoriser une mobilité urbaine multimodale durable, dans le cadre de la transition vers une économie sans carbone au travers de la mobilisation de l'Objectif Stratégique 2
- Objectif spécifique **RSO2.8** Mobilité durable
- Mesure **RSO2.8_InfraCyclables** Soutenir les projets d'infrastructures cyclables pour la mobilité du quotidien

Le contenu de l'opération visée au présent article et les modalités de mise en œuvre sont décrits dans la présente convention et dans ses annexes. Ces annexes complètent la convention et constituent, elles aussi, des pièces contractuelles.

Le bénéficiaire dispose d'un correspondant unique au sein de l'Autorité de Gestion : le Service Transition Juste Ecologique et Energétique, situé Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, 27 Place Jules Guesde, 13481 MARSEILLE cedex 20, pour toute question liée à la mise en œuvre administrative et financière de l'opération faisant l'objet de la présente convention.

ARTICLE 2 – Durées

La présente convention est soumise aux durées suivantes :

2.1. Période d'éligibilité des dépenses de l'opération

Les dépenses sont éligibles si elles ont été effectuées et payées par le bénéficiaire à compter du **01/01/2027** et jusqu'au **31/08/2029**.

2.2 Calendrier prévisionnel des demandes de paiement

Le bénéficiaire s'engage à informer régulièrement l'Autorité de Gestion de l'avancement de l'opération.

Le calendrier et le nombre d'acomptes prévisionnels de remontées de dépenses sont les suivants :

- Première demande d'acompte le **30/04/2028 ;**
- Présentation de la demande de solde le **30/11/2029.**

2.3 Durée de la convention

La convention prend effet à compter de la date de début d'éligibilité des dépenses visée à l'article 2.1. Elle entre en vigueur à partir de sa notification au bénéficiaire et prend fin 2 ans après la date de versement du solde au bénéficiaire.

2.4 Durée d'archivage

Sans préjudice des règles régissant les aides d'État, le bénéficiaire fait en sorte que toutes les pièces justificatives liées à l'opération soient conservées pendant une période de cinq ans à compter du 31 décembre de l'année au cours de laquelle l'autorité de gestion verse le dernier paiement au bénéficiaire.

Les documents sont conservés sous forme d'originaux ou sur des supports de données de nature à en conserver l'intégrité et contenant les versions électroniques des documents originaux ou les documents existants uniquement sous forme électronique.

La période visée au paragraphe 1 peut être interrompue en cas de procédure judiciaire ou à la demande de la Commission.

2.5 Délai de pérennité de l'opération

Concernant les opérations comprenant un investissement dans une infrastructure ou un investissement productif, le bénéficiaire s'engage à respecter l'obligation de pérennité telle que définie à l'article 9 de la présente convention **dans un délai de 5 ans après le paiement du solde de l'aide européenne**, ou dans la période fixée dans les règles applicables aux aides d'État.

Si l'opération concerne le maintien d'investissements ou d'emplois créés par une PME ce délai est ramené à 3 ans.

ARTICLE 3 – Éligibilité des dépenses

Les règles d'éligibilité fixées au niveau national, européen, et par le programme s'appliquent à l'ensemble des dépenses de l'opération, qu'elles soient financées sur fonds européens ou sur fonds nationaux publics ou privés.

Ne seront retenues dans l'assiette de l'aide que des dépenses conformes aux dispositions réglementaires et répondant aux critères définis dans le Programme FEDER, FSE+, FTJ, dans l'appel à projets ainsi qu'à l'article 11 de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à ne pas déclarer ou ne pas avoir déjà déclaré ces dépenses au titre d'une autre opération cofinancée par le même programme ou par un autre programme européen.

ARTICLE 4 - Montant maximum prévisionnel de l'aide européenne

Le coût total prévisionnel éligible de l'opération est de : **2 080 572,20 euros HT.**

L'aide prévisionnelle FEDER attribuée au bénéficiaire pour la réalisation de l'opération s'élève à un montant de **1 456 400,54 euros maximum**, soit **70,00 %** du coût total éligible de l'opération.

Le plan de financement de l'opération figure à l'annexe 1.

Si le plan de financement initial devait être modifié, le bénéficiaire s'engage à en informer l'Autorité de Gestion dans les meilleurs délais conformément aux dispositions prévues à l'article 10. L'aide européenne pourra être revue à la baisse afin de respecter le taux maximum d'aides publiques autorisé, le taux d'autofinancement minimal réglementaire applicable le cas échéant et d'éviter tout surfinancement.

ARTICLE 5 – Modalités de paiement de l'aide européenne

Mise en œuvre des coûts simplifiés pour justifier les dépenses

Conformément à l'appel à projets et en application de l'article 54 du règlement UE 2021/1060 du 24 juin 2021, le taux forfaitaire de [à préciser en fonction de l'AAP : **7 % applicable aux coûts directs éligibles** pour calculer les coûts indirects est conventionné avec le bénéficiaire. Aucun justificatif comptable (facture et preuve d'acquittement) n'est attendu pour ces coûts.

Acomptes et solde

a) Justificatifs

Le paiement des acomptes et du solde de l'aide européenne intervient sur justification de l'exécution de l'opération.

