



**COMITE SYNDICAL
DU 13 OCTOBRE 2022
A CHARNAY-LES-MÂCON**

COMITE SYNDICAL

Du 13 octobre 2022 à Charnay-Les-Mâcon

Ordre du Jour

I - Approbation du compte-rendu de la réunion du Comité Syndical du SYDESL du 28 juin 2022.

II– Décisions

1.	Pacte d'actionnaires de la SEM Saône-et-Loire énergies renouvelables	3
2.	Convention de prestation de service SEM 71 EnR	4
3.	Attribution des aides pour la réalisation d'études bois et réseaux de chaleur	15
4.	Tarifification des missions de performance énergétique et d'énergies renouvelables	16
5.	Demande d'aides à la Région pour la réalisation d'audits énergétiques – validation du plan de financement	26
6.	Subvention aux Communes Urbaines au titre de leurs investissements « terme i » de la redevance de concession d'électricité	27
7.	Autorisation à Enedis de vendre le terrain référencé AH 135 au cadastre de COUCHES	29
8.	Modèle de procès-verbal de mise à disposition des équipements de gaz	30
9.	Evolution de la charte informatique du SYDESL	37
10.	Convention avec les EPCI pour le cofinancement du Plan de Corps de Rue Simplifié (PCRS)	53
11.	Décision Modificative n° 2 - 2022	61
12.	Fonds de concours	63
13.	Convention pour un contrat d'apprentissage	65

III – Informations **70**

Proposition de stratégie relative à la valorisation des CEE.

IV– Questions diverses **70**

I - APPROBATION du compte rendu de la séance du 28 juin 2022.

Le compte rendu a été diffusé par courriel à tous les membres du Comité syndical, et aucune observation n'est parvenue à ce jour. Il leur sera demandé d'approuver ce compte rendu.

II-DECISIONS

1 – Pacte d'actionnaires de la SEM Saône-et-Loire énergies renouvelables

Après le comité d'engagement de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) du 21 juin 2022, des éléments écrits sur les derniers ajustements devaient être envoyés par la CDC au SYDESL. Quatre modifications supplémentaires ont depuis été apportées par la CDC, qu'il importe d'examiner :

- Modification des articles 7.1.3 et 7.1.4 du pacte d'actionnaires, transférant " *Toute décision d'investissement ou de prise de participation relative à un Projet n'ayant pas reçu un avis favorable unanime du Comité Technique* " dans la catégorie des décisions dites "Très importantes".
- Modification des articles 7.1.3 et 7.1.4 du pacte d'actionnaires, transférant la cessation de " *l'exploitation d'une activité de la Société ou d'une Société de Projet, si cette cessation n'est pas prévue au Plan d'Affaires approuvé* " dans la catégorie des décisions dites "Très importantes";
- Modification des articles 7.1.3 et 7.1.4 du pacte d'actionnaires, transférant " *L'agrément de tout Transfert de Titres* " ainsi que " *La souscription par la Société de contrats de financement externes qui comporteraient une clause de résiliation anticipée en cas de changement de contrôle ou de modification de l'actionnariat de la Société* " dans la catégorie des décisions dites "Très importantes".

Pour rappel, les décisions très importantes figurant dans l'article 7.1.4 ne peuvent être prises " *qu'à la condition d'être préalablement autorisée par le Conseil d'Administration statuant à la majorité simple de ces membres présents ou représentés et n'incluant pas le vote défavorable d'un actionnaire détenant au moins 20% du capital social* ".

- La CDC a également exprimé le désir de n'avoir qu'un seul représentant au comité technique, quitte à ce que celui-ci dispose d'une voix double. Cette situation présentant une incohérence en termes de fonctionnement, il a été proposé de réduire le nombre de membre du comité technique à 6 au lieu de 9, dont 3 pour le SYDESL.

Le SYDESL a également proposé d'ajouter le stockage dans l'objet social de la SEM. Ces technologies de stockage sont l'avenir et l'enjeu des réseaux et de la transition énergétique, bien que les solutions techniques existantes nécessitent encore des recherches et du développement.

Saisie de ces éléments lors de sa réunion le 19 septembre 2022, la Commission Transition Energétique s'est prononcée en faveur des changements proposés.

Il vous est donc proposé de bien vouloir :

- Valider les modifications demandées par la Caisse des Dépôts et Consignations sur les Statuts et le Pacte d'Actionnaires de la SEM Saône-et-Loire énergies renouvelables,
- Autoriser le Président à signer ces documents ainsi modifiés ainsi que tout autre document permettant leur mise en application.

2 – Convention de prestation de services SEM 71 EnR

Le SYDESL a adopté lors de la réunion du Comité syndical du 30 septembre 2021 la délibération n° CS21-056 relative à la création de la Société d'Economie Mixte (SEM).

Il y était notamment précisé que « *la SEM serait basée dans les locaux du SYDESL, et verrait pour les trois premières années ses activités assurées par un personnel dédié au moyen d'une convention de prestation de services* ».

Des modifications ont été apportées à la convention de prestation de services figurant en annexe afin d'améliorer le portage des missions par le SYDESL, notamment en matière de confidentialité, de propriété intellectuelle et de durée de la convention.

Il vous est donc proposé de bien vouloir :

- Valider le nouveau modèle de convention que le SYDESL serait amené à signer pour assurer les prestations qui y figurent au bénéfice de la SEM Saône-et-Loire Energies Renouvelables.

ANNEXE

Entre

Le SYDESL

Et

SAÔNE-ET-LOIRE ENERGIES

CONTRAT DE PRESTATIONS DE SERVICES

LES SOUSSIGNEES :

1 - Le **SYDESL**, Syndicat Départemental d'Énergies de Saône-et-Loire, dont le siège social est situé 200, boulevard de la Résistance à Mâcon (71 000),

Représenté par Monsieur Jean SAINSON, en qualité de Président, habilité par la délibération CS/..-... en date du .././....ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes ainsi qu'il le déclare,

Ci-après dénommé "**Le Prestataire**"

D'UNE PART

Et

2 – La société **SAÔNE-ET-LOIRE ENERGIES RENOUVELABLES**, société d'économie mixte locale au capital social de 1 400 000 euros dont le siège social est situé 200, boulevard de la Résistance à Mâcon (71 000) immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Mâcon sous le numéro,

Représentée par M. agissant en qualité d'administrateur, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes, ainsi qu'elle le déclare,

Ci-après dénommée "**Le Bénéficiaire**"

D'AUTRE PART

PRELABLEMENT au contrat, objet des présentes, ont exposé ce qui suit :

EXPOSE

Le Prestataire dispose de moyens dans les domaines financiers, du management, des orientations stratégiques, de l'administration générale, de la gestion, de la communication et du développement des services généraux de structures sociales au service d'actions d'intérêt général en lien avec les réseaux ou la transition énergétique.

Dans ce cadre, il a développé un certain nombre de fonctions et mis en œuvre des moyens en personnel et en matériel qu'il propose de mettre à la disposition de partenaires économiques partageant les mêmes buts afin de leur permettre de favoriser leur développement ainsi que la qualité des services délivrés.

De son côté, le Bénéficiaire cherche à améliorer les conditions de sa gestion et de son exploitation et à accroître sa rentabilité. Il estime souhaitable dans cette optique de procéder à une amélioration de son organisation fonctionnelle et à une optimisation de son management.

Après avoir pris connaissance des besoins définis par le Bénéficiaire, le Prestataire s'estime, par les moyens, l'expérience et le savoir-faire dont il dispose, être en mesure d'offrir des prestations que le Bénéficiaire ne serait pas

individuellement en mesure de réaliser et ainsi de lui permettre une rationalisation et une meilleure coordination de certaines fonctions.

Après discussions et négociations, les Parties estimant avoir un avantage réciproque à un rapprochement, sont convenues du présent contrat.

CONTRAT DE PRESTATIONS DE SERVICES

ARTICLE 1 – DEFINITIONS

Pour les besoins du présent contrat, les termes suivants auront le sens défini ci-dessous :

CONTRAT : le présent contrat de prestations de services

PRESTATIONS : les missions d'assistance confiées au Prestataire sous la direction du Bénéficiaire et définies ci-après.

RESULTATS : l'ensemble des connaissances, méthodes, découvertes, perfectionnements protégeables ou non par le droit d'auteur ou par tout autre titre de propriété industrielle ou intellectuelle et les résultats économiques générés directement et indirectement dans le cadre des Prestations.

ARTICLE 2 – OBJET DU CONTRAT

La présente convention a pour objet :

- De définir les prestations fournies par le Prestataire pour le compte du Bénéficiaire ;
- De préciser les modalités de rémunérations des prestations fournies.

Article 3 – DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

3-1. Dispositions générales

Il est expressément convenu que le Bénéficiaire demeure libre de suivre ou non les conseils du Prestataire.

En concluant le Contrat, les Parties déclarent qu'elles n'entendent pas constituer une société ou une entité juridique quelconque

Chaque Partie assumera seule le coût des charges et dépenses relatives aux tâches et responsabilités qui lui incombent dans le cadre du Contrat.

Chacune des Parties fera son affaire personnelle de tous impôts, cotisations, frais, droits dont elle est redevable en tant que commerçant indépendant, de sorte que l'autre Partie ne sera jamais recherchée à ce titre.

La mise à disposition, le cas échéant, d'éléments matériels ou incorporels au Prestataire par le Bénéficiaire ne saurait remettre en cause cette indépendance dans la conduite des Prestations.

3-2. Obligations du Prestataire

Le Prestataire s'engage à réaliser les prestations énumérées à l'article 4 pour le compte du Bénéficiaire.

Le Prestataire conduira les Prestations en tant qu'expert indépendant, sans être placé dans un état de subordination. Aucun personnel du Prestataire affecté aux Prestations découlant du Contrat ne pourra être assimilé à un salarié du Bénéficiaire, le Prestataire détenant l'intégralité des droits et obligations attachés à la qualité d'employeur.

Le Prestataire procèdera à toute inscription imposée par les textes en vigueur auprès de tout organisme. Il cotisera auprès des organismes sociaux et devra être en règle concernant les formalités nécessaires à l'emploi de salariés.

Par ailleurs, les Prestations sont limitées à celles prévues par l'article 4 et que le Prestataire ne pourra en aucun cas s'immiscer par ailleurs dans l'activité du Bénéficiaire.

Outre les obligations spécifiques décrites dans les autres articles du Contrat, le Prestataire supportera, par ailleurs, les obligations générales et complémentaires ci-dessous :

- Il sollicitera toute information utile à la réalisation des Prestations, qui ne serait pas en sa possession ;
- Il contrôlera l'exécution des Prestations et mettra le Bénéficiaire en garde, en temps utile, contre toute difficulté dans leur exécution ;
- Il informera le Bénéficiaire sur les conséquences susceptibles de résulter d'éventuels changements d'organisation ou d'orientation dans les Prestations, pendant toute la durée du Contrat.

3-3. OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

Le Bénéficiaire s'oblige à fournir au Prestataire toutes les informations nécessaires, tous les documents ainsi que les moyens matériels lui appartenant qui seront nécessaires à l'exécution du présent contrat.

Le Bénéficiaire s'engage par ailleurs à s'acquitter de la somme prévue à l'article 15 du présent contrat, au titre de la rémunération prévue suite à la réalisation des missions mentionnées à l'article 4.

ARTICLE 4 - CHAMP D'APPLICATION DU CONTRAT

Le Prestataire mettra à la disposition du Bénéficiaire de façon régulière ou à sa demande, toutes les informations relatives aux méthodes, à l'expérience et au savoir-faire acquis dans le domaine du management et fournira l'assistance, le conseil et les moyens nécessaires à la mise en application de ces méthodes et expériences principalement mais non exclusivement dans les domaines suivants :

4.1 - Assistance dans le domaine technique

Le Prestataire interviendra à la demande du Bénéficiaire en vue de le conseiller sur les orientations stratégiques, le développement technique selon le domaine des énergies renouvelables concerné et sur le choix des investissements en outillages et matériels.

Il pourra l'assister lors des négociations avec les partenaires contractuels et les fournisseurs sélectionnés notamment par l'apport d'un appui technique.

Il s'assurera du suivi de l'évolution législative et technologique des matériels et outillages relatifs au domaine d'activité du Bénéficiaire notamment par la participation aux salons professionnels et prodiguera à ce dernier toutes informations à ce sujet.

Il participera à la définition des besoins et de la politique des achats et organisera à cet effet les appels d'offres auprès des fournisseurs sélectionnés

4.2 - Assistance dans le domaine bancaire et financier

Le Prestataire assistera et conseillera le Bénéficiaire pour :

- La gestion des relations bancaires (négociation des conditions, définition des niveaux de découvert et d'escompte...),
- L'optimisation des ressources financières par la recherche des meilleurs placements tant en matière de rentabilité que de souplesse d'utilisation en fonction de la périodicité des besoins qui sera définie par le Bénéficiaire,
- La mise en place des concours bancaires, l'optimisation de leurs taux et conditions, la gestion des financements externes,
- La détermination des ratios de rentabilité.

4.3 - Assistance dans le domaine administratif

Le Prestataire assistera et conseillera le Bénéficiaire pour :

- Réduire les charges de fonctionnement grâce à une revue des procédures et de la communication interne, redéfinir les organisations opérationnelles et fonctionnelles, rechercher une harmonisation des systèmes,
- Sélectionner au regard des besoins spécifiques du Bénéficiaire, un choix de compagnies d'assurances en fonction de différentes propositions de polices sollicitées,
- Rechercher la meilleure couverture des risques aux moindres coûts, centraliser les polices, faire toutes déclarations de sinistres, assurer le suivi des dossiers,
- Offrir tout service de secrétariat.

4.4 – Assistance pour les ressources humaines

Le Prestataire participera à l'élaboration de la politique sociale de l'entreprise et veillera de façon générale à son application.

Il interviendra également plus particulièrement dans les domaines suivants :

4.4.1 – Recrutement

Le Prestataire participera avec le Bénéficiaire à la définition des postes à pourvoir et procèdera à toutes évaluations de fonctions.

Il assistera le Bénéficiaire pour la sélection du personnel à recruter en procédant à :

- La rédaction des annonces de prospection,
- La réception des candidatures,
- La sélection des candidats répondant au profil des postes concernés,
- L'organisation des entretiens avec les candidats,
- La rédaction des propositions d'embauche en fonction des indications du Bénéficiaire,
- L'assistance à la rédaction des contrats de travail,
- La constitution des dossiers des nouveaux salariés.

4.4.2 – Suivi du personnel et du temps de travail – Formation

Le Prestataire informera le Bénéficiaire de ses obligations et l'assistera pour :

- La conception, l'application et le suivi du plan de formation du personnel en fonction des indications du Bénéficiaire et des budgets alloués,
- L'établissement des déclarations de formation professionnelle continue,
- La recherche et la préparation des demandes de subventions,
- Le suivi du budget de formation.

4.4.3 – Intérim

A la demande du Bénéficiaire et dans l'hypothèse où ce dernier déciderait de recourir à du personnel intérimaire, le Prestataire l'assistera pour :

- Définir les besoins en termes de profils et de durée des missions auprès de la société d'intérim sélectionnée par le Bénéficiaire,
- Vérifier les motifs conduisant à la demande de personnel intérimaire au regard de la réglementation en vigueur,
- Assurer le suivi du budget intérimaire.

4.5 - Assistance en matière d'image de marque et de communication

Le Prestataire établira pour le compte du Bénéficiaire la charte graphique, les supports de communication afférents à son objet social ainsi que tous les moyens numériques de communication associés (site internet, réseaux sociaux, etc...). Dans ce cadre, le Prestataire pourra entreprendre à la demande du Bénéficiaire toutes démarches auprès de conseillers en communication, en image de marque ou d'agences publicitaires, afin de définir les stratégies à mettre en place pour améliorer auprès de la clientèle relevant du secteur géographique d'intervention du Bénéficiaire son image de marque si le besoin s'en fait sentir et pour améliorer son taux de pénétration du marché.

Il assistera le Bénéficiaire lors de la sélection des supports de communication et d'annonces pour toute publicité et participera aux négociations et à la conclusion des contrats publicitaires.

4.6 – Assistance en matière de la qualité

Le Prestataire assistera et conseillera le Bénéficiaire pour :

- Evaluer le système qualité éventuellement en place par rapport à la réglementation en vigueur, définir la démarche d'assurance qualité du Bénéficiaire, la mettre en œuvre et l'animer,
- Le suivi de tout problème rencontré par l'entreprise en matière de qualité,
- Assurer la mise à jour permanente de la documentation nécessaire en matière de qualité,
- Analyser les difficultés rencontrées par le Bénéficiaire dans le domaine de la qualité, identifier les non-conformités et mettre en place les actions de correction et de prévention.

ARTICLE 5 - CONDITIONS GENERALES D'INTERVENTION

Les missions ci-dessus définies seront exécutées par le Prestataire qui décidera en sa qualité de seul employeur du nombre et de la qualification du personnel qu'il y affectera.

Les personnes chargées de l'exécution desdites missions interviendront tant dans les locaux du Prestataire que dans ceux du Bénéficiaire en fonction des besoins et de la nature des prestations accomplies.

Le Prestataire assumera seul l'encadrement de son personnel.

La direction du Bénéficiaire n'aura aucune autorité, ni aucun pouvoir de subordination à l'égard du personnel du Prestataire à l'exception toutefois du pouvoir du chef d'entreprise pour faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité dans ses locaux.

Le Prestataire pourra s'il le juge nécessaire recourir à tous conseils ou plus généralement tous personnels extérieurs bénéficiant de connaissances particulières dans des domaines s'inscrivant dans le cadre des missions ci-dessus définies.

Il est par ailleurs précisé que le présent contrat est un contrat de mandat. Il ne constitue pas en conséquence un contrat de louage de services, ni un contrat de location gérance d'un fonds de commerce tel que défini par les articles L 144.1 à L 144.13 du Code de Commerce.

Le Bénéficiaire a et conserve sa pleine indépendance juridique industrielle et commerciale.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITES, ASSURANCES

Le Prestataire demeure en toutes circonstances, responsable des fautes ou préjudices commis par ses salariés. Il reconnaît en outre, que l'exécution du Contrat est de nature à mettre en cause sa responsabilité civile.

En conséquence de quoi, le Prestataire certifie avoir souscrit auprès d'une compagnie notoirement solvable une police d'assurance, permettant d'assurer la couverture de ces différents risques.

ARTICLE 7 - CONFIDENTIALITE

Les informations communiquées par le Bénéficiaire au Prestataire, dans le cadre de la réalisation des Prestations sont confidentielles. Dès lors, l'utilisation de ces informations est strictement limitée à la réalisation des Prestations. Le Prestataire s'interdit toute utilisation des informations du Bénéficiaire non explicitement autorisée par le Contrat et s'engage à faire respecter cette obligation par toute personne sur laquelle elle exerce un contrôle ou une autorité.

Le Prestataire prendra toutes les mesures nécessaires afin de satisfaire à ses obligations, dans le cadre du Contrat concernant l'utilisation, la reproduction, la modification, la protection et la sécurité desdites informations et le respect des droits du Bénéficiaire.

Nonobstant son éventuelle responsabilité, le Prestataire informera immédiatement le Bénéficiaire, au cas où il aurait connaissance qu'une personne non autorisée se trouverait en possession d'une ou plusieurs desdites informations.

ARTICLE 8 - PROPRIETE INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE

Le Prestataire cèdera automatiquement au Bénéficiaire qui l'accepte, au fur et à mesure de leur réalisation, la propriété et l'exclusivité d'exploitation des Résultats générés par les Prestations réalisées dans le cadre du Contrat.

Dès lors que les Résultats générés par les Prestations du Prestataire sont susceptibles de protection au titre des droits de propriété industrielle et/ou intellectuelle et notamment au titre des droits d'auteur, le Prestataire concèdera à titre non exclusif, au pouvoir adjudicateur et aux tiers désignés dans le présent contrat le droit d'utiliser ou de faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes. Cette concession ne vaut que pour les besoins découlant de l'objet du marché et pour la France. Dans l'hypothèse d'une publication sur internet, les droits sont concédés pour le monde entier.

Cette concession des droits couvre les résultats à compter de leur livraison et sous condition résolutoire de la réception des prestations.

Le Bénéficiaire ne pourra être tenu à un paiement quelconque envers le Prestataire et/ou le personnel employé par le Prestataire autre que le prix de la rémunération prévue à l'article 14 du Contrat.

Le Prestataire concède à titre non exclusif au pouvoir adjudicateur et aux tiers désignés dans le marché les droits patrimoniaux de propriété littéraire et artistique afférents aux résultats, pour les besoins découlant de l'objet du marché.

Cette concession des droits couvre les résultats à compter de leur livraison et sous condition résolutoire de la réception des prestations, pour la France et pour la durée légale des droits d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur.

Ces droits comprennent, dans le respect des droits moraux, l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction, de représentation et de distribution, et notamment les droits d'utiliser, d'incorporer, d'intégrer, d'adapter, d'arranger, de corriger, de traduire les résultats, en tout ou en partie, en l'état ou modifiés pour les besoins découlant de l'objet du marché, conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle.

ARTICLE 9 - DISPOSITIONS RELATIVES AU TRAVAIL DISSIMULE

Dans le cadre de la bonne réalisation du Contrat et conformément aux dispositions des articles D.8222-5 et D.8222-6 à D.8222-8 du Code du Travail, le Prestataire communiquera dans un délai maximum d'un (1) mois à compter de la signature des présentes et tous les six (6) mois jusqu'à la fin de son exécution, les documents suivants au Bénéficiaire :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant et datant de moins de six mois ;
- Une attestation sur l'honneur du Prestataire du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;
- Une attestation sur l'honneur établie par le Prestataire de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10 L. 3243-2 et R. 3243-1 du Code du Travail.

ARTICLE 10 - DUREE ET RESILIATION

Le Contrat sera effectif pour une durée de un (1) an tacitement renouvelable dans un maximum de trois reconductions à compter de la signature par les deux Parties.

Le Contrat pourra être résilié par le Bénéficiaire, en cas d'inexécution par le Prestataire d'une ou plusieurs de ses obligations contractuelles.

A cette fin, le Bénéficiaire notifiera au Prestataire son intention de résilier le Contrat en lui indiquant la nature du manquement qu'elle lui reproche, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

La résiliation ne deviendra effective qu'au terme d'un délai de trente (30) jours après cette notification, à moins que dans ce délai, le Prestataire n'ait satisfait à son ou ses obligations contractuelles telles qu'elles étaient prévues dans les termes et conditions du Contrat.

L'exercice de cette faculté de résiliation ne dispensera pas le Prestataire de remplir les obligations contractées jusqu'à la date d'effet de la résiliation et ce, sans préjudice des dommages-intérêts qu'elle pourrait avoir à verser au Bénéficiaire supportant l'inexécution de l'obligation contractuelle.

La résiliation anticipée sera notifiée par une nouvelle lettre recommandée avec demande d'avis de réception et prendra effet à compter de sa date de 1^{ère} présentation, le cachet de la poste faisant foi.

ARTICLE 11 - MODIFICATION DE LA SITUATION JURIDIQUE DU BENEFICIAIRE ET CESSION

Aucune modification de la situation juridique du Bénéficiaire, telle que notamment transformation, fusion avec d'autres personnes morales, absorption, cession du fonds de commerce du Bénéficiaire à un tiers, ne pourra mettre fin au Contrat, lequel se poursuivra entre le Prestataire et la personne qui pourra se trouver aux droits du Bénéficiaire, sous

les mêmes conditions que celles définies aux termes des présentes et ce, sans que le Bénéficiaire ne soit tenu à aucune indemnité à l'égard du Prestataire.

Le Contrat étant conclu intuitu personae, le Prestataire s'interdit formellement de céder ou de transmettre de quelque façon que ce soit les droits et obligations découlant du Contrat sans l'accord préalable et écrit du Bénéficiaire.

ARTICLE 12 : NON VALIDITE PARTIELLE

De manière générale, si une ou plusieurs stipulations des accords liant les Parties sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

Les Parties conviennent alors de remplacer la clause déclarée nulle et non valide par une clause qui se rapportera le plus quant à son contenu de la clause initialement arrêtée, et vu l'intention initiale des Parties, de manière notamment à maintenir l'équilibre économique du Contrat.

Les mêmes principes s'appliqueront en cas de dispositions incomplètes.

ARTICLE 13 : INTEGRALITE DU CONTRAT

Les dispositions du présent Contrat, y compris son préambule, expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les Parties.

Elles prévalent sur toutes les propositions ou accords antérieurs, ainsi que sur toutes autres communications entre les Parties se rapportant à l'objet du Contrat.

ARTICLE 14 - REMUNERATION DU CONTRAT

Le Prestataire recevra en exécution de sa mission de prestation de services une rémunération fixe annuelle établie à 30 000 Euros (30 000 €) hors taxes.

Cette rémunération :

- sera versée en une seule fois à terme échu, majorée du montant de la TVA au taux applicable ;
- tient compte de toutes charges engagées par le Prestataire pour l'exécution de la prestation, à l'exception des frais de mission et réception et des frais de déplacement engagés par le Prestataire, dont la charge sera directement remboursée par la société Bénéficiaire sur justificatifs.

En outre, les parties conviennent de renégocier les modalités de détermination de la rémunération du présent contrat, lors de l'ouverture de chaque nouvel exercice social du Bénéficiaire, soit pour la première fois le 1^{er} janvier 2014 sous réserve d'une modification de la durée de l'exercice social.

A la rémunération conventionnellement fixée pourra s'ajouter toute redevance particulière, négociée à l'avance correspondant à toute prestation ponctuelle et spécifique que le Prestataire pourrait être amené à réaliser pour le compte du Bénéficiaire et sur sa demande, en dehors du champ d'application du présent contrat.

ARTICLE 15 : DROIT APPLICABLE - ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Le Contrat sera interprété, exécuté et régi par le droit français.

En cas de difficultés relatives à la validité, l'interprétation, l'exécution ou l'inexécution des présentes, les Parties conviennent de soumettre leur différend au Tribunal de Grande Instance de Mâcon (Saône et Loire).

Fait à Mâcon

Le ...

En trois exemplaires originaux

	Signatures
Pour le Prestataire, Le SYDESL Jean SAINSON	
Pour le Bénéficiaire, SAÔNE-ET-LOIRE ENERGIES	

3 – Attribution des aides pour la réalisation d'études énergie bois et réseaux de chaleur

Lors du Débat d'Orientation Budgétaire et lors du vote du Budget Primitif 2022, le SYDESL a créé un fonds d'appui aux communes désireuses d'établir la faisabilité d'un système de chaufferie bois et/ou d'un réseau de chaleur. Ce fonds d'un montant de 10 000 € pour l'année 2022 s'inscrit en complément d'une aide de l'ADEME pouvant aller jusqu'à 70 % sur les études de faisabilité.

Il a été prévu que le SYDESL finance 50 % du reste à charge des communes dans la limite de 1 000 € et dans le respect des 80 % d'aides publiques.

Depuis cette décision de soutien financier, le SYDESL a reçu des sollicitations émanant de 5 communes : BRANGES, LA COMELLE, LA GRANDE VERRIERE, SAINT LEGER SOUS BEUVRAY, CUSSY-EN-MORVAN.

Il importe de rappeler que le co-financement du SYDESL intervient sous réserve d'une validation de cofinancement de l'étude de l'ADEME.

A ce jour, les communes suivantes ont adressé au SYDESL la décision d'attribution de l'aide de l'ADEME, prévoyant les versements suivants :

Communes éligibles	Montant éligible à l'aide en €	Montant aide ADEME en €	Montant aide SYDESL en €
Branges	5 550	3 885	555
La Comelle	6 480	4 536	648
La Grande Verrière	7 440	5 208	744
Saint-Léger-sous-Beuvray	8 880	6 216	888
Total	28 350	19 845	2 835

Il vous est donc proposé de bien vouloir attribuer à la commune de :

- BRANGES la somme de 555 € ;
- LA COMELLE la somme de 648 € ;
- LA GRANDE VERRIERE la somme de 744 € ;
- SAINT LEGER SOUS BEUVRAY la somme de 888 €.

4 – Tarification des missions de performance énergétique et d'énergies renouvelables

Les missions du SYDESL afférentes à la performance énergétique et aux énergies renouvelables sont assurées par douze agents :

- Un responsable et une responsable Adjointe
- Quatre conseillers en énergie partagés (CEP), ainsi qu'un cinquième en cours de recrutement
- Un Econome de flux
- Deux Techniciens en énergies renouvelables dont un travaillant sur le territoire de l'Alliance et co-financé par l'ADEME, à noter qu'un troisième conseiller en EnR thermiques est employé par le Conseil départemental et travaille en collaboration avec le SYDESL
- Une assistante administrative pour le groupement d'achat d'énergie et les énergies renouvelables
- Une conseillère qui effectue des diagnostics d'éclairage public

Au regard de la diminution des subventions de l'ADEME sur les postes et en vue du développement des missions en cours ainsi que dans les années à venir, il est nécessaire de mettre en place une tarification du service.

Cette tarification concernerait les missions suivantes :

- La mission **CEP**. Point de départ des dossiers de rénovations énergétiques, le CEP a pour objectif d'améliorer la connaissance des communes dans leur patrimoine. Il réalise le suivi et le bilan des consommations d'énergie des bâtiments de la collectivité et il conseille sur les premières économies d'énergie à réaliser. Le CEP suit également les dossiers des Certificats d'Economies d'Energie pour les communes de son territoire.
- La mission **Econome de flux**. Pour les élus ayant besoin de plus d'information, il propose la réalisation d'un pré-diagnostic énergétique, sur un ou plusieurs bâtiment(s) identifié(s), afin de déterminer le programme d'action et les travaux à réaliser, ainsi que d'établir une première fourchette de coûts associés. (Ne dispense pas la collectivité de devoir réaliser par la suite un audit énergétique pour obtenir certains financements travaux).
- La mission de **Conseil EnR**. Il agit à la demande des collectivités pour la réalisation d'une étude d'opportunité indicative sur les énergies : photovoltaïque de toiture et chaudière biomasse. Il peut également conseiller la collectivité sur le contenu du cahier des charges rédigé par la collectivité dans le cadre d'un appel d'offres.
- La mission de **Diagnostic d'Eclairage Public**.

Soit au total quatre prestations dont une sur plusieurs années (la mission CEP) et trois prestations distinctes ayant une durée fixe dans le temps et un livrable.

Proposition de tarification :

Les autres Syndicats d'énergie ont mis en place une tarification qui est basée sur un à trois facteurs :

- Le nombre d'habitants
- Le nombre de bâtiment
- Le temps passé

Selon l'organisation du SYDESL, il convient également de distinguer deux types de partenaires :

- Les collectivités membres du SYDESL
- Les collectivités non-membres du SYDESL

Il est envisagé d'attribuer aux collectivités non-membres du SYDESL un tarif de prestation plus important notamment pour les prestations du champ concurrentiel.

Saisie de ces éléments lors de sa réunion le 19 septembre 2022, la Commission Transition Energétique a fait le choix suivant :

➤ **pour les membres du SYDESL :**

- **Mission CEP** : 0.2€ / hab (5 bâtiments inclus) au-delà : 75€ supplémentaires pour entre 5 et 10 bâtiments puis 150 € supplémentaires par bâtiment supplémentaire.
- **Pré-diagnostic énergétique – Econome de flux** : 0.1 € / hab + 75 € par pré-diag au-delà de 2 pré-diag (2 pré-diag inclus dans le tarif de base).
- **Etude d'opportunité Energies Renouvelables – Technicien EnR** : 0.1 € / hab + 75 € par étude au-delà de 2 études (2 études inclus dans le tarif de base).
- **Diagnostic EP** : 0,7 € TCC/ point lumineux + surcoût pour les communes dans l'impossibilité de fournir leur état EP préalable : de 12,6€ TTC par point lumineux. Un prix plancher est fixé à 100 € TCC par diagnostic. Ce tarif est valable pour tout diagnostic éclairage public y compris une actualisation d'une version passée.

➤ **Pour les non-membres du SYDESL :**

- **Mission CEP** : 0.3 € / hab (5 bâtiments inclus) au-delà : 75 € supplémentaires pour entre 5 et 10 bâtiments puis 150 € supplémentaires par bâtiment supplémentaire.
- **Pré-diagnostic énergétique – Econome de flux** : 0.3 € / hab + 100 € par pré-diag au-delà de 2 pré-diag (2 pré-diag inclus dans le tarif de base).
- **Etude d'opportunité Energies Renouvelables – Technicien EnR** : 0.3 € / hab + 100 € par étude au-delà de 2 études (2 études inclus dans le tarif de base).
- **Diagnostic EP** : 1 € TCC/ point lumineux + surcoût pour les demandeurs dans l'impossibilité de fournir leur état EP préalable : de 12,6€TTC par point lumineux. Un prix plancher est fixé à 100 € TCC par diagnostic. Ce tarif est valable pour tout diagnostic éclairage public y compris une actualisation d'une version passée.

Afin de mettre en place cette tarification, il est proposé d'établir un règlement à partir duquel les adhérents du SYDESL détermineront le type de prestations qu'ils souhaitent solliciter.