Pour les dépenses conventionnées au réel, la justification des dépenses réalisées s'effectue par la transmission à l'Autorité de gestion de pièces de valeur probante, à savoir :

- Des factures ou copies de factures ou toute autre pièce comptable de valeur probante équivalente permettant d'attester la réalité des dépenses, et le cas échéant, la réalisation effective de l'opération ;
- Un état récapitulatif des dépenses ou toute autre pièce comptable de valeur probante équivalente, attesté par le comptable public, le commissaire aux comptes ou tout organisme compétent en droit français. A défaut de visa par un commissaire aux comptes, le bénéficiaire transmet tous les relevés de compte bancaire faisant apparaître les crédits correspondants ;
- Des justificatifs relatifs aux critères d'éligibilité de l'opération ;
- La saisie des valeurs des indicateurs réalisés au sein du système d'information dédiée ainsi que les justificatifs de réalisation de ces indicateurs.

Dans tous les cas, tout document ou pièce originale nécessaire à l'établissement de la preuve de la réalisation de l'opération et/ou de l'acquittement des dépenses, à des fins de vérifications sur pièce et sur place pourra être demandé lors de tout contrôle.

La justification des ressources attendues sur l'opération s'effectue par la production de justificatifs d'engagement signés des cofinanceurs (conventions ou arrêtés et leurs annexes). Si ces justificatifs n'ont pas été produits lors du dépôt du dossier de demande, ils devront être présentés au plus tard lors de la première demande d'acompte, et par la production d'une attestation de paiement des cofinanceurs au plus tard au solde de l'opération.
Pour les projets pluriannuels, si les engagements des cofinanceurs n'ont pas été fournis pour toutes les années lors du dépôt du dossier, ils doivent être présentés au fil de l'eau de leur attribution et, en tout état de cause, lors de la demande de paiement suivant leur notification.
Si les cofinancements devaient être modifiés, l'aide européenne pourrait être revue à la baisse afin de respecter le taux maximum d'aides publiques autorisé par la réglementation applicable et le principe de non-profit.

<u>De plus, toute demande de paiement devra être accompagnée des pièces prévues au dossier type de demande de paiement (mis en ligne sur le site « europe.maregionsud.fr »), dont :</u>

- le formulaire de demande de paiement complété dans sa partie relative aux acomptes, afin de dresser un état synthétique qualitatif de l'avancement de l'opération en particulier concernant les indicateurs ;
- l'ensemble de ses annexes ;
- le compte rendu d'exécution
- les pièces relatives à la publicité et communication de l'Union européenne ;
- les pièces justificatives non-comptables probantes (ex. : photo, compte-rendu de réunion, livret pédagogique, rapport d'étude, etc.) permettant d'attester de l'avancement de l'opération ;
- Lorsqu'il existe un cofinancement, l'état récapitulatif des co-financements perçus daté, signé par une personne habilitée à engager la structure et visé par le comptable public, le commissaire aux comptes ou tout organisme compétent en droit français. A défaut de visa par un commissaire aux comptes, le bénéficiaire transmet tous les relevés de compte bancaire faisant apparaître les crédits correspondants ;
- un RIB ;
- Pour une demande de solde : une attestation de paiement signée de chaque cofinanceur, précisant le montant effectivement versé sur l'opération et l'assiette éligible de subvention retenue par le cofinanceur. A défaut l'Autorité de Gestion se basera sur le montant des cofinancements figurant dans l'annexe 1.

b) Versement de l'aide européenne

Les versements sont effectués au vu d'un rapport de contrôle de service fait établi par l'Autorité de Gestion, sur la base d'une demande de paiement complète.

Les vérifications, conformément à l'article 7, reposent sur l'examen de tout ou partie des pièces justificatives mises à disposition par le bénéficiaire ainsi que sur les résultats de visites sur place effectuées, le cas échéant, en cours d'exécution de l'opération.

Sur cette opération, le contrôle de tout ou partie des dépenses présentées par le bénéficiaire pourra être effectué en application de la méthode d'échantillonnage avec extrapolation des résultats du contrôle dont les modalités sont définies à l'annexe 5 de la présente convention. Ainsi, en cas de contrôle réalisé sur un échantillon de dépenses aboutissant au constat d'un écart entre les éléments déclarés par le bénéficiaire et ceux retenus par l'Autorité de Gestion, celle-ci procédera à l'extrapolation de la correction sur l'ensemble du poste de dépenses concerné.

Lorsque le montant des dépenses présentées par le bénéficiaire dans une demande d'acompte dépasse, en cumulé, avec les acomptes éventuellement certifiés auparavant, 90 % du coût total éligible, l'autorité de gestion se réserve le droit de rejeter sa demande dans l'attente de recevoir l'ensemble des pièces nécessaires au traitement du solde de l'opération.

En outre, l'aide européenne est versée sous réserve :

- du respect des engagements pris par le bénéficiaire dans la présente convention,
- de la réalisation effective des dépense correspondantes au coût total éligible mentionné à l'article 4 de la présente convention, vérifié par l'Autorité de Gestion au regard des règles européennes et nationales en vigueur,
- du respect du taux minimal d'autofinancement fixé par les réglementations en vigueur,
- du respect du taux maximal d'aides publiques fixé par les réglementations en vigueur,
- de la transmission des données sur les indicateurs. Le paiement de l'aide européenne est conditionné à la complétude des valeurs des indicateurs et leur qualité via la transmission de pièces,
- de la disponibilité des fonds.