Ce règlement pourra être envoyé à toutes les collectivités y compris celles qui étaient auparavant suivies par l'ATD et dont les conventions prennent fin au 31 décembre 2022.

Il vous est donc proposé de bien vouloir :

- Valider la tarification proposée pour les missions afférentes à la performance énergétique et aux énergies renouvelables **avec une application à compter du 1^{er} trimestre 2023**,
- Valider l'établissement du règlement correspondant et autoriser le Président à le signer ainsi que tout document permettant son application.

REGLEMENT D'INTERVENTION DU POLE PERFORMANCE ENERGETIQUE

Table des matières

Préambule	19
Cadre juridique et réglementaire	19
Présentation du service performance énergétique	19
Détails des prestations	20
CEP (Conseil en Energie Partagée) – Suivi énergétique des bâtiments communaux	20
Econome de Flux – Pré-diagnostic énergétique de bâtiments	21
Etude d'opportunité d'énergies renouvelables	21
Diagnostic Eclairage public	22
Modalités de paiement et procédure	23

ANNEXE

Préambule

En application des engagements mondiaux adoptés dans l'Accord de Paris, ainsi que de leurs déclinaisons aux échelles européenne et nationale, le Syndicat Départemental d'Énergie de Saône-et-Loire (SYDESL) met en place des initiatives visant à lutter contre le dérèglement climatique, essentiellement dans le champ de l'efficacité énergétique et de la performance énergétique.

Dans le but d'aider les collectivités de Saône-et-Loire à mettre en œuvre leur plan de transition énergétique, le SYDESL engage un dispositif d'accompagnement aux études et aux investissements d'économies d'énergie et de performance énergétique dans le patrimoine bâti public et l'éclairage public. Il vise à traduire les nouvelles obligations réglementaires par la recherche de résultats au travers de rénovations performantes et d'autoconsommation le cas échéant.

Le défi majeur de notre époque consiste à mettre en place des mesures d'adaptation au changement climatique. Ensemble, nous réussirons, si nous nous mobilisons collectivement, puissamment, en utilisant tous les leviers à notre disposition, tout en respectant la justice sociale et les autres enjeux écologiques. Ce défi donne du sens à l'action collective et individuelle ; il est source de création d'emplois, de savoir-faire et d'innovations technologiques et sociales.

Cadre juridique et réglementaire

Le SYDESL est un syndicat de communes régi par les articles L5212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales. (ci-après « CGCT »). Il est également Autorité Organisatrice de la Distribution d'électricité et de Gaz (« AOD »), concédante des réseaux de distribution. À ce titre et conformément à l'article L2224-31 CGCT, il est compétent pour les actions de transition énergétique ou de maîtrise de la demande d'énergie.

Le SYDESL agit en tant qu'AOD, par délégation de compétence de ses membres ou par voie conventionnelle conformément à ses habilitations statutaires. Sa compétence s'étend sur tout le territoire de Saône et Loire et sur celui des EPCI dont l'un des membres est une commune de Saône et Loire.

Le présent règlement d'intervention régit les actions du SYDESL dans les domaines de la transition énergétique et de la maîtrise de la demande d'énergie conformément à ses statuts et aux délibérations de son comité syndical.

Conformément aux statuts, le nombre d'habitants est calculé sur la base des données démographiques connues au 1^{er} janvier de l'année de renouvellement des conseils municipaux, population INSEE de référence, avec doubles comptes.

Présentation du service performance énergétique

Les missions du SYDESL afférentes à la performance énergétique et aux énergies renouvelables sont assurées par douze agents :

- Un responsable et une responsable Adjointe
- Quatre conseillers en énergie partagés (CEP), ainsi qu'un cinquième en cours de recrutement
- Un Econome de flux
- Deux Techniciens en énergies renouvelables dont un travaillant sur le territoire de l'Alliance et co-financé par l'ADEME, à noter qu'un troisième conseiller en EnR thermiques est employé par le Conseil départemental et travaille en collaboration avec le SYDESL
- Une assistante administrative pour le groupement d'achat d'énergie et les énergies renouvelables
- Une conseillère qui effectue des diagnostics d'éclairage public

Les services décrits ci-après font l'objet d'une demande croissante de la part des collectivités.

Détails des prestations

CEP (Conseil en Energie Partagé) – Suivi énergétique des bâtiments communaux

➤ Description de la l'accompagnement

La mission **CEP**. Point de départ des dossiers de rénovations énergétiques, le CEP a pour objectif d'améliorer la connaissance des communes sur leur patrimoine. Il réalise le suivi et le bilan des consommations d'énergie des bâtiments de la collectivité et il conseille sur les premières économies d'énergie à réaliser. Le CEP suit également les dossiers des Certificats d'Economies d'Energie pour les communes de son territoire. Le suivi CEP de la collectivité se réalise sur 3 ans.

Le CEP se rend dans la commune et réalise un tour complet des bâtiments à étudier. Selon les disponibilités de chacun, il est possible pour le CEP de recueillir les informations nécessaires auprès de la commune par téléphone sans avoir besoin de se rendre sur place.

Après avoir collecté les éléments nécessaires, le CEP établit un bilan des consommations énergétiques :

- Des bâtiments communaux
- De l'éclairage public
- Des consommations des véhicules de la commune (si la commune en dispose)
- D'autres sources potentielles consommatrices d'énergie

Un bilan de consommation est établi annuellement durant l'intégralité de la prestation. Soit au total 3 bilans, qui seront présentés à la collectivité lors de rendez-vous.

Le CEP propose également des services complémentaires :

- Aide à la rédaction d'un article pour la presse ou le bulletin municipal sur le suivi CEP ;
- Accompagnement d'information sur le Décret Eco Energie Tertiaire avec indication de l'année de référence pour simplifier les saisis OPERAT ;
- Proposition d'un plan d'action après le bilan énergétique pour mettre en place des actions simples d'économies d'énergie ;

Durée : 3 ans, avec bilan de consommation d'énergie réalisé chaque année (Un livrable + une présentation)

➤ Les besoins préalables

Afin de pouvoir réaliser son travail, le Conseiller en Energie Partagé a besoin des éléments suivants de la part de la collectivité, à savoir :

- Accorder au CEP un accès au compte Chorus Pro de la collectivité afin de récupérer les éléments relatifs à la facturation énergétique des bâtiments
- L'intégralité des factures des consommations énergétiques sur les années choisies conjointement entre le CEP et la collectivité
- Les plans des bâtiments s'ils existent ainsi que toute information sur le fonctionnement et la construction des bâtiments
- Nommer au sein de la collectivité une personne référente qui sera le lien direct avec l'agent

➤ Le coût l'accompagnement

Le coût de l'accompagnement est défrayé par la commune à hauteur de 20 centimes d'euros par habitants. Ce défraiement inclut 5 bâtiments. Les bâtiments supplémentaires sont défrayés à hauteur de 75€ entre 5 et 10 bâtiments puis 150 € par bâtiment supplémentaire au-delà du dixième.

Pré-diagnostic énergétique de bâtiments

➤ Description de la prestation

La mission **Econome de flux**. Pour les élus ayant besoin de plus d'informations, il propose la réalisation d'un pré-diagnostic énergétique, sur un ou plusieurs bâtiment(s) identifié(s), afin de déterminer le programme d'actions et les travaux à réaliser, ainsi que d'établir une première fourchette de coûts associés. Cette mission peut être complétée ultérieurement par un audit énergétique pour obtenir certains financements de travaux.

A la suite de sa mission, l'économe de flux remet à la collectivité :

- Les calculs thermiques simplifiés
- Une simulation thermique dynamique
- Un plan d'action (scénarios de travaux possibles)
- Une analyse financière (dont le coût approximatif des travaux, le temps de retour sur investissement, et les subventions existantes)
- Des projections de réductions de consommation
- Une proposition de cahier des charges basés sur les modèles ADEME en amont d'un potentiel Audit Energétique

Durée : 4 mois, à la suite de la visite préalable du bâtiment

➤ Les besoins préalables

Afin de pouvoir réaliser son travail, l'Econome de Flux a besoin des éléments suivants :

- Un accès au bâtiment pour la réalisation d'une visite préalable – OBLIGATOIRE
- Les plans des bâtiments s'ils existent ainsi que toutes informations sur le fonctionnement et la construction des bâtiments

Pour mener à bien cette mission, il convient que la collectivité accompagnée désigne une personne référente qui sera en lien direct avec l'économe de flux. Cette personne peut être la même que celle référente pour les CEP.

➤ Le coût de la prestation

Le coût de la prestation est défrayé par la commune à hauteur de 10 centimes d'euros par habitants. Ce défraiement inclus 2 pré-diagnostic. Les pré-diagnostic supplémentaires sont défrayés à hauteur de 75€.

– Etude d'opportunité d'énergies renouvelables

➤ Description de la prestation

La mission de **Conseil EnR**. Il agit à la demande des collectivités pour la réalisation d'une étude d'opportunité indicative sur les énergies : photovoltaïque de toiture et chaudière biomasse. Il peut également conseiller la collectivité sur le contenu du cahier des charges rédigé par la collectivité dans le cadre d'un appel d'offres.

Après avoir réalisé une visite ou un rendez-vous préalable, le technicien rend une étude d'opportunité, indiquant le potentiel énergétique du projet, ainsi que les démarches à effectuer pour la collectivité et les coûts et potentielles subventions associées.

Durée : 4 mois, à la suite de la visite préalable du lieu d'implantation du potentiel projet, du bâtiment ou à la rencontre avec la collectivité.

➤ Les besoins préalables

Afin de pouvoir réaliser son travail, le Technicien EnR a besoin de la liste des éléments suivants :

- Un accès au bâtiment pour la réalisation d'une visite préalable – OBLIGATOIRE selon le projet
- Les plans des bâtiments s'ils existent ainsi que toutes informations sur le fonctionnement et la construction des bâtiments
- Nommer au sein de la collectivité une personne référente qui sera le lien direct avec l'agent

➤ Le coût de la prestation

Le coût de la prestation est défrayé par la commune à hauteur de 10 centimes d'euros par habitants. Ce défraiement inclus 2 études. Les études supplémentaires sont défrayées à hauteur de 75€.

Diagnostic Eclairage public

➤ Description de la prestation

Mission portée par le technicien éclairage public du Sydesl qui intervient à la demande des collectivités pour établir un diagnostic sur l'état du parc d'éclairage public du territoire. Il propose des pistes d'amélioration et les possibilités d'évolution du parc de luminaires.

Après avoir réuni l'ensemble des informations nécessaires et analysé leur contenu, le technicien rend un rapport descriptif de l'état du patrimoine vétuste d'éclairage public ainsi que les axes d'amélioration envisageables.

Durée : 1 an

➤ Les besoins préalables

Pour mener sa mission, le technicien éclairage public aura besoin des éléments suivants :

- > Le nombre de points lumineux sur l'ensemble du parc ;
- > Cartographie des commandes installées sur la commune ;
- > Le nombre de commandes d'éclairage (avec la puissance totale par commande) ;
- > Le détail des points lumineux par commande :
 - Puissance totale de la commande
 - Nombre de points lumineux
 - Types de sources (sodium /mercure / fluo compact / LED...)

- Types de famille (si fonctionnel ou déco)
 - Pose sur EP / DP/ Façade / candélabre)
 - Hauteur de mat
 - Date de pose (support + luminaire)
 - Marque de matériel installé (Eclatec / Nostalgic...)
 - Puissance de chaque luminaire ;
- > Temps de fonctionnement sur chaque commande à l'année (horaire de coupure nocturne) ;
- > Puissance si abaissement (passage de 100w à 70w par exemple) + Durée de l'abaissement ;
- >Détail de la commande d'éclairage installée
- Référence compteur (EPA...) + Nom du poste
 - Type matériel
 - Etat électrique
 - Etat mécanique
- > Détail de l'horloge
- Marque du matériel
 - Type
 - Etat
- > Le PDL (facture fournisseur électricité) associé à la commande d'éclairage public + numéro compteur

Voir extraction SIG EN ANNEXE

A défaut de remise de l'intégralité de ces éléments, le technicien devra engager une étude dédiée qui sera tarifée selon les modalités décrites ci-après.

➤ Le coût de la prestation

0,7 € TTC/ point lumineux + surcoût pour les communes dans l'impossibilité de fournir leur état EP préalable : de 12,6€ TTC par point lumineux. Un prix plancher est fixé à 100 € TTC par diagnostic. Ce tarif est valable pour tout diagnostic éclairage public y compris une actualisation d'une version passée.

A noter que pour la révision/mise à jour d'un ancien diagnostic d'éclairage public les tarifs sont les mêmes que ceux annoncés précédemment.

Modalités de paiement et procédure

Dans un premier temps, il revient à la collectivité de renseigner au SYDESL son besoin de prestation.

Les services du SYDESL établissent un devis indiquant à la collectivité le tarif associé aux prestations demandées.

La collectivité réceptionne le devis et transmet au SYDESL une réponse par courrier signé indiquant :

- La date
- Le type de prestation demandés
- Le tarif de celle(s)-ci
- La durée pour chaque prestation
- La délibération habilitant le signataire



Etat du patrimoine EP

Le 08.04.2022 Intégré le 01.04.2022

CT	COMMANDE EP								Puissance totale	
	Pose	Réf.	Schéma B36	Type	Marque	Etat élec.	Etat méca.	Variat.		Commentaire
Entreprise	1900	EPZ	11	Standard 1 Po	INCONNU	VETUS	BON	0		1075
Commune										
Poste	nom du poste									
Type	RC - Rural Compact									
PRM										
Compteur										

REF.	LUMINAIRE ou PROJECTEUR													SOURCE LUMINEUSE							LED										SUPPORT							FIXATION					OBSRVATIONS GENERALES			
	N°	D	Famille	Marque	Type	Couleur	Réflecteur ou optique	Type Ferm	Nature Ferm.	Aspect Ferm.	Prise Guir	Ecl Zénith	Pose	Source	Culot	Puis s (W)	Pose	Marque Led ou Ampoule Led	Type ou ampo ule	Mar que Driver	Type Driver	Courant Aliment ation LED (mA)	Nombr e LED	Tempérai ture couleur LED (K)	Valeur Flux sortant Led	Valeur Maintien Flux Led	Gradation	Famille	Marque	Type	Nature	Forme	Haut (m)	Couleur	Protec Méca	Pose	Famille	Marque	Type	Nature	Avanc. (m)	Coule ur	Pose	Etat géné.	Remarques diverses	
235	1	FONCTIONNEL	ECLATEC	EP_125	0	X	X	X	X				1900	VAPEUR MERCURE HALUTE PRESSION	E27	125	10.06.2021												SUPPOR T DP	X	X	BETON	SECTION CARRE	9	X		1900	CONSOL E	INCONN U	INCONNU	ACIER GALVANISE	0.6	X	1900	VETUST E	
236	1	FONCTIONNEL	ECLATEC	PALEO	0		ALUMINIUM	VASQUE PLATE	METHAC RYLATE	CLAIRE			1900	SODIUM HALUTE PRESSION	E40	100	10.06.2021												SUPPOR T DP	X	X	BETON	SECTION CARRE	8.5	X		1900	CONSOL E	INCONN U	INCONNU	ACIER GALVANISE	1	X	1900	BON	
237	1	FONCTIONNEL	ECLATEC	PALEO	0		ALUMINIUM	VASQUE PLATE	METHAC RYLATE	CLAIRE			1900	SODIUM HALUTE PRESSION	E40	100	10.06.2021												SUPPOR T DP	X	X	BETON	SECTION CARRE	7.8	X		1900	CONSOL E	INCONN U	INCONNU	ACIER GALVANISE	0.6	X	1900	BON	
238	1	FONCTIONNEL	ECLATEC	EP_125	0	X	X	X	X				1900	VAPEUR MERCURE HALUTE PRESSION	E27	125	10.06.2021												SUPPOR T DP	X	X	BETON	SECTION CARRE	10	X		1900	CONSOL E	INCONN U	INCONNU	ACIER GALVANISE	1.5	X	1900	VETUST E	
239	1	FONCTIONNEL	ECLATEC	EP_125	0	X	X	X	X				1900	VAPEUR MERCURE HALUTE PRESSION	E27	125	10.06.2021												SUPPOR T DP	X	X	BETON	SECTION CARRE	10	X		1900	CONSOL E	INCONN U	INCONNU	ACIER GALVANISE	1	X	1900	VETUST E	
240	1	FONCTIONNEL	ECLATEC	EP_125	0	X	X	X	X				1900	VAPEUR MERCURE HALUTE PRESSION	E27	125	10.06.2021												SUPPOR T DP	X	X	BETON	SECTION CARRE	9	X		1900	CONSOL E	INCONN U	INCONNU	ACIER GALVANISE	0.5	X	1900	VETUST E	
241	1	FONCTIONNEL	ECLATEC	AUSTRALE	1013		ALUMINIUM	VASQUE BOMBEE	METHAC RYLATE	CLAIRE			1900	SODIUM HALUTE PRESSION	E40	250	10.06.2021												SUPPOR T DP	X	X	BETON	SECTION CARRE	9	X		1900	CONSOL E	INCONN U	INCONNU	ACIER GALVANISE	1.5	X	1900	BON	Vasque cass?e
242	1	FONCTIONNEL	ECLATEC	EP_125	0	X	X	X	X				1900	VAPEUR MERCURE HALUTE PRESSION	E27	125	10.06.2021												SUPPOR T DP	X	X	BETON	SECTION CARRE	9	X		1900	CONSOL E	INCONN U	INCONNU	ACIER GALVANISE	1.5	X	1900	VETUST E	

5 - Demande d'aides à la Région pour la réalisation d'audits énergétiques – Validation du plan de financement

Le Comité Syndical du 10 mars 2022 a adopté la réalisation d'une demande de subvention auprès de la Région pour la réalisation d'audits énergétiques des bâtiments communaux selon un cahier des charges imposé par la Région. Le SYDESL élabore ainsi, en lieu et place des communes, les demandes de financement et commande des prestations d'audits énergétiques via le code de la commande publique. Les communes ayant sollicité ces audits énergétiques en vue de rénover leurs bâtiments se verront alors facturer par le SYDESL uniquement le reste à charge TTC après déduction de l'aide régionale.

Afin de compléter la demande de subvention, le plan de financement prévisionnel sera le suivant :

- Coût de l'opération HT : 200 000 €
- Demande d'aide - Région HT : 140 000 €
- Reste à charge : 60 000 €

Il vous est donc proposé de bien vouloir :

- Valider le plan de financement prévisionnel afin de compléter la demande de subvention.
- Autoriser le Président à signer les documents nécessaires.

6 - Subvention aux Communes Urbaines au titre de leurs investissements « terme i » de la redevance de concession d'électricité

Par délibération du 3 juin 2021 le Comité syndical du SYDESL a choisi de verser chaque année aux communes urbaines une subvention équivalente à 8 % du montant HT de leurs investissements en éclairage public et transition énergétique (« terme i ») retenus pour le calcul de la redevance de concession du contrat signé en 2021.

Pour 2022, le terme « i » ayant atteint le plafond contractuel (2 389 463 €), la part de subvention assise sur le « terme i » de la redevance R2 2022 est donc égale à 8 % de ce montant plafond HT des investissements retenus contractuellement.

Le « terme i » étant fixé en 2022 par un montant plafond forfaitaire de 2 389 463 €, il est appliqué à ce « terme i », le prorata observé pour chaque commune dans le montant des investissements retenus.

En 2022, les communes urbaines contribuent à 57 % du terme i avec 2 556 782€ HT investis, alors que pour les communes rurales le montant d'investissement retenu s'élève à 1 980 920 € HT soit une part de 43 %.

Pour calculer le montant de subvention à verser aux communes urbaines, il est appliqué la part de 57 % au montant plafond puis il est retenu un montant égal à 8 % de l'ensemble. Ce total est ensuite réparti au prorata des investissements entre les communes tel que précisé en annexe.

Pour les communes urbaines cette subvention sur le terme i correspond à un montant total de :
 $2\,389\,463 * 57 \% * 8\%$ soit 108 960 euros.

Il vous est donc proposé de bien vouloir :

- Permettre le versement aux communes urbaines, dont la liste figure en annexe, de la subvention assise sur leurs investissements au titre des travaux éligibles au terme i qu'elles ont réalisés sur leur territoire en 2020 (montants arrondis à l'euro entier le plus proche).

Liste des communes contribuant au Terme i 2022 et montants de subvention allouée par le SYDESL

	Montant HT d'investissement retenu pour le terme i	Part dans le terme i urbain	Subvention Terme i 2022
	[1]	[2]	[3]= (Plafond terme i *57% * 8%)*[2]
BOURBON-LANCY	26 473 €	1,035%	1 128 €
CHALON SUR SAONE	230 534 €	9,017%	9 824 €
CHAMPFORGEUIL	12 040 €	0,471%	513 €
CHARNAY LES MACON	39 283 €	1,536%	1 674 €
CHATENOY LE ROYAL	62 107 €	2,429%	2 647 €
CHEVAGNY LES CHEVRIERES	8 813 €	0,345%	376 €
CRECHES SUR SAONE	109 527 €	4,284%	4 668 €
DIGOIN	124 114 €	4,854%	5 289 €
ECUISSSES	50 698 €	1,983%	2 161 €
EPINAC	12 132 €	0,475%	517 €
GENELARD	48 436 €	1,894%	2 064 €
LA CLAYETTE	95 988 €	3,754%	4 091 €
LE BREUIL	502 109 €	19,638%	21 398 €
LE CREUSOT	134 705 €	5,269%	5 741 €
LES BIZOTS	3 142 €	0,123%	134 €
LOUHANS	19 477 €	0,762%	830 €
MACON	394 408 €	15,426%	16 808 €
MONTCEAU LES MINES	214 913 €	8,406%	9 159 €
MONTCENIS	43 106 €	1,686%	1 837 €
MONTCHANIN	4 557 €	0,178%	194 €
PARAY-LE-MONIAL	39 948 €	1,562%	1 702 €
SAINT MARCEL	75 840 €	2,966%	3 232 €
SAINT VALLIER	83 940 €	3,283%	3 577 €
SORNAY	21 977 €	0,860%	937 €
TORCY	196 592 €	7,689%	8 378 €
TOURNUS	1 924 €	0,075%	82 €
TOTAL	2 556 782 €	100%	108 960 €

7 - Autorisation à Enedis de vendre le terrain référencé AH 135 au cadastre de COUCHES

Ce rapport concerne la vente d'une parcelle de terrain acquise par Enedis dans le cadre de la concession de distribution d'électricité pour les besoins de l'exploitation du réseau.

En effet, le propriétaire d'une parcelle voisine s'est manifesté pour l'acquérir et il s'avère que désormais ce terrain ne présente définitivement plus d'utilité pour la concession, il est donc possible de le vendre.

Parcelle AH 135 Couches

Le SYDESL a été sollicité par un particulier, qui souhaite acheter une parcelle de 13 m² exploitée par Enedis dans le cadre de la concession de distribution d'électricité. Ce terrain est actuellement sans construction et forme une enclave sur sa propriété.

Référencée AH 135 au cadastre de Couches, cette parcelle accueillait historiquement un poste de transformation de distribution publique d'électricité.

Le poste de transformation implanté sur ce terrain ayant été démantelé par Enedis, le terrain n'a plus vocation à demeurer dans le domaine concédé après accord d'Enedis.

Ce bien, acquis par Enedis pour les besoins de l'exploitation est un « bien de retour » de la concession et doit revenir au SYDESL en fin de concession.

L'article 13 du nouveau contrat de concession pour la distribution d'électricité, signé le 21 juin 2021 entre Enedis et le SYDESL, prévoit que la cession de terrain qui ne présente définitivement plus d'utilité pour l'exploitation du réseau concédé peut être menée par le concessionnaire après accomplissement des démarches nécessaires et délibération des élus.

La vente par le concessionnaire présente une simplification de la démarche, aussi il est nécessaire de prendre une délibération pour permettre à Enedis d'organiser la vente directement.

Ce terrain étant un bien dit « de retour » de la concession, il convient, pour le SYDESL, de le déclasser, de renoncer à se le voir restituer en fin de contrat de concession et d'autoriser le concessionnaire à engager sa vente.

Aussi, il vous est proposé de bien vouloir (vu l'article 13 du nouveau contrat de concession de distribution d'électricité signé le 21 juin 2021 avec Enedis) :

- Déclasser le terrain référencé AH 135 au cadastre de Couches
- Accorder la reprise de ce terrain par le concessionnaire Enedis
- Accepter le fait qu'Enedis procède à la vente du terrain susmentionné après sa désaffectation et son déclassement du domaine public
- Renoncer à la restitution du bien au SYDESL au terme du contrat de concession.

8 - Modèle de procès-verbal de mise à disposition des équipements gaz

En 2021, six communes ont acté le transfert de la compétence gaz au SYDESL :

- Hurigny
- Louhans-Châteaurenaud
- Prissé
- Romanèche-Thorins
- Saint-Germain du Bois
- Vindecy

Par délibérations successives en date des 10 décembre 2021 et 10 mars 2022, le Comité Syndical a accepté ces transferts et adopté les avenants aux contrats de concession pour la distribution publique de gaz, à partir du 1^{er} janvier 2022.

Dans le cadre d'un transfert de compétence, l'article L. 1321-1 du code général des collectivités territoriales précise que « le transfert d'une compétence entraîne de plein droit la mise à disposition de la collectivité bénéficiaire des biens meubles et immeubles utilisés, à la date du transfert, pour l'exercice de cette compétence ».

Cette mise à disposition est constatée par procès-verbal établi contradictoirement entre les représentants de la collectivité antérieurement compétente et la collectivité bénéficiaire. Le procès-verbal précise la consistance, la situation juridique, l'état des biens et l'évaluation de la remise en état de ceux-ci.

L'établissement de ce document permet de lister les éléments techniques (longueur, types d'ouvrages, matériaux...) et financiers avec la valeur brute et la valeur nette du patrimoine.

Ces éléments sont obtenus sur la base des fichiers GRDF tels que présentés dans le tableau ci-joint.

Il vous est proposé de bien vouloir :

- Adopter le modèle de procès-verbal de mise à disposition des biens et équipements dans le cadre du transfert de la compétence de distribution publique de gaz d'une commune au SYDESL, selon le document ci-joint,
- Autoriser le Président ou son représentant à signer les PV selon le modèle précité en y intégrant pour chacune des communes concernées les données d'inventaire du tableau ci-après.

**PROCES-VERBAL DE MISE A DISPOSITION DES BIENS ET EQUIPEMENTS
DANS LE CADRE DU TRANSFERT DE LA COMPETENCE DE DISTRIBUTION PUBLIQUE DE GAZ
ENTRE LA COMMUNE DE ET LE SYDESL**

Entre

La Commune de, Hôtel de Ville sise *adresse*, représentée par son Maire, *M nom prénom*, et dûment habilité par délibération du conseil municipal n°en date du ... , ci-après dénommée « la Commune » d'une part ;

Et

Le Syndicat Départemental d'Energie de Saône et Loire (SYDESL) sis 200 Boulevard de la Résistance 71000 MÂCON, représenté par son Président, Monsieur Jean SAINSON, dûment habilité par délibération du Comité syndical n° 20/035 en date du 16/10/2020, ci-après dénommé « le Syndicat », d'autre part ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.1321-1 à L.1321-5 et L.5211-17 et L.5211-18 fixant les modalités de la mise à disposition des biens en cas de transfert de compétences ;

Vu l'arrêté du Préfet LAMBERT du 10 juillet 1947 portant création du "SYNDICAT DEPARTEMENTAL DES COLLECTIVITES CONCEDEANTES D'ELECTRICITE DU DEPARTEMENT DE SAONE ET LOIRE",

Vu l'arrêté préfectoral n° 07/4816/2-1 du 26 décembre 2007 portant, à effet du 1er janvier 2008, modification des statuts du Syndicat Départemental d'Energie de Saône et Loire (SYDESL), notamment son article 3-2,

Vu la délibération du Conseil municipal de la Commune n°... du décidant du transfert de la compétence de distribution publique de gaz au SYDESL,

Vu le contrat de concession passé entre la Commune et le concessionnaire GRDF, signé le

Vu la délibération du conseil municipal de la Commune autorisant le Maire à signer le procès-verbal de mise à disposition des biens et équipements au SYDESL dans le cadre du transfert de la compétence de distribution publique de gaz ;

Considérant que le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit de plein droit la mise à disposition, sans transfert de propriété, des biens et équipements nécessaires à l'exercice de la compétence de distribution publique de gaz ;

Considérant qu'il convient de constater contradictoirement la mise à disposition des biens et équipements, en matière de distribution publique de gaz de la Commune au Syndicat, en précisant leur consistance, leur situation juridique, leur état général, ainsi que le rôle et la responsabilité de chacune des parties ;

IL EST CONSTATE ET ACTE CE QUI SUIT :

Article 1 : Transfert de la compétence d'autorité organisatrice de la distribution de gaz (AODG) :

La Commune a décidé de transférer la compétence optionnelle de distribution publique de gaz au Syndicat, qui l'a accepté, conformément aux délibérations susvisées. La gestion et l'exploitation du réseau pour la distribution sont actuellement confiés à GRDF par contrat passé le dont copie est annexée au présent procès-verbal, dans les conditions fixées à l'article 13 de la Loi n° 2004-803 du 9 août 2004 modifiée relative au service public de l'électricité et du gaz.

Le présent procès-verbal a pour objet de mettre à la disposition du Syndicat l'ensemble les biens et équipements de la Commune nécessaires à l'exercice de la compétence d'AODG.

La présente mise à disposition prend effet le 1er janvier 2022.

Concessionnaire	Type de contrat	Date de prise d'effet	Durée	Date d'échéance
GRDF				

Article 2 : Principes et effets de la mise à disposition

Le transfert concerne les ouvrages exécutés dans le cadre de la compétence d'autorité organisatrice de la distribution publique de gaz naturel précédemment exercée par la Commune sur l'ensemble de son territoire.

En application des articles L.1321-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, le Syndicat assume l'intégralité des droits et obligations de la Commune qui demeure propriétaire des biens mis à disposition. Le SYDESL possède tout pouvoir de gestion et assure l'ensemble des obligations du propriétaire.

Le SYDESL étendra ses garanties d'assurance aux biens objet de la présente mise à disposition.

Article 3 : Situation juridique

L'ensemble des biens concernés restent propriétés de la Commune et sont situés sur le territoire de celle-ci.

Article 4 : Description des biens mis à disposition

La Commune met à disposition du Syndicat l'ensemble les biens et équipements tels que décrits ci-dessous.

Les présentes données sont issues de l'inventaire patrimonial et financier détenu par le concessionnaire GRDF, et communiquées par celui-ci, telles qu'elles sont connues à la date du transfert de compétence.

En référence aux biens de la Commune, l'ensemble des biens mis à disposition en vertu de l'article 3 sont les suivants :

LONGUEUR DES CANALISATIONS (EN METRE LINEAIRE)			
Moyenne pression B	Moyenne pression C	Basse pression	TOTAL

Selon inventaire technique de GRDF au 31/12/21

REPARTITION PAR MATIERE (EN METRE LINEAIRE)			
Polyéthylène	Acier	Cuivre	Fonte ductile

Selon inventaire technique de GRDF au 31/12/21

INVENTAIRE DES OUVRAGES (EN NOMBRE)			
Postes de détente	Robinetts de réseaux	Branchements collectifs	Compteurs actifs

Selon inventaire technique de GRDF au 31/12/21

Valeur brute du patrimoine (en €)	Valeur nette du patrimoine (en €)

Selon inventaire comptable de GRDF au 31/12/21

Article 5 : valeur comptable des biens

La valeur comptable des biens transférés est de€ en valeur brute, et de€ en valeur nette à la date de signature des présentes.

Article 6 : Eléments déclaratifs et durée de la mise à disposition

Les éléments déclaratifs sont établis à la date de signature des présentes.

En cas de non-reprise de la compétence par une autre institution, les biens désaffectés retournent dans le patrimoine de la Commune, qui recouvre l'ensemble de ses droits et obligations.

Les biens sont restitués à la commune pour leur valeur nette comptable, augmentée des adjonctions effectuées par le Syndicat. Le Syndicat reste maître des moyens humains et de gestion nécessaire à l'exercice de cette compétence (personnels, équipements informatiques et matériels accessoires, etc).

La mise à disposition prend fin :

- lors de la désaffectation des biens à la compétence d'AODG, conformément à l'article L.1321-3 du code général des collectivités territoriales,
- en cas de restitution de la compétence d'AODG à la Commune, ou de reprise de la compétence par la Commune,
- en cas de retrait de la Commune du Syndicat,
- ou de dissolution du Syndicat, conformément à l'article L.5211 du code général des collectivités territoriales.

La durée de la mise à disposition correspond à la durée de l'exercice de la compétence par le Syndicat, ou à la date à laquelle les biens sont désaffectés.

Article 7 : Le caractère gratuit de la mise à disposition

Conformément à l'article L.1321-2 du code général des collectivités territoriales, la mise à disposition des biens affectés à l'exercice de la compétence AODG a lieu à titre gratuit.

Les parties déclarent que ce transfert de biens, droits et obligations ne donnent lieu à aucune indemnité, droit, taxe, contribution ou honoraires.

Article 8 : Restitution des immobilisations

Les travaux réalisés pour l'exercice de la compétence sur les biens mis à disposition appartiennent au Syndicat.