Au solde, si les cofinancements versés sont supérieurs au prévisionnel et/ou en cas de sous réalisation de l'opération, et afin d'éviter un sur-financement, le taux d'autofinancement puis, si nécessaire, le taux d'intervention européen sont ajustés dans le respect du taux maximum d'aide publique (prévue en application des règles en matière d'aides d'Etat, et/ou du taux d'autofinancement imposé aux collectivités notamment pour les opérations d'investissement le cas échéant, ou éventuellement par la Région pour certains types d'actions). Dans le cadre d'une opération pour laquelle les assiettes des cofinanceurs étaient identiques ou inférieures à celle retenue par l'Autorité de gestion, celle-ci pourra proratiser le montant des cofinancements perçu si au solde les cofinanceurs retiennent des assiettes différentes.

L'Autorité de Gestion procède au versement de l'aide sur le compte du bénéficiaire.

ARTICLE 6 - Suivi et évaluation de l'opération

Suivi des indicateurs

Le bénéficiaire s'engage, sur demande de l'Autorité de Gestion, à transmettre les informations relatives à l'avancement des indicateurs (indicateurs de réalisation et indicateurs de résultat) conventionnés et figurant dans l'annexe 2.

Le bénéficiaire s'engage à saisir les valeurs des indicateurs réalisées au sein des systèmes d'informations dédiés.

Évaluation

L'Autorité de Gestion pourra solliciter le bénéficiaire pour des évaluations qui seront menées dans le cadre du programme.

ARTICLE 7 – Contrôles

Le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle administratif et financier sur pièces et/ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par l'Autorité de Gestion et par toute autorité commissionnée par l'État ou par les corps d'inspections et de contrôle, nationaux ou européens (Commission européenne, OLAF, Cour des comptes européenne…).

Il s'engage à présenter aux contrôleurs/auditeurs tous les documents de l'opération et pièces établissant la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues par le bénéficiaire jusqu'au délai prévu à l'article 2.4 de la présente convention.

Les irrégularités constatées à l'issue de ces contrôles pourront conduire à une baisse du montant de l'aide européenne et à un reversement total ou partiel du montant de la subvention déjà perçu par le bénéficiaire.

ARTICLE 8 – Obligations comptables

Le bénéficiaire s'engage à tenir soit un système de comptabilité distinct, soit un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l'opération, conformément à la réglementation en vigueur.

La comptabilité du bénéficiaire doit permettre une réconciliation des dépenses et des ressources déclarées au titre de l'opération avec les états comptables et les pièces justificatives comptables.

ARTICLE 9 – Pérennité de l'opération

Le bénéficiaire s'engage à réaliser l'opération dans la zone couverte par l'appel à projets. Il s'engage aussi à informer l'Autorité de Gestion dans les plus brefs délais dans le cas où la localisation de l'opération viendrait à être modifiée, y compris quand la nouvelle localisation est dans la zone couverte par l'appel à projets.

En aucun cas l'opération ne pourra faire l'objet d'une délocalisation, en application de l'article 66 du règlement (UE) n° 2021/1060 visé dans la présente convention.

Par ailleurs, les modifications importantes de l'opération intervenant avant les termes énoncés à l'article 2.5 (hors FSE+) de la présente convention, telles que :

- une cessation ou un transfert d'une activité productive en dehors de la région de niveau NUTS 2 dans laquelle elle a bénéficié d'un soutien ;
- un changement de propriété d'une infrastructure qui procure à une entreprise ou un organisme public un avantage indu ;
- un changement substantiel affectant sa nature, ses objectifs ou ses conditions de mise en œuvre, ce qui porterait atteinte à ses objectifs initiaux ;

entraîneront le recouvrement des sommes indues au prorata de la période pendant laquelle il n'a pas été satisfait aux exigences.

Ces dispositions sont sans effet pour les opérations qui subissent l'arrêt d'une activité productive en raison d'une faillite non frauduleuse.

ARTICLE 10 - Modification de l'opération et de la convention

Le bénéficiaire doit informer l'Autorité de Gestion dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, avant le dépôt de la demande de paiement correspondante, de toute modification de l'opération, telle que prévue dans la présente convention et ses annexes.

L'Autorité de Gestion après examen, prendra les dispositions nécessaires et, le cas échéant, établira un avenant à la présente convention. Tout avenant modifiant la présente convention ou ses annexes doit être conclu pendant la durée de la convention indiquée à l'article 2.3.

L'Autorité de Gestion peut accepter la fongibilité des catégories de dépenses, tels que prévus dans l'annexe 1 de la présente convention dans la limite de 10 % du coût total éligible programmé appliqué par poste de dépenses sans conclure d'avenant. Elle se réserve cependant le droit de demander des éléments complémentaires permettant de vérifier que l'opération objet du financement n'est pas dénaturée par ces modifications.

ARTICLE 11 – Publicité et respect des politiques européennes et nationales

Publicité/Communication

Le bénéficiaire s'engage à assurer la publicité de la participation européenne selon les dispositions prescrites par le règlement européen n°2021-1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021. Le bénéficiaire doit également respecter les instructions données par l'Autorité de Gestion. Ces éléments sont consultables sur le site www.europe.maregionsud.fr.

Il s'engage notamment à mentionner dans tous les documents ayant trait à l'opération et sur son site internet officiel, si un tel site existe, la participation de l'Union européenne. Le public concerné par les actions devra être informé également des cofinancements.

La mention suivante devra obligatoirement être utilisée : « Cofinancé par l'Union européenne » et s'accompagne de l'emblème de l'Union européenne.

Licence d'utilisation

Le bénéficiaire lors de la transmission des preuves de publicité et de tout matériel de communication à la demande de la Région ou de l'Union Européenne, accorde une licence non exclusive, irrévocable et exempte de redevance à l'Union européenne et à la Région, leur permettant d'utiliser ces matériels et tous les droits préexistants qui y sont attachés. Cette licence sur les droits de propriété intellectuelle, octroie au moins les droits suivants à l'Union et à la Région :

- Utilisation interne, c'est-à-dire droit de reproduire, de copier et de mettre à disposition les matériels de communication et de visibilité pour les institutions et agences de l'Union, les autorités des États membres et leurs employés ;
- Reproduction des matériels de communication et de visibilité par quelque moyen et sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie ;
- Communication des matériels de communication et de visibilité au public par tous moyens de communication ;
- Distribution des matériels de communication et de visibilité au public (ou de copies de ces matériels) sous toute forme ;
- Stockage et archivage des matériels de communication et de visibilité ;
- Cession en sous-licence des droits sur les matériels de communication et de visibilité à des tiers.

En cas de non-respect par le bénéficiaire des règles en matière de publicité, l'Autorité de Gestion appliquera des corrections financières telles que déterminées dans l'annexe 4 de la présente convention.

Respect des politiques européennes

Conformément à l'article 9 du règlement n° 2021/1060, le bénéficiaire s'engage à respecter les politiques européennes (qui lui sont opposables) et notamment :

- Les règles de concurrence, d'aide d'État,
- Les règles relatives à la protection de l'environnement ;
- La Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne ;
- Les principes d'égalité femmes-hommes, de non-discrimination, et de développement durable.

Respect des droits fondamentaux et contrat d'engagement républicain

Le bénéficiaire a pris connaissance et s'engage à respecter la charte des droits fondamentaux et notamment les principes de non-discrimination des participants au projet, la protection de leurs données personnelles, l'égalité entre les femmes et les hommes, l'intégration des personnes handicapées et la protection de l'environnement.
En complément, les associations et fondations bénéficiaires de fonds publics souscrivent par la présente au contrat républicain conformément au décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016.

Respect des règles en matière d'achat

Structures publiques et privées soumises aux règles de la commande publique
Si le bénéficiaire est un pouvoir adjudicateur ou une entité adjudicatrice, il doit respecter la réglementation de la commande publique en vigueur au moment du lancement des marchés.
En cas de non-respect de cette réglementation, l'Autorité de Gestion appliquera les pénalités définies par la Commission européenne dans sa décision du 14 mai 2019 établissant les lignes directrices pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union visée dans la présente convention et annexée dans le guide du candidat.

ARTICLE 12 - Confidentialité et droit de propriété et d'utilisation des résultats

Aux termes de l'article 72 du règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes, les fonctions de l'autorité de gestion recouvrent notamment la fonction d' « enregistrer et stocker par voie électronique les données relatives à chaque opération nécessaires au suivi, à l'évaluation, à la gestion financière, aux vérifications et aux audits conformément à l'annexe XVII, et assurer la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données, ainsi que l'authentification des utilisateurs. »
L'Autorité de Gestion et le bénéficiaire s'engagent à préserver la confidentialité de tout document, information ou autre matériel en relation directe avec l'objet de la convention, dûment qualifiés de confidentiels et dont la divulgation pourrait causer préjudice à l'autre partie.

La confidentialité est appliquée sans préjudice des règles de publication applicables au niveau de la publicité européenne.

Conformément à l'article L.151-7 du code de commerce « le secret des affaires n'est pas opposable lorsque l'obtention, l'utilisation ou la divulgation du secret est requise ou autorisée par le droit de l'Union européenne, les traités ou accords internationaux en vigueur ou le droit national, notamment dans l'exercice des pouvoirs d'enquête, de contrôle, d'autorisation ou de sanction des autorités juridictionnelles ou administratives. »

Propriété et utilisation des résultats

Les droits de propriété industrielle et intellectuelle des résultats de l'opération, des rapports et autres documents concernant celle-ci, sont dévolus au bénéficiaire.

Sans préjudice des dispositions du précédent paragraphe, le bénéficiaire octroie à l'Autorité de Gestion le droit d'utiliser librement et comme elle juge opportun les résultats de l'opération, dans le cadre des seules missions qui lui sont dévolues par la réglementation européenne.

ARTICLE 13 – Traitement et protection des données à caractère personnel

Le bénéficiaire et l'Autorité de Gestion s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, à savoir notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En cas de traitement de données par le bénéficiaire ou de transfert de données à caractère personnel à l'Autorité de gestion, celui-ci s'engage :
- à informer préalablement les personnes concernées dudit transfert et de sa finalité ;
- à obtenir leur consentement express ;
- à transmettre à l'Autorité de gestion les coordonnées du responsable de traitement de données, et celles de son délégué à la protection des données s'il en a un.

Le bénéficiaire ne peut donner à son personnel que l'accès aux données strictement nécessaires à la mise en œuvre, à la gestion et au suivi de la convention.

Les informations collectées par l'Autorité de Gestion sont à l'usage exclusif de ses services dans le cadre de sa fonction d'Autorité de gestion. Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de ses données qu'il peut exercer auprès du Délégué à la Protection des Données par le biais du site de la Région https://www.maregionsud.fr/donnees-personnelles.