En cas de fin de la mise à disposition, telle que définie dans l'article 6 du présent procès-verbal, le Syndicat remettra les immobilisations à la Commune dans le cadre d'un nouveau procès-verbal de restitution.

Article 9 : Contrats en cours

Le Syndicat étant subrogé à la Commune dans l'exécution des éventuels contrats en cours afférents aux biens affectés à la mise en œuvre de la compétence d'AODG, notamment ceux concernant des emprunts, des marchés publics, des contrats d'assurance ou de location, des servitudes etc. qui courent toujours à la date du 1^{er} janvier 2019, la Commune déclare qu'aucun contrat de ce type, établi sous son timbre, n'existe à cette date.

Article 10 : Responsabilité civile sur les biens transférés et l'exercice de la compétence

Le Syndicat assure la responsabilité civile de sa compétence d'AODG, l'essentiel de l'activité étant assuré par le concessionnaire GRDF, qui a l'exclusivité de l'acheminement et de la livraison du gaz naturel sur le territoire de la concession communale.

Le concessionnaire GRDF détient un contrat de concession de la part de la Commune dans les conditions d'un contrat passé le et à échoir le, par lequel il est responsable du fonctionnement du service de distribution publique concédée et le gère conformément au cahier des charges. Il l'exploite à ses frais et risques dans les conditions visées à l'article 1 du contrat communal susvisé.

Article 11 - Redevance pour occupation du domaine public (RODP)

La Commune continue de percevoir la redevance d'occupation du domaine public par les réseaux de gaz, en vertu de la réglementation issue des dispositions de l'article L.2333-84 à L.2333-86 du Code général des collectivités territoriales.

Article 12 - Litiges

Conformément aux articles L.213-5 et L.213-6 du Code de justice administrative, les parties conviennent qu'en dehors de toute procédure juridictionnelle, elles peuvent demander au président du tribunal administratif ou de la cour administrative d'appel territorialement compétent d'organiser une mission de médiation et de désigner la ou les personnes qui en sont chargées, ou lui demander de désigner la ou les personnes qui sont chargées d'une mission de médiation qu'elles ont elles-mêmes organisée.

Le président de la juridiction peut déléguer sa compétence à un magistrat de la juridiction.

Les délais de recours contentieux sont interrompus et les prescriptions sont suspendues à compter du jour où, après la survenance d'un différend, les parties conviennent de recourir à la médiation ou, à défaut d'écrit, à compter du jour de la première réunion de médiation.

Les juridictions compétentes sont le Tribunal administratif et la Cour d'appel de Dijon.

Article 13 : Plan et compte rendu d'activité

Le dernier compte-rendu d'activité (CRAC) remis à la Commune par le concessionnaire, ainsi que les plans (papier ou numériques) des réseaux établis à la date du transfert sont annexés aux présentes.

Article 14 : Dispositions diverses

Le transfert patrimonial fera l'objet d'écritures comptables par le comptable du Trésor Public pour constater cette mise à disposition.

Le présent procès-verbal est établi contradictoirement entre la Commune et le Syndicat en deux exemplaires originaux, à savoir un pour chacune des parties.

Une copie dématérialisée sera notifiée aux :

- Représentant de l'Etat dans le département (service contrôle de légalité),
- Trésorier public de la Commune (Percepteur),
- Payeur départemental pour le Syndicat.

Fait à Mâcon, Le

Pour la Commune ...

Pour le Syndicat,

Le Maire,

Le Président,

Nom du Maire

Jean SAINSON

Code INSEE	Ville	Type de contrat	date de délib de transfert au SYDESL	Date prise effet du contrat	durée	date d'échéance	Longueur Moyenne pression B (m)	Longueur Moyenne pression C (m)	Longueur Basse pression (m)	TOTAL longueurs MP B MP C BP	Longueur Polyéthylène (m)	Longueur Acier (m)	Longueur Fonte ductile (m)	Cuivre	Nombre postes détente	nombre robinets de réseaux	nombre branchements collectifs	nombre compteurs actifs	Valeur brute du patrimoine (€)	Valeur nette du patrimoine (€)	TYPE DSP
71419	Saint-Germain du Bois	Contrat historique	28/10/21	7 décembre 2000	30	07/12/2030	21 000	0	0	21 000	21 000	0	0	0	0	6	12	340	1 288 366	847 050	HIS
71235	Hurigny	Contrat historique	08/12/21	21 novembre 1996	30	21/11/2026	18 000	0	0	18 000	18 000	0	0	0	0	1	4	362	1 112 638	678 074	HIS
71372	Romaneche-Thorins	Contrat historique	16/12/21	1 septembre 2018	30	01/09/2048	19 230	0	0	19 230	19 000	230	0	0	0	7	3	438	1 229 179	664 705	HIS
71263	Louhans	Contrat historique	16/12/21	10 décembre 2010	30	10/12/2040	57 000	0	436	57 436	42 436	15 000	0	0	3	26	237	2353	4 754 022	2 619 207	HIS
71581	Vindecy	Contrat historique	22/12/21	16 mai 2005	30	16/05/2035	2 621	0	0	2 621	2 265	356	0	0	0	2	0	33	109 452	69 374	DSP
71360	Prissé	Contrat historique	11/01/22	25 juin 1997	30	25/06/2027	18 000	0	0	18 000	18 000	0	0	0	0	5	17	409	1 256 018	777 773	HIS

informations contrat
selon l'inventaire technique GRDF
selon l'inventaire comptable GRDF

9 – Evolution de la charte informatique du SYDESL

Depuis la précédente charte informatique du SYDESL approuvée le 13 février 2008, l'essor des technologies et de l'innovation a fait évoluer les usages, les modalités de travail et les types d'outils mis à la disposition des collaborateurs.

De plus, la Loi pour la Confiance dans l'Économie Numérique du 21 juin 2004 et surtout la mise en œuvre en mai 2018 du RGPD (règlement européen de protection des données personnelles) ont largement fait évoluer le cadre réglementaire en matière de sécurité et de vie privée. La charte informatique doit désormais être particulièrement précise et soutenue quant à l'utilisation des données personnelles par les salariés dans le cadre du RGPD. Elle doit fixer les conditions d'accès des salariés aux équipements et fichiers de l'entreprise.

Aussi, conformément aux recommandations de la CNIL, il est proposé de faire évoluer la charte informatique du SYDESL afin d'y préciser :

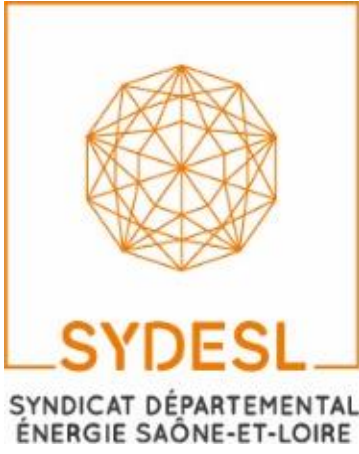
1. Les règles de protection des données et les sanctions encourues en cas de non-respect de celles-ci.
2. Le champ d'application de la charte, dont :
 - les modalités d'intervention des équipes chargées de la gestion des ressources informatiques de l'organisme ;
 - les moyens d'authentification utilisés par l'organisme ;
 - les règles de sécurité auxquelles les utilisateurs doivent se conformer
3. Les modalités d'utilisation des moyens informatiques et de télécommunications mis à disposition
4. Les conditions d'administration du système d'information (dont filtrages, traçabilité...)
5. Les responsabilités et sanctions encourues en cas de non-respect de la charte.

Cette charte informatique complète la charte de télétravail adoptée le 30 septembre 2021 et s'inscrit dans le règlement intérieur du SYDESL.

Le Comité Technique du CDG 71, du 13 septembre dernier, a émis un avis favorable sur le projet de charte informatique.

Il vous est proposé de bien vouloir :

- Approuver la charte informatique annexée
- Autoriser le Président à la signer ainsi que tout document permettant sa mise en œuvre



Sommaire

1.	Préambule	40
2.	Définitions	40
3.	Objet de la charte	41
3.1.	Le système d'information et de communication	41
3.2.	Utilisateurs concernés	41
3.3.	Autres accords sur l'utilisation du système d'information	42
4.	Règles d'utilisation, de sécurité et de bon usage	42
4.1.	Les périmètres de responsabilités	42
4.2.	Préservation de l'intégrité des systèmes informatiques	43
4.3.	Accès aux informations	43
4.4.	Les devoirs de l'utilisateur	43
4.5.	Respect de la législation concernant les logiciels	44
4.6.	Sécurité de l'accès aux comptes	44
4.7.	Gestion d'un vol ou de dommages subis sur le matériel mis à disposition	45
5.	Usage des services Internet (Web, messagerie, forum...)	45
5.1.	Accès à Internet	45
5.2.	Messageries électroniques et instantanées	47
5.2.1.	Conseils généraux	47
5.2.2.	Limites techniques	48
5.2.3.	Utilisation personnelle de la messagerie	48
5.2.4.	Utilisation de la messagerie pour la communication destinée aux institutions représentatives du personnel	48
6.	Modalités de contrôle des systèmes d'information	49
6.1.	Données personnelles	49
6.2.	Analyse et contrôle de l'utilisation des ressources	50
6.3.	Contrôles automatisés	50
6.4.	Procédure de contrôle manuel	50
7.	Cessation d'utilisation	51
8.	Sanctions	51
9.	Rappel des principales lois françaises	51
10.	Information des utilisateurs	52
11.	Entrée en vigueur	52

1. Préambule

Le SYDESL dispose d'un système d'information et de communication nécessaire à son activité, comprenant notamment un réseau informatique et téléphonique.

Les agents, dans l'exercice de leurs fonctions, sont conduits à accéder aux moyens de communication mis à leur disposition et à les utiliser.

L'utilisation du système d'information et de communication doit être effectuée exclusivement à des fins professionnelles, sauf exception prévue dans la présente charte.

Dans un but de transparence à l'égard des utilisateurs, de promotion d'une utilisation loyale, responsable et sécurisée du système d'information, la présente charte pose les règles relatives à l'utilisation de ces ressources.

Ce texte est associé au règlement intérieur. Il a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs en accord avec la législation afin d'instaurer un usage correct des ressources informatiques et des services Internet, avec des règles minimales de courtoisie et de respect d'autrui.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez vous adresser à informatique@sydesl.fr

2. Définitions

On désignera de façon générale sous les termes

- **Système d'information et de communication :**

Le système d'information et de communication de l'entité est notamment constitué

- des éléments suivants :
 - l'ensemble des ordinateurs, fixes ou portables, et tout autre matériel informatique, connectique ou bureautique en ce compris les serveurs, hubs, câbles du réseau, fax, photocopieurs, téléphones, fixes ou portables, (« Matériel ») ;
 - l'ensemble des logiciels contenus dans ou faisant fonctionner, inter opérer ou protégeant lesdits ordinateurs et matériels informatiques, en ce compris les protocoles de communication TCP/IP, (« Logiciel »)
- permettant :
 - la constitution et la création,
 - l'échange, la circulation, la diffusion,
 - la duplication, reproduction et stockage, (« Opérations »)
- de :
 - données, fichiers, base de données,
 - intranet, extranet,
 - images, sons, textes,
 - flux quelconques d'information, (« Informations »)
- entre :
 - les utilisateurs entre eux,
 - les utilisateurs et l'extérieur,
 - et ce quel que soit la finalité du flux d'information.

La composition du système d'information et de communication est indifférente à la propriété sur les éléments qui le composent. Pour des raisons de sécurité du réseau, est également considéré comme faisant partie du système d'information et de communication le matériel personnel des utilisateurs connecté au réseau de l'entité, ou contenant des informations à caractère professionnel concernant l'entité.

- **Ressources informatiques**, les moyens informatiques de calcul ou de gestion locaux ainsi que ceux auxquels il est possible d'accéder à distance, directement ou en cascade à partir du réseau administré par l'entité,
- **Services Internet**, la mise à disposition par des serveurs locaux ou distants de moyens d'échanges et d'informations diverses : Web, messagerie, forum...
- **Utilisateur**, les personnes ayant accès ou utilisant les ressources informatiques et services Internet,
- **Entité**, les entités administratives créées par le SYDESL pour l'accomplissement de ses missions ainsi que les services et directions administratives,
- **RSI** : Responsable du Système d'Information.

3. Objet de la charte

3.1. Le système d'information et de communication

L'utilisation des ressources informatiques et l'usage des services Internet ainsi que du réseau pour y accéder ne sont autorisés que dans le cadre exclusif de l'activité professionnelle des utilisateurs conformément à la législation en vigueur.

L'activité professionnelle est celle prévue par les statuts auxquels est liée l'entité, à savoir : les activités d'organisation du service public de distribution d'énergie, de concession, de représentation des usagers, de maîtrise d'ouvrage, de réalisation d'études, d'utilisation de l'informatique pour la gestion patrimoniale, de diffusion d'informations relatives aux réseaux d'énergie, mais également toute activité administrative et de gestion découlant ou accompagnant ces activités.

L'utilisation des ressources informatiques partagées de l'entité et la connexion d'un équipement sur le réseau sont en outre soumises à autorisation. Ces autorisations sont strictement personnelles et ne peuvent en aucun cas être cédées, même temporairement, à un tiers. Ces autorisations peuvent être retirées à tout moment. Toute autorisation prend fin lors de la cessation même provisoire de l'activité professionnelle qui l'a justifiée. L'entité pourra en outre prévoir des restrictions d'accès spécifiques à son organisation : (Carte à puce d'accès ou d'authentification, filtrage d'accès sécurisé...).

Les agents veillent à faire accepter valablement les règles posées dans la présente charte à toute personne à laquelle ils permettraient d'accéder au système d'information et de communication.

3.2. Utilisateurs concernés

Sauf mention contraire, la présente charte s'applique à l'ensemble des utilisateurs du système d'information et de communication de l'entité, quel que soit leur statut, et plus généralement à l'ensemble des personnes, permanentes ou temporaires (élus, agents, mandataires sociaux, salariés, intérimaires, stagiaires, employés de sociétés prestataires, visiteurs occasionnels), utilisant les moyens informatiques de l'entité ainsi que ceux auxquels il est possible d'accéder à distance directement ou en cascade à partir du réseau administré par l'entité.

3.3. Autres accords sur l'utilisation du système d'information

La présente charte est sans préjudice des accords particuliers pouvant porter sur l'utilisation du système d'information et de communication par les institutions représentatives, l'organisation d'élections par voie électronique ou la mise en télétravail. L'agent se réfèrera notamment à la charte de télétravail du Sydesl qui rappelle le cas particulier des usages en position de télétravail et évoque le droit à la déconnexion.

4. Règles d'utilisation, de sécurité et de bon usage

D'une manière générale, l'utilisateur doit s'imposer le respect des lois et, notamment, celles relatives aux publications à caractère injurieux, raciste, pornographique, diffamatoire, sur le harcèlement sexuel/moral.

4.1. Les périmètres de responsabilités

Le SYDESL met en œuvre les moyens humains et techniques appropriés pour assurer la sécurité matérielle et logicielle du système d'information et de communication. À ce titre, il lui appartient de limiter les accès aux ressources sensibles et d'acquiescer les droits de propriété intellectuelle ou d'obtenir les autorisations nécessaires à l'utilisation des ressources mises à disposition des utilisateurs.

Le service informatique est responsable du contrôle du bon fonctionnement du système d'information et de communication. Il veille à l'application des règles de la présente charte en concertation avec la Direction Générale. Les membres du service informatique sont assujettis à une obligation de confidentialité sur les informations qu'ils sont amenés à connaître.

L'utilisateur est responsable quant à lui des ressources qui lui sont confiées dans le cadre de l'exercice de ses fonctions. Il doit concourir à la protection des dites ressources, en faisant preuve de prudence.

L'utilisateur veille au respect de la confidentialité des informations en sa possession. Il doit en toutes circonstances veiller au respect de la législation, qui protège notamment les droits de propriété intellectuelle, le secret des correspondances, les données personnelles, les systèmes de traitement automatisé de données, le droit à l'image des personnes, l'exposition des mineurs aux contenus préjudiciables. Il ne doit en aucun cas se livrer à une activité concurrente à celle de l'entité ou susceptible de lui causer un quelconque préjudice en utilisant le système d'information et de communication.

Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale et aussi à celle de son entité.

L'utilisation de ces ressources doit être rationnelle et loyale afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

4.2. Préservation de l'intégrité des systèmes informatiques

L'utilisateur s'engage à ne pas apporter volontairement des perturbations au bon fonctionnement des systèmes informatiques et des réseaux que ce soit par des manipulations anormales du matériel, ou par l'introduction de logiciels parasites connus sous le nom générique de virus, chevaux de Troie, bombes logiques...