En cas de difficulté en lien avec la gestion de ses données personnelles, le bénéficiaire peut adresser une réclamation auprès de la CNIL :
- Sur le site internet de la CNIL : https://www.cnil.fr/fr/plaintes ;
- Par courrier postal en écrivant à : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

ARTICLE 14 : Conflit d'intérêts

Le bénéficiaire s'engage à prendre toutes les mesures visant à prévenir tout risque de conflit d'intérêts dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Il s'engage à garantir l'absence de conflit d'intérêts durant toutes les procédures de passation des marchés publics et contrats, durant toute la phase d'adoption des décisions, actes ou délibérations nécessaires à la réalisation de l'opération. Il devra respecter la réglementation spécifique applicable aux agents publics ainsi qu'aux personnes titulaires d'un mandat électif local et celles chargées d'une mission de service public.

Il y a conflit d'intérêts, au sens de l'article 61 point 3 du règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018, lorsque l'exercice impartial et objectif des fonctions de toute personne intervenant dans le cadre de l'opération financée par les fonds européens, est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique ou pour tout intérêt personnel direct ou indirect.

Constitue un conflit d'intérêts, au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Lorsque le bénéficiaire constate une situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts en cours d'exécution de la convention, il s'engage à prendre immédiatement toute mesure visant à faire cesser la situation et à en informer l'Autorité de gestion.

ARTICLE 15– Lutte anti-fraude

L'Autorité de Gestion est tenue de prévenir, détecter et traiter efficacement toute irrégularité, y compris les soupçons de fraudes commises par le bénéficiaire.

Sont notamment considérés comme étant une fraude portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union tout acte ou omission relatif à l'utilisation ou à la présentation de déclarations ou de documents faux, inexacts ou incomplets, ayant pour effet le détournement ou la rétention indue de fonds européens ; la non-communication d'une information en violation d'une obligation spécifique, ayant le même effet ; ou le détournement des fonds européens perçus à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été initialement accordés.

Toute fraude portant atteinte aux intérêts financiers de l'Union peut constituer une infraction pénale.

L'Autorité de gestion prendra toutes mesures nécessaires pour protéger les intérêts financiers de l'Union, notamment en signalant tout soupçon de fraude, tous faits susceptibles d'être constitutifs d'une infraction pénale à la Commission européenne, l'Office européen de lutte antifraude (OLAF), et le cas échéant au Procureur européen, et/ou au Procureur de la République française.

Indépendamment de toute procédure pénale, l'Autorité de gestion prendra toute décision concernant l'exécution de la présente convention afin de protéger les intérêts financiers de l'Union dans le cadre de la réglementation applicable.

ARTICLE 16 - Résiliation

L'Autorité de Gestion se réserve le droit de résilier la présente convention et de demander le reversement partiel ou total des crédits européens versés, en cas de non-respect des clauses de la présente convention et en particulier :

- de la non-exécution totale ou partielle de l'opération ;
- de la modification du plan de financement ou du programme des travaux sans autorisation préalable et acceptation formelle ;
- d'une modification importante de l'opération affectant sa pérennité prévue à l'article 9 ;
- de l'utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente convention ;
- du refus de se soumettre aux contrôles réglementaires.

Si le bénéficiaire souhaite la résiliation de sa convention ou abandonner son opération, il doit formuler une demande par écrit. L'Autorité de Gestion définira le cas échéant le montant du reversement de l'aide.

Le bénéficiaire s'engage à procéder au reversement des sommes indûment perçues au plus tard au terme du délai indiqué dans le titre de perception.

ARTICLE 17 – Reversement :

Le reversement partiel ou total de l'aide européenne peut être exigé en cas :

- de résiliation prévue par l'article 16 ;
- de décisions prises à l'issue d'un contrôle mené par une autorité habilitée conduisant à une remise en cause du montant de l'aide retenu par l'Autorité de Gestion à la suite du contrôle de service fait ;

ARTICLE 18 – Litige

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention sera porté devant le tribunal administratif de Marseille.

ARTICLE 19- Pièces contractuelles :

Les pièces constitutives de la convention sont :

- le présent document et ses annexes techniques et financière :
- l'annexe 1 : Plan de financement
- l'annexe 2 : Indicateurs
- l'annexe 3 : Fiche synthétique technique de l'opération
- l'annexe 4 : Obligations d'information et de communication et corrections financières en cas de non-respect
- l'annexe 5 : Modalités d'échantillonnage

Fait à , le **Le Représentant du bénéficiaire** **Signature** **Nom :** **Qualité :**	Fait à Marseille, le **Le Président du Conseil régional** **Renaud MUSELIER**

Annexe 1 à la convention attributive d'une aide européenne FEDER pour l'opération n° SUD010998 : Plan de financement
Annexe 1a : Tableau récapitulatif des dépenses prévisionnelles de l'opération

Le montant des dépenses est déclaré **HT**

Catégories de dépenses	Libellé du poste de dépenses	Descriptif	Clé de répartition le cas échéant	Montant prévisionnel
010- Dépenses d'Investissement matériel et immatériel	Travaux d'aménagement de la voie verte	-Prix généraux (installation de chantier, panneaux d'information, ...) -Libération emprises, démolitions - Terrassements - Réseau Eaux Pluviales - Chaussée - Compteur vélo - Signalisation verticale et horizontale - Soutènement - Eclairage public	S.O.	1 944 460,00 €
100- Coûts indirects - taux forfaitaire max de 7 % des coûts directs	Coûts indirects de type "dépenses administratives" de la structure bénéficiaire	7% des coûts directs éligibles Ces coûts indirects couvriront les frais de la collectivité inhérents au bon fonctionnement des services du Département : Flux : Electricité, Eau... Équipements Informatiques : Ordinateurs portables, postes de travail, écrans, imprimantes/scanners Logiciels et Licences : Suite Google, autres licences et abonnements Mobilier de Bureau : Bureaux, chaises, armoires de rangement dans les locaux Véhicules de Service : Mise à disposition de véhicules de service du Département pour les déplacements des services	S.O.	136 112,20 €
Total des dépenses prévisionnelles				**2 080 572,20 €**

Annexe 1 à la convention attributive d'une aide européenne FEDER pour l'opération n° SUD010998 : Plan de financement
Annexe 1b : Tableau récapitulatif des ressources prévisionnelles de l'opération

Les co-financements sollicités couvrent-ils la même période d'exécution et la même assiette de dépenses éligibles ? ☐ Oui ■ Non

Financement	Financeur	Montant affecté au projet FEDER	Pourcentage	Cout total retenu par le co-financeur si assiette différente	Subvention accordée par le co-financeur si assiette différente	Commentaire
UNION EUROPEENNE	Fonds européen de développement régional	1 456 400,54 €	70,00 %			
REGION	Provence-Alpes-Côte d'Azur	194 446,00 €	9,35 %	2 000 900,00 €	200 090,00 €	Cadre d'intervention : Le Sud à vélo Le cadre d'intervention régional visé ne prend pas en charge les coûts indirects. Donc l'AG anticipe que la base subventionnable retenue par la Région ne dépassera pas 1 944 460 €HT (= coûts directs retenus par le FEDER). Donc cofinancement régional à hauteur de 10 % des coûts directs, soit 194 446 € (9,35 % du CTE)

	Montant	Pourcentage
Total co-financeurs	1 650 846,54 €	79,35 %
Autofinancement	429 725,66 €	20,65 %
Total des ressources prévisionnelles	**2 080 572,20 €**	**100,00 %**

Annexe 2 à la convention attributive d'une aide européenne FEDER pour l'opération n° SUD010998 :
Indicateurs de réalisation et de résultat de l'opération

Code et dénomination de l'indicateur	*Unité de mesure*	**Valeur cible à atteindre**
[FED_RCO58] Aménagement spécifique de pistes cyclables bénéficiant d'un soutien - PR 2021-2027	Km	4.00
[FED_RCR64] Utilisateurs annuels d'une infrastructure cyclable dédiée - PR 2021-2027	Usagers / an	63 875

Annexe 3 à la convention attributive d'une aide européenne FEDER pour l'opération N° SUD010998

Fiche synthétique technique de l'opération

Intitulé de l'opération :

PCL(V65) GASSIN - VOIE VERTE LYCÉE DU GOLFE - LA FOUX

Localisation de l'opération :

Gassin (Commune INSEE, code INSEE : 83065)	83065

Objectifs visés, résultats attendus :

Cet aménagement constitue une section de l'itinéraire V65. L'objectif est de sécuriser les traversées et le cheminement le long des routes départementales (RD559 et RD98) et de résorber la discontinuité engendrée par le carrefour de la Foux qui est un point complexe de l'itinéraire.

Par ailleurs, cette voie desservira d'importants pôles générateurs de déplacements du quotidien : un lycée, un pôle santé et l'hôpital de Saint-Tropez. A proximité du carrefour de la Foux se trouve aussi un supermarché. Et au sud du lycée, se trouve un collège.

Au sud, le projet se raccordera directement à l'aménagement existant au niveau du carrefour giratoire du Lycée du Golfe.
Au nord, le projet se raccordera au parcours cyclable du littoral existant au niveau des Marines de Cogolin, via une voie communale qui sera en voie partagée et ne fait pas partie du périmètre d'intervention du FEDER.
Cette continuité démultipliera le caractère structurant de l'aménagement.

Cet itinéraire est donc pertinent au regard de la mobilité du quotidien, et permettra aussi d'offrir une alternative de déplacement à vélos pour les touristes en séjour dans le Golfe de St Tropez totalement congestionné en période estivale.

Description de l'opération, contenu des actions et si pertinent, phasage :

Le projet consiste à réaliser une voie verte en voie propre ; cet aménagement de 3.00 m de large et long de 2 000 m, sera séparé physiquement de la chaussée par un muret.

Les travaux d'aménagement comprennent les catégories de dépenses suivantes :
-Prix généraux (installation de chantier, panneau d'information…)
-Libération emprises, démolitions
- Terrassements
- Réseau Eaux Pluviales
- Chaussée
- Compteur vélo
- Signalisation verticale et horizontale
- Soutènement
- Eclairage public.

Limite du périmètre d'intervention : au nord du projet, le projet comportera un départ vers la zone commerciale (CASINO) ; la branche longeant le Casino ne sera pas réalisée dans le cadre du présent projet car elle se trouve actuellement dans l'emprise de la zone commerciale. Seule l'amorce sera réalisée, conformément au plan de 2025 ; sécurisée, elle part depuis l'ilot central de la traversée sécurisée de la RD98A. Depuis le CASINO, à terme, il sera aussi possible de rejoindre le PCL directement par un passage piéton en traversée de la RD 98A, puis par une voie communale.