Seul l'administrateur est autorisé à introduire dans le système d'information et de communication de nouveaux matériels ou logiciels. En cas de besoins exprimés par un utilisateur pour un nouveau matériel ou logiciel, il devra demander l'autorisation préalable à l'administrateur avant son admission dans le système d'information.

4.3. Accès aux informations

L'accès par les utilisateurs aux informations et documents conservés sur les systèmes informatiques doit être limité à ceux qui leur sont propres, et ceux qui sont publics ou partagés. En particulier, il est interdit de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs, quand bien même ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées.

Cette règle s'applique également aux conversations privées de type courrier électronique dont l'utilisateur n'est destinataire ni directement, ni en copie. Si, dans l'accomplissement de son travail, l'utilisateur est amené à constituer des fichiers tombant sous le coup de la loi Informatique et Libertés, il devra auparavant en avoir fait la demande à la CNIL en concertation avec la Direction Générale et en avoir reçu l'autorisation. Il est rappelé que cette autorisation n'est valable que pour le traitement défini dans la demande et pas pour le fichier lui-même.

Les fichiers créés par le salarié à l'aide de l'outil informatique mis à sa disposition par l'employeur pour les besoins de son travail sont présumés avoir un caractère professionnel. Les fichiers personnels de l'agent doivent être stockés dans un répertoire nommé "Personnel" ou "Privé" (conserver "Mes documents" est insuffisants) dont le contenu ne pourra pas être analysé sans le consentement de l'agent.

4.4. Les devoirs de l'utilisateur

- il doit appliquer les recommandations de sécurité de l'entité à laquelle il appartient,
- il doit assurer la protection de ses informations et il est responsable des droits qu'il donne aux autres utilisateurs, il lui appartient de protéger ses données en utilisant les différents moyens de sauvegarde mis à sa disposition,
- il doit signaler toute tentative de violation de son compte et, de façon générale, toute anomalie qu'il peut constater,
- il doit veiller aux mises à jour des logiciels spécifiques installés directement sur son ordinateur,
- il choisit des mots de passe sûrs, gardés secrets dans un coffre-fort numérique et non stockés en clair sur son ordinateur et en aucun cas ne doit les communiquer à des tiers,
- il s'engage à ne pas mettre à la disposition d'utilisateurs non autorisés un accès aux systèmes ou aux réseaux (mot de passe du wifi par exemple), à travers des matériels dont il a l'usage. Les utilisateurs invités doivent, dans la mesure du possible, privilégier un partage de connexion 4G avec leur propre smartphone ou éventuellement se voir attribuer temporairement une clé 4G par le SYDESL,
- il ne doit pas utiliser ou essayer d'utiliser des comptes autres que le sien ou de masquer sa véritable identité,

- il ne doit pas tenter de lire, modifier, copier ou détruire des données autres que celles qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement. En particulier, il ne doit pas modifier le ou les fichiers contenant des informations comptables ou d'identification,
- en cas d'absence, même temporaire, il est impératif que l'utilisateur verrouille l'accès au matériel qui lui est confié ou à son propre matériel (pour tout renseignement sur les moyens de verrouillage, s'adresser au RSI), dès lors que celui-ci contient des informations à caractère professionnel (Il ne doit pas quitter son poste de travail ni ceux en libre-service sans se déconnecter en laissant des ressources ou services accessibles). A ce titre, il est recommandé de planifier un verrouillage automatique de son poste passé 10 minutes,
- Lorsque le collaborateur termine sa journée de travail et qu'il n'emporte pas l'équipement avec lui, il doit le ranger dans un bureau fermé à clé ou à défaut attaché par un câble de sécurité antivol.
- en cas d'accès au système d'information avec du matériel n'appartenant pas à l'entité (assistants personnels, supports amovibles...), il appartient à l'utilisateur de veiller à la sécurité du matériel utilisé et à son innocuité,
- il doit effectuer des sauvegardes régulières des fichiers dont il dispose sur le matériel mis à sa disposition, en stockant les fichiers sur les répertoires réseau mis à disposition et disposant d'une rétention quotidienne (OneDrive/SharePoint),
- il doit suivre les règles en vigueur au sein de l'entité pour toute installation de logiciel et doit dans tous les cas en alerter le service informatique en amont.
- Il veille à désactiver l'assistant vocal de son terminal mobile durant ses activités sensibles (réunions, conversations etc...),
- Il évite d'afficher des signes d'appartenance visible sur ses équipements informatiques (SYDESL, nom, prénom etc...)

4.5. Respect de la législation concernant les logiciels

Il est strictement interdit d'effectuer des copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle. Ces dernières ne peuvent être effectuées que par la personne habilitée à cette fin par le responsable de l'entité. Par ailleurs l'utilisateur ne doit pas installer de logiciels à caractère ludique, ni contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel.

4.6. Sécurité de l'accès aux comptes

L'accès à certains éléments du système d'information (comme la messagerie électronique ou téléphonique, les sessions sur les postes de travail, le réseau, certaines applications ou services interactifs) est protégé par des paramètres de connexion (identifiants, mots de passe).

Ces paramètres sont personnels à l'utilisateur et doivent être gardés confidentiels. Ils permettent en particulier de contrôler l'activité des utilisateurs.

Dans la mesure du possible, ces paramètres doivent être mémorisés par l'utilisateur et ne pas être conservés, sous quelque forme que ce soit. En tout état de cause, ils ne doivent pas être transmis à des tiers ou aisément accessibles. Ils doivent être saisis par l'utilisateur à chaque accès et ne pas être conservés en mémoire dans le système d'information autrement que dans un gestionnaire de mots de passe.

Lorsqu'ils sont choisis par l'utilisateur, les paramètres doivent respecter un certain degré de complexité et être modifiés régulièrement. Des consignes de sécurité sont élaborées par le service informatique afin de recommander les bonnes pratiques en la matière.

Une identification (login + mot de passe) unique est confiée à chaque utilisateur. Ce dernier est personnellement responsable de l'utilisation qui peut en être faite, et ne doit en aucun cas la communiquer. Il est recommandé de modifier chaque mot de passe selon la fréquence suivante : 1 an, voire moins selon les usages et recommandations. Un mot de passe doit, pour être efficace, comporter 12 caractères alphanumériques. Il ne doit pas être, notamment, identique au login, même en inversant les caractères, comporter le nom et/ou prénom de l'utilisateur ou de membres de sa famille, le numéro de téléphone, la date de naissance, la marque de la voiture ou toute référence à quelque chose appartenant à l'utilisateur, être un mot ou une liste de mots du dictionnaire ou un nom propre, nom de lieu, être écrit sur un document et être communiqué à un tiers.

4.7. Gestion d'un vol ou de dommages subis sur le matériel mis à disposition.

Rappel : En cas de panne ou de dysfonctionnement informatique, au même titre que les agents travaillant sur site, l'agent en télétravail bénéficie d'un accès au Support Informatique. Il doit pour cela contacter la société d'infogérance.

Toute détérioration du matériel devra faire l'objet d'une information auprès de la direction générale, du manager et du RSI. Le matériel fourni fera l'objet d'un état des lieux à la remise de celui-ci et à la récupération en cas d'arrêt.

En cas de perte ou vol d'un équipement, le collaborateur doit :

- Faire bloquer dans les plus brefs délais l'utilisation de son appareil en contactant le centre de services et en prévenant le RSI.

En cas d'omission de requérir le blocage, les frais de communication seront à sa charge

- Faire une déclaration à la police et en donner une copie au RSI et à son responsable hiérarchique.

Si aucune déclaration de police n'est fournie, le coût de l'équipement de remplacement et les frais de procédure sont mis à la charge du collaborateur.

5. Usage des services Internet (Web, messagerie, forum...)

5.1. Accès à Internet

Dans le cadre de leur activité, les utilisateurs peuvent avoir accès à Internet. Pour des raisons de sécurité, l'accès à certains sites peut être limité ou prohibé par le service informatique. Celui-ci est habilité à imposer des configurations du navigateur et à restreindre le téléchargement de certains fichiers.

La contribution des utilisateurs à des forums de discussion, systèmes de discussion instantanée, blogs, sites est autorisée, sous réserve d'autorisation préalable de la Direction Générale et du service informatique.

Il est rappelé que les utilisateurs ne doivent en aucun cas se livrer à une activité illicite ou portant atteinte aux intérêts de l'entité, y compris sur Internet.

L'utilisateur doit faire usage des services Internet dans le cadre exclusif de ses activités professionnelles et dans le respect de principes généraux et des règles propres aux divers sites qui les proposent ainsi que dans le respect de la législation en vigueur.

En particulier :

- il ne doit pas se connecter ou essayer de se connecter sur un serveur autrement que par les dispositions prévues par ce serveur ou sans y être autorisé par les responsables habilités,
- il ne doit pas se livrer à des actions mettant sciemment en péril la sécurité ou le bon fonctionnement des serveurs auxquels il accède,
- il ne doit pas usurper l'identité d'une autre personne et ne doit pas intercepter de communications entre tiers,
- il ne doit pas utiliser ces services pour proposer ou rendre accessible aux tiers des données et informations confidentielles ou contraires à la législation en vigueur,
- il ne doit pas déposer des documents sur un serveur sauf si celui-ci le permet ou sans y être autorisé par les responsables habilités,
- il doit faire preuve de la plus grande correction à l'égard de ses interlocuteurs dans les échanges électroniques par courrier, forums de discussions...
- il n'émettra pas d'opinions personnelles étrangères à son activité professionnelle susceptibles de porter préjudice à l'entité,
- il doit s'imposer le respect des lois et notamment celles relatives aux publications à caractère injurieux, raciste, pornographique, diffamatoire.

L'entité ne pourra être tenue pour responsable des détériorations d'informations ou des infractions commises par un utilisateur qui ne se sera pas conformé à ces règles.

L'administrateur peut limiter la durée de connexion, imposer des configurations de sécurité du navigateur, imposer des limites de taille au téléchargement de contenu par note de service.

La consultation et le téléchargement du contenu de sites à caractère pornographique, pédophiles sont contraires aux bonnes mœurs et peuvent revêtir le caractère d'une infraction pénale. Cette activité est strictement interdite. L'administrateur se réserve le droit de dénoncer tout acte délictueux aux autorités.

La consultation de sites web à titre privé est autorisée dans la mesure où cette navigation n'entrave pas l'accès professionnel et qu'elle ne gêne pas de façon significative la bonne marche du travail de l'utilisateur. Il est précisé que le téléchargement de fichiers vidéo ou musicaux au format avi, mp3 ou tout autre format de compression ne rentrant pas dans l'accès professionnel et gênant la bonne marche du système d'information et de communication en raison de l'encombrement qu'il génère est strictement prohibé.

Il est précisé que l'administrateur exerce un contrôle sur les durées des connexions, les sites les plus visités, dans le cadre de la mission de protection du système d'information et de communication.

5.2. Messageries électroniques et instantanées

Les messageries électroniques et instantanées sont des moyens d'amélioration de la communication au sein des entités et avec les tiers. Chaque utilisateur dispose, pour l'exercice de son activité professionnelle, d'une adresse de messagerie électronique attribuée par le service informatique.

Les messages électroniques reçus sur la messagerie professionnelle font l'objet d'un contrôle antiviral et d'un filtrage anti-spam. Les utilisateurs sont invités à informer le service informatique des dysfonctionnements qu'ils constatent dans le dispositif de filtrage.

5.2.1. Conseils généraux

L'attention des utilisateurs est attirée sur le fait qu'un message électronique a la même portée qu'un courrier manuscrit et peut rapidement être communiqué à des tiers. Il convient de prendre garde au respect d'un certain nombre de principes, afin d'éviter les dysfonctionnements du système d'information et de communication, de limiter l'envoi de messages non sollicités et de ne pas engager la responsabilité civile ou pénale de l'entité et/ou de l'utilisateur.

L'envoi de messages électroniques à des tiers obéit aux mêmes règles que l'envoi de correspondances postales, en particulier en termes d'organisation hiérarchique. En cas de doute sur l'expéditeur compétent pour envoyer le message, il convient d'en référer à l'autorité hiérarchique.

Avant tout envoi, il est impératif de vérifier l'identité des destinataires du message et de leur qualité à recevoir communication des informations transmises.

En cas d'envoi à une pluralité de destinataires, l'utilisateur doit respecter les dispositions relatives à la lutte contre l'envoi en masse de courriers non sollicités. Il doit également envisager l'opportunité de dissimuler certains destinataires, en les mettant en copie cachée, pour ne pas communiquer leur adresse électronique à l'ensemble des destinataires.

En cas d'envoi à une liste de diffusion, il est important de vérifier la liste des abonnés à celle-ci, l'existence d'archives accessibles par le public et les modalités d'abonnement.

La vigilance des utilisateurs doit redoubler en présence d'informations à caractère confidentiel.

Le risque de retard, de non remise et de suppression automatique des messages électroniques doit être pris en considération pour l'envoi de correspondances importantes. Les messages importants sont envoyés avec un accusé de réception OU signés électroniquement. Ils doivent, le cas échéant, être doublés par des envois postaux.

Les utilisateurs doivent veiller au respect des lois et règlements, et notamment à la protection des droits de propriété intellectuelle et des droits des tiers. Les correspondances électroniques ne doivent comporter aucun élément illicite, tel que des propos diffamatoires, injurieux, contrefaisants ou susceptibles de constituer des actes de concurrence déloyale ou parasitaire.

La forme des messages professionnels doit respecter les règles définies par la Direction Générale et le service de communication, notamment en ce qui concerne la mise en forme et la signature des messages.

Le service informatique recommande, pour toute absence supérieure à 4 jour(s), de mettre en place un répondeur automatique (pour tout renseignement sur la mise en œuvre, s'adresser à l'administrateur).

5.2.2. Limites techniques

Pour des raisons techniques, l'envoi de messages électroniques n'est possible, directement, que vers un nombre limité de destinataires, fixé par le service informatique. Cette limite est susceptible d'être levée temporairement ou définitivement sur demande adressée au service informatique. Des listes de diffusion sont ouvertes sur demande des utilisateurs par le service informatique.

De même, la taille, le nombre et le type des pièces jointes ne sont pas limités par le service informatique. Pour éviter l'engorgement du système de messagerie (de l'expéditeur ou du destinataire), il est expressément demandé aux utilisateurs de limiter la taille des pièces jointes à un maximum de 3 Mo (3072 Ko). Au-delà, il est recommandé d'utiliser les outils de gestion documentaire cloud (et notamment le site "Public" SharePoint) via la création de liens partagés. Le recours à des sites de transferts de fichiers en ligne (Swiss Transfer, TransferNow, Smash, WeTransfer...) est prohibé.

5.2.3. Utilisation personnelle de la messagerie

Les messages à caractère personnel sont tolérés, à condition de respecter la législation en vigueur, de ne pas perturber et de respecter les principes posés dans la présente charte.

Les messages envoyés doivent être signalés par la mention « Privé » dans leur objet et être classés dès l'envoi dans un dossier lui-même dénommé « Privé ». Les messages reçus doivent être également classés, dès réception, dans un dossier lui-même dénommé « Privé ». Les messages non lus sont considérés par défaut comme privés (l'utilisateur, dans ce cas, n'ayant pas pris connaissance de son contenu, n'a pas pu le trier). En cas de manquement à ces règles, les messages sont présumés être à caractère professionnel.

Les utilisateurs sont invités, dans la mesure du possible, à utiliser leur messagerie personnelle via un client en ligne pour l'envoi de message à caractère personnel.

5.2.4. Utilisation de la messagerie pour la communication destinée aux institutions représentatives du personnel

Afin d'éviter l'interception de tout message destiné à une institution représentative du personnel, les messages présentant une telle nature doivent être signalés et classés de la même manière que les messages à caractère personnel.

6. Modalités de contrôle des systèmes d'information

6.1. Données personnelles

La Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite Loi Informatique et Libertés, l'ordonnance n°2018-1125 du 12 décembre 2018, ainsi que le Règlement général sur la protection des données (RGPD) viennent définir les conditions dans lesquelles des traitements de données à caractère personnel peuvent être opérés.

La Loi Informatique et Libertés et le RGPD instituent au profit des Personnes Concernées par les traitements réalisés par les utilisateurs des droits que la présente charte vient protéger et respecter, tant à l'égard des utilisateurs que des tiers. A cet égard, le responsable d'un traitement utilisant des données personnelles s'engage d'informer les utilisateurs à :

- ne pas utiliser les données à caractère personnel auxquelles ils peuvent accéder à des fins autres que celles prévues par leurs attributions ;
- ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication, qu'il s'agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales ;
- ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de leurs fonctions ;
- prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données ;
- prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art pour préserver la sécurité physique et logique de ces données ;
- d'assurer, dans la limite de leurs attributions, que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données ;
- ne pas accéder, tenter d'accéder ou supprimer les données en dehors de leurs attributions ;
- respecter les droits des personnes concernées (droit d'accès, de rectification, d'opposition, effacement...) conformément aux procédures mises en place par le SYDESL ;
- en cas de cessation de leurs fonctions, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données.
- respecter l'ensemble des procédures liées à la protection des données mises en place par le SYDESL, et à respecter et favoriser l'ensemble des mesures techniques et organisationnelles mises en place par le SYDESL afin de se conformer à la réglementation applicable.

Il convient de rappeler qu'en vertu du Règlement, le SYDESL peut être passible de sanctions importantes, qu'elles soient administratives, civiles ou pénales.

Aussi, le responsable d'un traitement s'engage, et par voie de conséquence les utilisateurs, par le respect de la présente charte, à respecter les principes fondamentaux de la protection des données à caractère personnel, à savoir notamment la minimisation de la collecte et la préservation de la confidentialité, de l'intégrité et de la sécurité des données à caractère personnel.

Les utilisateurs sont au cœur de la protection des données à caractère personnel, et par conséquent des libertés et de la vie privée des personnes concernées.

Il convient enfin d'indiquer que compte tenu du caractère sensible de certaines données à caractère personnel traitées par le SYDESL, les utilisateurs se doivent de faire preuve de la plus grande vigilance possible concernant la protection des données.

6.2. Analyse et contrôle de l'utilisation des ressources

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi sur l'informatique et les libertés.

6.3. Contrôles automatisés

Le système d'information et de communication s'appuie sur des fichiers journaux (« logs »), créés en grande partie automatiquement par les équipements informatiques et de télécommunication. Ces fichiers sont stockés sur les postes informatiques et sur le réseau. Ils permettent d'assurer le bon fonctionnement du système, en protégeant la sécurité des informations de l'entité, en détectant des erreurs matérielles ou logicielles et en contrôlant les accès et l'activité des utilisateurs et des tiers accédant au système d'information.

Les utilisateurs sont informés que de multiples traitements sont réalisés afin de surveiller l'activité du système d'information et de communication. Sont notamment surveillées et conservées les données relatives :

- à l'utilisation des logiciels applicatifs, pour contrôler l'accès, les modifications suppression de fichiers (jusqu'à 31 jours) ;
- aux connexions entrantes et sortantes au réseau interne, à la messagerie et à Internet, pour détecter les anomalies liées à l'utilisation de la messagerie et surveiller les tentatives d'intrusion et les activités, telles que la consultation de sites web ou le téléchargement de fichiers (jusqu'à 6 mois).

L'attention des utilisateurs est attirée sur le fait qu'il est ainsi possible de contrôler leur activité et leurs échanges. Des contrôles automatiques et généralisés sont susceptibles d'être effectués pour limiter les dysfonctionnements, dans le respect des règles en vigueur.

6.4. Procédure de contrôle manuel

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

Lorsque le contrôle porte sur les fichiers d'un utilisateur et sauf risque ou événement particulier, le service informatique ne peut ouvrir les fichiers identifiés par l'utilisateur comme personnels qu'ils soient contenus sur le disque dur de l'ordinateur mis à sa disposition ou sur des serveurs externes qu'avec le consentement explicite de ce dernier. Les dossiers, documents, mails, courriers ou messages instantanés ne portant pas de mention particulière sont présumés professionnels.

Excepté les modalités exposées au paragraphe précédent, le contenu des messages à caractère personnel des utilisateurs ne peut en aucun cas être contrôlé par le service informatique.

7. Cessation d'utilisation

Lors de son départ du SYDESL, l'utilisateur doit respecter la procédure de départ et remettre l'ensemble des moyens informatiques et de communication électronique qui lui ont été remis (ordinateur, périphériques, mobile, carte d'accès, moyen d'authentification à distance, badges, supports de stockage, etc.) en bon état général de fonctionnement et ne conserver aucun matériel ou aucune donnée permettant d'accéder au système d'information.

L'utilisateur confiera au RSI les codes utiles au déblocage des espaces et applications web, du téléphone portable et de tout outil informatique qui lui ont été attribués dans le cadre de son activité professionnel. De plus, l'utilisateur s'interdit, avant son départ, de détruire des informations et des données professionnelles.

Sauf nécessité liée à la continuité du service et pour un temps raisonnable qui ne saurait excéder trois mois, le compte messagerie de l'utilisateur est supprimé le jour de son départ.

Dans le cas où le compte messagerie est toujours actif, même après le départ d'un utilisateur, une redirection des messages peut être mise en place par le SSTI vers l'utilisateur ayant repris le poste de l'utilisateur ayant quitté le SYDESL ou son supérieur hiérarchique

Ses identifiants sont également désactivés.

Sauf dérogation accordée au cas par cas par le responsable des systèmes d'information et qui ne peut en aucun cas excéder une durée de [trois mois], les éléments marqués « privé » ou « personnel » doivent être supprimés par l'utilisateur au plus tard la veille de son départ du SYDESL.

8. Sanctions

Le manquement aux règles et mesures de sécurité de la présente charte est susceptible d'engager la responsabilité de l'utilisateur et d'entraîner à son encontre des avertissements, des limitations ou suspensions d'utiliser tout ou partie du système d'information et de communication, voire des sanctions disciplinaires, proportionnées à la gravité des faits concernés.

Dès lors qu'une sanction disciplinaire est susceptible d'être prononcée à l'encontre d'un utilisateur, celui-ci est informé dans un bref délai des faits qui lui sont reprochés, sauf risque ou événement particulier.

9. Rappel des principales lois françaises

Il est rappelé que toute personne sur le sol français doit respecter la législation française en particulier dans le domaine de la sécurité informatique :

- la loi du 6/1/78 dite « informatique et liberté », (cf. <http://www.cnil.fr/>)
- Le règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (<https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>)
- la législation relative à la fraude informatique, (article 323-1 à 323-7 du Code pénal), (cf. <http://www.legifrance.gouv.fr/citoyen/code.cgi>)
- la législation relative à la propriété intellectuelle (cf. <http://www.legifrance.gouv.fr/citoyen/code.cgi>)
- la loi du 04/08/1994 relative à l'emploi de la langue française, (cf. <http://www.culture.fr/culture/dglf/>)

- la législation applicable en matière de cryptologie. (cf. http://www.telecom.gouv.fr/francais/activ/techno/crypto0698_1.htm)

10. Information des utilisateurs

La présente charte est affichée publiquement en annexe du règlement intérieur. Elle est communiquée individuellement à chaque utilisateur.

Le service informatique est à la disposition des utilisateurs pour leur fournir toute information concernant l'utilisation des outils informatiques. Il informe les utilisateurs régulièrement sur l'évolution des limites techniques du système d'information et de communication et sur les menaces susceptibles de peser sur sa sécurité.

La présente charte et l'ensemble des règles techniques sont disponibles dans les FAQ informatiques située sur le site SHAREPOINT.

Des opérations de communication internes seront organisées, de manière régulière, afin d'informer les utilisateurs sur les pratiques d'utilisation des outils informatiques recommandées.

Le service informatique est ainsi le premier support de chaque utilisateur dans sa démarche personnelle d'information sur les techniques de sécurité et de maintien de son niveau de connaissance en fonction de l'évolution technologique.

11. Entrée en vigueur

La présente charte est applicable après approbation du Comité technique Paritaire et du Comité Syndical. Elle sera annexée, à titre d'information, aux contrats de travail conclus avec les agents contractuels qui auront accès au système informatique de leur entité.

Elle sera en outre signée par tous les agents du SYDESL ou toutes personnes accueillies au SYDESL et ayant accès audit système.

L'accès aux ressources informatiques ne pourra se faire qu'après acceptation des modalités convenues dans cette charte et sa signature. Le non-respect des dispositions de la charte engagera la responsabilité de l'utilisateur.

10 – Convention avec les EPCI pour le cofinancement du Plan de Corps de Rue Simplifié (PCRS)

En 2017, le SYDESL s'est positionné comme autorité locale compétente afin de coordonner la démarche du Plan de Corps de Rue Simplifié (PCRS) à l'échelle de la Saône-et-Loire. Ce projet mis en place par le SYDESL a pour objectif la production, sur la totalité du territoire du département de Saône-et-Loire, d'une base socle d'orthophotographies, constitutives du PCRS image. Ce projet permet de :

- Créer un référentiel cartographique, socle commun à tous les gestionnaires de réseaux et toutes les autorités concédantes, collectivités et acteurs en tous genres ;
- Rechercher tous les partenariats locaux en termes de rationalisation des données et d'optimisation et de **mutualisation des coûts** ;
- Favoriser les échanges de données ainsi centralisées, et de participer à leur agrégation nationale ;
- Participer au futur observatoire national.

Dans cette perspective, une convention de coopération public-public a été signée entre l'IGN et le SYDESL (délibération CS20-010 du 27 février 2020). A travers cette coopération, le SYDESL a pour mission de valider la production de l'IGN et a aussi un rôle d'animateur local (pilotage du projet, gouvernance locale, recherche de partenaires, diffusion d'informations, etc.). Quant à l'IGN, il assure principalement la réalisation des ortho-photos (vols, prises de vue aériennes, levés de points, traitement des données) et apporte toute son expertise technique dans ce domaine.

Financièrement, l'opération représente un budget global de 1 272 640 € et l'IGN participe à hauteur de 273 410 €.

Dans la continuité de la recherche de **partenariats financiers locaux** (délibération CS17-004 du 3 février 2017), en complément des aides d'Enedis (150 000€) et du Conseil Départemental (200 000 €), le Comité Syndical du SYDESL avait recommandé de privilégier le cofinancement des EPCI plutôt que celui des communes (200 000 €).

A cet effet, le SYDESL va solliciter les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale pour une participation financière à la réalisation du PCRS à hauteur de 200 000 €. Les contributions volontaires des EPCI souhaitant participer se répartiraient de la manière suivante :

EPCI	Nbre de communes 71	Superficie en 71 (km ²)*	Nb Hab. en 2022*	Participation
CA Le Grand Chalon	51	551,7	118 121	32 798 €
CU Le Creusot Montceau-les-Mines	34	742	93 985	28 217 €
CA Mâconnais Beaujolais Agglomération	38 (+1 - 01)	298,2	80 388	21 780 €
CC du Grand Autunois Morvan	55	1252,3	36 957	17 816 €
CC Le Grand Charolais	41 (+3 - 03)	866,84	41 859	16 320 €
CC Entre Arroux, Loire et Somme	30	864,7	22 549	11 574 €
CC Bresse Louhannaise Intercom'	30	509,9	28 942	10 658 €
CC Terres de Bresse	25	395	22 814	8 353 €
CC du Clunisois	42	448,7	14 474	6 685 €
CC Brionnais Sud Bourgogne	29	290,9	15 426	5 815 €
CC Mâconnais - Tournugeois	24	217,9	16 339	5 527 €
CC Saône Doubs Bresse	27	316,6	12 469	5 270 €
CC Sud Côte Chalonnaise	36	316,4	11 825	5 111 €
CC Entre Saône et Grosne	23	258,4	11 398	4 600 €

CC Bresse Revermont	17	282,6	10 054	4 440 €
CC Saint Cyr Mère Boitier entre Charolais et Mâconnais	16	257,7	8 246	3 823 €
CC Bresse Nord Intercom'	16	242,7	6 639	3 325 €
CC de Marcigny	12	224,7	6 302	3 116 €
CC de Semur en Brionnais	14	196,6	5 313	2 677 €
CA Beaune, Côte et Sud	5 (+48 - 21)	41,47	7 360	2 093 €
Total :	565	8575	571 460	200 000 €

* Source : BANATIC / Insee, RP (population totale légale en vigueur en 2022 – millésimée 2019)

Pour ce faire, la convention financière proposée ci-après fixe les modalités et les conditions de versement de la subvention d'investissement de chaque EPCI au SYDESL attribuée pour la mise à disposition du PCRS image et de ses mises à jour localisées et d'une orthophotographie haute résolution sur le territoire intercommunal.

Il vous est donc proposé de bien vouloir :

- Valider le principe de partenariat avec les EPCI pour la réalisation, la mise à disposition et les mises à jour du PCRS.
- Autoriser le Président ou le vice-président à signer la convention financière type ci-après réglementant cette coopération et tout document y afférent.



CONVENTION DE COFINANCEMENT pour la réalisation du Plan de corps de rue simplifié (PCRS)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (ci-après « CGCT ») notamment l'article L5221-1,
Vu le Code de l'Environnement notamment les articles L127-1 et suivants, et R554-23 et suivants,
Considérant la CONVENTION DE COOPERATION PUBLIC-PUBLIC entre l'IGN et le SYDESL pour la réalisation du
PCRS adoptée le 27 février 2020 par le Comité Syndical du SYDESL.

..... représentée par son Président, dûment habilité par délibération de son Conseil
Communautaire du,

ci-après « l'EPCI »

Et

Le SYDESL, représenté par son Président, dûment habilité par délibération du **Comité Syndical du 13 octobre
2022.**

ci-après « le SYDESL »

conviennent ce qui suit :

Préambule - contexte réglementaire

Conformément au chapitre IV de l'article R554-23 du code de l'environnement, les exploitants de réseaux
sont tenus d'opérer une amélioration significative de la cartographie de leurs réseaux avec un objectif de
précision :

- pour les réseaux sensibles (gaz, électricité, chaleur, éclairage public...) à un intervalle de 40/50 cm
(classe A) soit un réseau positionné géographiquement à 10 cm.
- pour les réseaux non sensibles (eau potable, assainissement, etc.) à un intervalle de 1,5 m (classe
B) soit un réseau positionné géographiquement à 40 cm.

Le calendrier fixé par la loi :

- 1er janvier 2020 : obligation de fonds de plan et tracés géoréférencés pour les réseaux sensibles
enterrés en unité urbaine
- 1er janvier 2026 : obligation de fonds de plan et tracés géoréférencés pour les réseaux sensibles
enterrés hors unité urbaine

Par ailleurs, pour les travaux neufs, les exploitants privés et publics à travers la gestion des réseaux
d'éclairage public, d'eau, d'assainissement, des réseaux de chaleur, etc. doivent se conformer dès à présent
à ces nouvelles règles de cartographie des réseaux. **Les textes incitent également à des pratiques
partenariales notamment autour de la question du fond de plan de référence à adopter pour représenter
les réseaux.**

Le Plan de Corps de Rue Simplifié (PCRS) est indispensable à la réalisation et au fonctionnement des
différents réseaux gérés par le SYDESL, et à la réalisation, l'entretien et la conservation de la voirie publique
ainsi qu'aux autres réseaux compétences de l'EPCI.

Article 1 : objet et durée de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités et les conditions du cofinancement de l'EPCI et SYDESL pour la réalisation, **la mise à disposition et les mises à jour** locales du PCRS image et d'une orthophotographie haute résolution sur le territoire départemental.

Cette convention prend effet à la date de notification de l'attribution du financement, pour une durée maximale de **quatre ans** et pourra être prolongée sur demande dûment motivée.

Article 2 : montant et modalités du co-financement

Le co-financement global de l'opération PCRS se répartit de la manière suivante :

IGN	21,5%	273 410,00 €
Acteurs locaux :	66,7%	849 230,00 €
SYDESL	35,3%	449 230,00 €
Département	15,7%	200 000,00 €
EPCI	15,7%	200 000,00 €
Acteurs Nationaux :	11,8%	150 000,00 €
ENEDIS	11,8%	150 000,00 €
		1 272 640,00 €

L'enveloppe portée par les EPCI volontaires est donc au total de 200 000 €. La clé de répartition entre EPCI est calculée de la façon suivante :

$$(((\text{superficie de l'EPCI}/\text{superficie totale}) \times 30\%) + ((\text{population de l'EPCI}/\text{population totale}) \times 70\%)) \times 200\ 000\ \text{€}$$

Le financement sera versé selon les modalités suivantes :

- le solde de l'aide de l'EPCI sera conditionné par la fourniture, par le SYDESL, des documents suivants :
- Rapports de vol
- Tableau d'assemblage
- Orthophotographie : dalles de 1000x1000m en RGF93/Lambert 93, au format JPEG 2000 images RVB 8bits au format TIFF COG, tuilé, pyramidé, compressé JPEG 90
- MNT : dalles 1x1km, en RGF93/Lambert 93 et altitudes IGN69, au format geotiff flottant 32 bits
- LIDAR : Format de livraison : LAZ 1.4. Projection : Lambert 93. Système altimétrique : RAF 20. Densité moyenne : 10 pt/m² minimum. Classes utilisées : 1_Défaut, 2_Sol, 4_Vegetation_Moyenne, 5_Vegetation_Haute, 6_Batiment, 7_Artefact_Bas, 51_Sous-ech Sol

Le PCRS fourni dispose d'une résolution de 5 cm et d'un dévers inférieur à 20 %.