Moyens prévus, modalités de mise en œuvre :

La maîtrise d'ouvrage est portée par le Département.
3 ETP sont affectés à la réalisation du projet au sein de la direction des infrastructures et de la mobilité, porteuse du projet.
Au sein de la direction, plusieurs services travaillent en transversalité pour la bonne gestion du dossier : services études, marchés publics, comptabilité, surveillance de travaux, communication, montage et suivi des dossiers de subventions.
La maîtrise d'œuvre (études et suivi des travaux) est également assurée par les services techniques du Département (Direction des infrastructures et des mobilités - pôles ingénierie et services travaux) et notamment le pôle territorial Fayence-Estérel.
Enfin, ces chargés de mission sont accompagnés par un binôme au sein du service Europe pour le suivi de l'exécution administrative et financière du dossier FEDER.

Le service Europe du Département du Var a rédigé une procédure "Montage et suivi de l'exécution des projets cofinancés par les fonds européens" qui définit les étapes d'un projet financé par les fonds européens, du montage de la candidature à l'archivage du projet, et qui décrit la répartition des tâches entre le Service Europe et la direction opérationnelle qu'il accompagne.

Livrables attendus :

Il est proposé en accord avec le bénéficiaire les livrables suivants :

1/ A minima un Ordre de service (OS) de démarrage de travaux [ou document équivalent] attestant démarrage des travaux (par exemple : notification du contrat, attestation du porteur quant au démarrage des travaux, …) accompagné si nécessaire d'une attestation de correspondance avec le linéaire de piste cyclable conventionné.

Ce livrable est à transmettre dès que l'entreprise de travaux en a accusé réception, indépendamment de votre calendrier de remontées de dépenses.

2/ Livrables à fournir à la demande du premier acompte :

- L'arrêté de déclassement/reclassement d'une voie communale dans le Domaine Public Routier Départemental,
- la convention éclairage public Commune/Département.

2/ Livrables à fournir à la demande du solde :

- PV de réception des travaux et équipements ou équivalent,
- Un compte rendu final d'exécution sous la forme d'une synthèse détaillant les différentes étapes et modalités de réalisation,
- Un reportage photographique du chantier détaillé, localisé, daté et commenté, avant, pendant et après travaux témoignant de la réalisation de l'ensemble de l'opération FEDER. Ce reportage annexera un document de type « plan des travaux réalisés », permettant de localiser les voies cyclables réalisées ou améliorées et précisant leur longueur,
-Une ou plusieurs photos libre(s) de droit destinées aux futurs supports de communication de l'Autorité de Gestion,
- Les justificatifs prouvant le respect des obligations de publicité européenne,

Ces livrables permettront de s'assurer de la bonne réalisation du projet et de sa conformité avec les éléments présentés dans le dossier de demande d'aide.

Annexe 4 à la convention attributive d'une aide européenne FEDER pour l'opération N° SUD010998

Obligations d'information et de communication par les bénéficiaires de subventions européennes au titre du Programme Provence-Alpes-Côte d'Azur et Massif des Alpes FEDER-FSE+-FTJ 2021-2027 et corrections financières en cas de non-respect

Caractéristiques techniques et normes graphiques

Le bénéficiaire s'engage à apposer sur tous les matériels de communication relatifs à l'opération subventionnée et sur les livrables attendus et décrits, l'emblème de l'Union Européenne et, à côté, la mention « Cofinancé par l'Union européenne ».

Caractéristiques graphiques des logos à apposer :

Version quadrichrome :

Cofinancé par l'Union européenne

RÉGION SUD PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR

«Corporate blue» de l'UE
C: 100 | M: 80 | J: 0 | N: 0
R: 0 | V: 51 | B: 153
#003399

«Yellow 100 %»
C: 0 | M: 0 | J: 100 | N: 0
R: 255 | V: 204 | B: 0
#FFCC00

Version monochrome :

Cofinancé par l'Union européenne

RÉGION SUD PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR

L'emblème de l'Union européenne occupe une place de choix sur les supports. Si d'autres logos sont affichés en plus ce dernier il a au moins la même taille, mesurée en hauteur ou en largeur, que le plus grand des autres logos. La mention « Cofinancé par l'Union européenne » figure en toutes lettres sous l'emblème de l'Union européenne. La police de caractères à utiliser avec l'emblème peut être l'une des suivantes : Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana et Ubuntu. L'italique, le soulignement et les effets ne doivent pas être utilisés. La taille de la police de caractères utilisée est proportionnée à la taille de l'emblème. La couleur de la police de caractères est Reflex Blue, noir ou blanc selon la couleur du fond.



Application

Le bénéficiaire appose sur les documents et supports d'information et de communication relatifs à la mise en œuvre d'une opération et destinés au public ou aux participants l'emblème européen avec la mention « cofinancé par l'Union Européenne » et le logo de la Région Sud tel que décrit en point I, sur :

- les supports de communication tels que les produits imprimés, numériques et médiatiques,
- les sites internet et leurs versions mobiles,
- les documents (rapport d'études, émargement, power point…)

Le bénéficiaire :

- fournit sur son site internet officiel, si un tel site existe, et sur ses comptes de médias sociaux une description succincte de l'opération, en rapport avec le niveau du soutien, y compris sa finalité et ses résultats, qui met en lumière le soutien financier de l'Union ;
- identifie dans ses publications les comptes de médias sociaux de l'autorité de gestion @europedanslesud
- appose de manière visible une mention mettant en avant le soutien octroyé par l'Union sur les documents et le matériel de communication relatifs à la mise en œuvre d'une opération qui sont destinés au public ou aux participants ;
- appose des plaques ou des panneaux d'affichage permanents bien visibles du public, présentant l'emblème de l'Union conformément aux caractéristiques techniques citées ci-dessus, dès que la réalisation physique d'opérations comprenant des investissements matériels commence ou que les équipements achetés sont installés, en ce qui concerne :
  - les opérations soutenues par le FEDER dont le coût total est supérieur à 500 000 € ;
  - les opérations soutenues par le FSE+ et le FTJ dont le coût total est supérieur à 100 000 € ;
  - appose, en un lieu bien visible du public, pour les opérations ne relevant pas des cas de figure ci-dessus, au moins une affiche de format A3 au minimum, ou un affichage électronique équivalent, présentant des informations sur l'opération qui mettent en avant le soutien octroyé par l'Union ;
  - organise une action ou activité de communication et y associe la Commission européenne et la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, en ce qui concerne les projets d'importance stratégique et/ou pour les projets de plus de 10 000 000 €.

Cas spécifiques :

- Si plusieurs opérations se déroulent en un même lieu et sont soutenues par le même fonds européen ou des fonds différents, il y a lieu d'afficher au moins une plaque ou un panneau.
- Si un financement supplémentaire est octroyé pour la même opération à une date ultérieure, il y a lieu d'afficher au moins une plaque ou un panneau.

Les obligations de communication doivent être respectées pendant a minima la durée de validité de la présente convention, prolongée le cas échéant par la durée de l'obligation de pérennité si l'opération est concernée. En cas de non-respect des obligations d'information et de communication, conformément à l'article 50.3 du règlement (UE) 2021/1060, l'autorité de gestion pourra annuler jusqu'à 3% de la subvention UE retenue au solde.

Annexe 5 à la convention attributive d'une aide européenne FEDER pour l'opération N°SUD010998

Méthode d'échantillonnage avec extrapolation des résultats du contrôle

Cette annexe vise à présenter la méthode d'échantillonnage que l'Autorité de Gestion pourra appliquer sur les postes de dépenses du projet comprenant un nombre volumineux de dépenses et/ou de justificatifs à contrôler.

1. Périmètre de la population statistique :

Le poste de dépenses représente la population sur la base duquel l'échantillon sera défini.

2. Détermination de l'unité de sélection :

L'unité de sélection correspondra généralement à une ligne de dépenses de l'état récapitulatif détaillé présenté par le bénéficiaire. Toutefois, les modalités de déclaration étant variables en fonction des bénéficiaires, il est nécessaire de déterminer plus précisément l'unité de sélection. Ainsi,

- Concernant les dépenses de personnel : l'unité est le salarié
- Concernant les autres types de dépenses : l'unité est la facture ou le participant
  Le choix de retenir la facture comme unité de sélection, qui vise à avoir une analyse complète d'une facture présentée par le bénéficiaire dans son dossier de demande de paiement, peut potentiellement conduire à retravailler les états récapitulatifs de dépenses avant échantillonnage si plusieurs acquittements ventilés sur plusieurs lignes concernent une même facture. Dès lors, 1 ligne = 1 facture.

Ces deux unités de sélection sont adaptées à la très grande majorité des situations. Toutefois, sous réserve de justifier de sa pertinence et d'expliciter ce choix dans son rapport de certification de service fait, le certificateur peut également retenir une autre unité de sélection.

3. Définition de la méthode d'échantillonnage :

Dans la mesure où elle présente l'avantage de donner à chaque unité la même chance d'être sélectionnée, la méthode d'échantillonnage aléatoire simple est retenue, via la fonction Alea d'Excel.

4. Définition de la taille de l'échantillon à contrôler :

Un échantillon est considéré comme représentatif d'une population lorsqu'il possède deux caractéristiques :

- Il est d'une taille suffisante par rapport à la population
- Il possède les mêmes caractéristiques que la population.

Dans cet objectif, l'échantillon respectera 2 règles :

- Représenter au minimum 10 % de la population en unités
- Représenter au minimum 15 % du montant total des dépenses de la population

5. Méthode d'extrapolation des résultats du contrôle :

Les résultats du contrôle exhaustif effectué sur les dépenses de l'échantillon seront extrapolés à l'ensemble de la population selon la méthode du taux d'erreur qui comprend les étapes suivantes :

- Un contrôle exhaustif est effectué sur les unités de l'échantillon.
- Si des dépenses sont écartées à l'issue de ce contrôle, une phase contradictoire est ouverte avec le bénéficiaire, invité à apporter des éléments complémentaires justifiant ses dépenses.
- Au terme de cette phase, le montant définitif des dépenses écartées de l'échantillon est établi.
- Ce montant est rapporté au montant total des dépenses de l'échantillon. En découle le taux d'erreur de l'échantillon.
- Ce taux d'erreur est appliqué à l'ensemble de la population.
- Le montant de dépenses en découlant constitue le montant des dépenses validées de la population par le certificateur.

PARTOUT, POUR TOUS,
LE VAR ACTEUR DE VOTRE QUOTIDIEN

LE DÉPARTEMENT

390, avenue des lices • CS 41303 • 83076 Toulon cedex