La somme sera créditée au compte du bénéficiaire selon les procédures comptables et budgétaires en vigueur. Les versements seront effectués au compte : IBAN FR58 3000 1004 99C7 1100 0000 037 BDFERPPCCT - BDF MACON, sous réserve du respect par l'organisme des obligations mentionnées à l'article 4.

Article 3 : obligations des signataires

1. : obligations de communication

Par la présente convention, le SYDESL s'engage à rendre lisible l'engagement de l'EPCI sur le soutien apporté aux actions réalisées

2. : obligations relatives aux mises à jour

Si des prises de vues locales de PCRS sont réalisées par le SYDESL dans le périmètre de l'EPCI entre juillet 2022 et juillet 2026, le SYDESL s'engage à mettre les résultats à disposition de l'EPCI.

3. : obligations comptables

Pour tous les bénéficiaires, les documents comptables sont à conserver pendant les 10 années consécutives à l'exécution de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement définissant les modalités d'établissement de ses comptes annuels de telle sorte que la responsabilité de l'EPCI ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet. La présentation budgétaire retenue doit permettre d'individualiser l'action.

3. : obligations d'information

Le bénéficiaire s'engage à informer l'EPCI de tous les événements susceptibles de modifier sa situation économique, financière et juridique ou de porter atteinte à la bonne réalisation des objectifs ou actions visés à l'article 1.

Article 4 : contrôle

L'organisme s'engage à faciliter le contrôle, par l'EPCI, de la réalisation de l'opération.

Des agents de la collectivité ou des personnes mandatées à cet effet par l'EPCI pourront, à tout moment dans un délai de deux ans après le versement du financement, exercer un contrôle sur pièces et sur place.

Dans le cas où ces contrôles feraient apparaître que tout ou partie de la somme allouée n'a pas été utilisée ou à d'autres fins que celle initialement prévue, l'EPCI sera en droit de réclamer le remboursement des sommes indûment perçues.

Article 5 : modification de la convention

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé des deux parties. Le ou les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

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

Article 6 : résiliation de la convention

En cas d'inexécution ou de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie à l'expiration d'un délai de 2 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Article 7 : élection de domicile - attribution de juridiction

Toutes contestations ou litiges pouvant survenir seront soumis à la juridiction compétente selon les règles applicables en la matière.

Fait à Mâcon, le

En deux exemplaires originaux.

Pour la.....,	Pour le SYDESL,
Le Président	Le Président

11 – Décision modificative n° 2 - 2022

Cette décision modificative n° 2 de l'exercice budgétaire de l'année 2022 concerne des ajustements portant sur :

- Les Fonds de concours
- Les travaux pour les communes dans le cadre de convention de mandat
- Le mobilier de bureau (déménagement service performance énergétique)
- L'amortissement des études non suivies de travaux

- SECTION DE FONCTIONNEMENT :

• DEPENSES :

<u>Chapitre 023</u> : Virement à la section d'investissement	
- 023 Virement à la section d'investissement	- 126 700 €
<u>Chapitre 042</u> : Opérations d'ordre de transfert entre sections	
- 6811 Dotations aux amortissements	4 100 €

• RECETTES :

<u>Chapitre 70</u> : Produits des services du domaine et ventes diverses	
- 704 Travaux	- 122 600 €

- SECTION D'INVESTISSEMENT :

• DEPENSES :

<u>Chapitre 45</u> : Opérations sous mandat	
- 45818370 Travaux géoréférencement Le Creusot (153023_GEOREF)	10 000 €
<u>Chapitre 020</u> : Dépenses imprévues	
- 020 Dépenses imprévues	- 10 000 €
<u>Chapitre 21</u> : Immobilisations corporelles	
- 2184 Mobilier	10 000 €

• RECETTES :

<u>Chapitre 13</u> : Subvention d'investissement	
- 13248 Subvention d'investissement autres communes	122 600 €
<u>Chapitre 021</u> : Virement de la section de fonctionnement	
- 021 virement de la section de fonctionnement	- 126 700 €
<u>Chapitre 45</u> : Opérations sous mandat	
- 45828370 Travaux géoréférencement Le Creusot (153023_GEOREF)	10 000 €
<u>Chapitre 023</u> : Opérations d'ordre de transfert entre sections	
- 28031 Amortissements frais d'études	4 100 €

L'équilibre du budget de l'année 2022 se présente donc comme suit :

Fonctionnement

Dépenses : 23 381 880,92 €
Recettes : 23 381 880,92 €

Investissement

Dépenses : 40 728 836,69 €
Recettes : 40 728 836,69 €

Annexe DM 2

DM 2

SECTION DE FONCTIONNEMENT				COMMENTAIRES
CHAPITRE	COMPTE	DEPENSES	RECETTES	
70	704 SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT		122 600,00	FONDS DE CONCOURS
023	023 VIREMENT A LA SECTION INVESTISSEMENT	122 600,00		FONDS DE CONCOURS
023	023 VIREMENT A LA SECTION INVESTISSEMENT	4 100,00		AMORTISSEMENT ETUDE
042	6811 AMORTISSEMENT	4 100,00		AMORTISSEMENT ETUDE
	TOTAL DM 2	122 600,00	122 600,00	
SECTION D'INVESTISSEMENT				COMMENTAIRES
	COMPTE	DEPENSES	RECETTES	
13	13248 SUBVENTION INVESTISSEMENT 21EPMV		122 600,00	FONDS DE CONCOURS
021	021 VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		122 600,00	FONDS DE CONCOURS
021	021 VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		4 100,00	AMORTISSEMENT ETUDE
020	020 DEPENSES IMPREVUES	10 000,00		MOBILIER DE BUREAU
21	2184 MOBILIER DE BUREAU	10 000,00		MOBILIER DE BUREAU
4581	45818370 OPERATION SOUS MANDAT	10 000,00		CONVENTION DE MANDAT
4582	45828370 OPERATION SOUS MANDAT		10 000,00	CONVENTION DE MANDAT
040	28031 AMORTISSEMENT ETUDE		4 100,00	AMORTISSEMENT ETUDE
	TOTAL DM 2	10 000,00	10 000,00	

12 - Fonds de concours

Afin de sécuriser l'intervention des Syndicats d'énergie et les pratiques de fonds de concours avec leurs collectivités membres, entérinées par de nombreuses préfetures, la FNCCR a œuvré afin que, dans le cadre de la loi de finances pour 2019, le législateur modifie de nouveau l'article L. 5212-26 du CGCT en réaffirmant cette fois-ci clairement que les syndicats d'énergie, détenteurs de la compétence d'autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité, peuvent recourir au dispositif des fonds de concours afin de financer un équipement public local non seulement en matière de distribution publique d'électricité mais également de développement de la production d'électricité par des énergies renouvelables, de maîtrise de la consommation d'énergie ou de réduction des émissions polluantes ou de gaz à effet de serre.

Les Syndicats d'énergie peuvent donc désormais en toute sécurité juridique recourir aux fonds de concours pour l'ensemble de leurs compétences statutaires ou celles que leur reconnaît le législateur, dès lors que ces compétences s'inscrivent dans une démarche destinée à favoriser la transition énergétique.

La mise en œuvre des fonds de concours doit répondre à plusieurs critères :

1. L'opération doit s'inscrire dans le cadre des compétences du syndicat et concourir à une action en faveur de la transition énergétique ;
2. Le montant total des fonds de concours apportés par les communes ne peut excéder 75% du coût hors taxes de l'opération concernée ;
3. Des délibérations concordantes (au cas par cas) doivent être passées entre le syndicat et la collectivité concernée.

Un modèle de délibération communale a été validé lors du comité syndical en date du 27 septembre 2019, et est désormais transféré aux mairies afin qu'elles puissent choisir un financement par fonds de concours en application de l'article L5212-26 du CGCT. Ce fonds de concours est imputable en section d'investissement dans le budget communal.

Ainsi, en vue de valider ce financement par fonds de concours pour les communes ayant récemment délibéré dans ce sens, et conformément à la réglementation en vigueur ;

Il vous est proposé de bien vouloir entériner des délibérations concordantes pour les projets suivants :

Commune	Date délibération de la commune	N° de dossier	Projet	Montant global HT	Fonds de concours inférieur à 75%
BELLEVESVRE	25/03/2022	029038_EPVET	Remplacement matériel vétuste	10 447,85	5 223,92
LA CHAUX	23/05/2022	121051_EPVET	Remplacement matériel vétuste	22 291,00	11 852,03
LA CHAUX	23/.05/2022	121052_EPVET	Remplacement matériel vétuste	3 146,39	943,92
CIEL	06/04/2022	131092_EPVET	Remplacement matériel vétuste	8 360,21	4 180,00
LEYNES	20/05/2022	258063_EPVET	Remplacement matériel vétuste	2 354,32	1 177,16
MARMAGNE	11/04/2022	282133_EPVET	Remplacement matériel vétuste	8 608,03	5 108,03
OSLON	31/05/2021	333064_EPVET	Remplacement matériel vétuste	54 771,40	31 315,70
PIERRE DE BRESSE	20/06/2022	351152_TRVXEP	Enfouissement du réseau d'éclairage public	33 180,40	11 169,30

SAINT DIDIER EN BRESSE	01/06/2022	405026_TRVXEP	Enfouissement du réseau d'éclairage public	21 318,84	12 390,68
SAINT GENGOUX LE NATIONAL	19/07/2022	417107_TRVXEP	Enfouissement du réseau d'éclairage public	15 635,00	9 335,00
SAINT GERMAIN DU BOIS	13/01/2022	419220_EPVET	Remplacement matériel vétuste	10 150,34	3 045,10
LUGNY LES CHAROLLES	09/09/2022	268051_EPVET	Remplacement matériel vétuste	11 703,53	5 851,77
PERONNE	05/09/2022	345073_EPTRVX	Enfouissement du réseau d'éclairage public	19 761,57	8 631,80
SAINT AUBIN SUR LOIRE	09/09/2022	389065_EPVET	Remplacement matériel vétuste	15 082,87	7 541,43
UCHIZY	19/09/2022	550074_EPVET	Remplacement matériel vétuste	3 961,42	1 980,71

13 - Convention pour un contrat d'apprentissage

L'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus, et sans limite d'âge pour certaines catégories de travailleurs dont les personnes reconnues handicapées, d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration.

Ce dispositif présente un double intérêt car l'apprenti bénéficie d'un accompagnement pratique lui permettant de monter en compétence et la structure d'accueil s'enrichit des connaissances récentes de l'apprenti.

Un agent du SYDESL, au poste de Conseiller en Energie Partagé (CEP), souhaite développer ses compétences en intégrant une formation en apprentissage tout en poursuivant ses missions au sein du Syndicat durant les deux prochaines années. Cette formation lui permettra d'obtenir un diplôme de Master mention Energie.

Cette situation représente une opportunité pour le SYDESL de renforcer les compétences de ses agents tout en bénéficiant de nouveaux acquis au service des collectivités accompagnées dans le cadre du Conseil en Energie Partagé.

Il est précisé que le dispositif de l'apprentissage permet à la collectivité de bénéficier d'une aide du CNFPT sur la prise en charge du coût de la formation.

Les missions de CEP sont notamment :

- Elaborer les bilans énergétiques de plusieurs collectivités.
- Faire des préconisations d'améliorations énergétiques.
- Former, informer et sensibiliser les acteurs locaux.
- Suivre les consommations d'énergies et les analyser.

Il est précisé que le Comité Technique du CDG71, en sa séance du 13 septembre 2022, a donné un avis favorable.

Il vous est donc proposé :

- D'autoriser le Président ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les conventions conclues avec l'Université Claude Bernard Lyon 1.
- D'autoriser le Président à solliciter auprès des services de l'Etat, de la FIPHFP et du CNFPT les éventuelles aides financières qui seraient susceptibles d'être versées dans le cadre de ce contrat d'apprentissage.



CONVENTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Selon l'article L6313-1 du Code du travail
N° : 958 / SC / 160664

Entre les soussignés

1) L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1,

établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel
situé 43 boulevard du 11 Novembre 1918 - 69622 Villeurbanne
Représentée par Monsieur FLEURY FREDERIC, Président
Tél : 04 72 43 13 13 - Fax : 04 72 43 12 61
N° SIRET : 19691774400019 - N° déclaration d'activité : 8269P000169

**dont le Centre de Formation d'Apprentis (CFA) est enregistré sous le numéro UAI
0691774D**

ci-après désignée « Lyon 1 »

et

2) SYNDICAT DEPARTEMENTAL D'ENERGIE DE SAONE ET LOIRE

200 BOULEVARD DE LA RESISTANCE
Cité de l'Entreprise
71000 Macon
France
SIRET : 25710258200026
Signataire :

ci-après désignée « l'entreprise »

relevant de l'opérateur de compétences :

ci-après désigné « l'OPCO »

est conclue la convention suivante, en application des dispositions des Livres II et III de la sixième partie du Code du travail.

Article 1 : Objet

Le CFA de l'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 organise une action de formation par

apprentissage au sens de l'article L.6313-6 du Code du travail.

- Intitulé et objectif de l'action de formation : préparer à l'obtention du diplôme suivant : MASTER ENERGIE - CSSE (M1+M2) – code RNCP : RNCP34438
- Contenu de l'action : cf programme en annexe
- Dates de la formation : 26/09/2022 au 06/09/2024
- Durée prévisionnelle de la formation : 844h00 de formation
- Lieu de la formation :

Campus Lyon Tech La DOUA
43 boulevard du 11 novembre 1918
69622 Villeurbanne

- Périodes de réalisation du programme de formation : cf calendrier en annexe

Article 2 : Modalités de déroulement, de suivi et d'obtention du diplôme ou du titre

- Modalités de déroulement : présentiel

Le passage à l'année suivante est conditionné par la réussite aux évaluations de l'année en cours.

- Moyen prévus : Les conditions générales dans lesquelles la formation est dispensée (corps professoral, moyens pédagogiques et techniques) sont celles de Lyon 1.

Le responsable pédagogique de la formation est : Monsieur YAHOUI HAMED.

- Modalités de suivi : Les modalités de suivi reposent sur un engagement tripartite entre l'apprenti(e), le maître d'apprentissage et le tuteur pédagogique. Ce tutorat suppose qu'une écoute et qu'un suivi régulier soient mis en place tout au long de la période de formation ; le but étant d'accompagner l'apprenti(e) dans la réussite de son parcours pour qu'il/elle puisse valider le cursus choisi et éviter toute rupture anticipée de contrat entre l'entreprise et lui/elle-même.
Des moments d'échanges, des partages d'expériences et de connaissances doivent faciliter les apprentissages et forger l'analyse critique des situations rencontrées.
Un livret de suivi est mis à disposition afin d'assurer un lien de confiance et viable entre l'apprenti(e), le maître d'apprentissage et le tuteur pédagogique. Il est détenu, sous sa responsabilité, par l'apprenti(e), qui doit pouvoir le présenter à la demande, tant du maître d'apprentissage, que du tuteur pédagogique.

- Modalités d'obtention du diplôme : les modalités de contrôle des connaissances sont arrêtées par les instances de Lyon 1 et sont disponibles au service de scolarité de la composante de rattachement de la formation.

Article 3 : Bénéficiaire(s) de l'action de formation en apprentissage

- Nom et prénom : Madame ZELLAL Nouhaida
- Dates d'effet du contrat : cf CERFA FA13 validé

Article 4 : Dispositions financières

Le montant de la formation correspond au coût contrat publié par France compétences ou fixé par le décret n° 2019-956 du 13 septembre 2019, et appliqué par l'OPCO.

Dans le cas de cette convention, le coût appliqué sera celui :

- du niveau de prise en charge annuel publié par France Compétences : XXX €, ou à défaut :
- la base forfaitaire fixée par décret : 18 400, 00 €.

Ce montant correspond à un calendrier de 12 mois de formation consécutifs. Le calcul sera

fait au prorata du nombre de mois de formation réalisés.

Rappel : le principe de gratuité de la formation pour l'apprenti(e) et son représentant légal étant appliqué, aucune somme ne peut être demandée.

Article 5 : Frais annexes

- Premiers équipements : 500 €
Plafond maximal pris en charge par l'OPCO
- Mobilité internationale des apprentis selon les projets portés par le CFA :
Forfait, déterminé par l'OPCO, ayant vocation à couvrir les frais engagés par le CFA

Article 6 : Responsabilités

12-1 : Pendant la durée de la formation, l'apprenti(e) demeure sous la responsabilité de son employeur contre tous les risques d'accident du travail et d'accident de trajet. L'obligation de déclaration d'accident incombe à l'employeur. Ce dernier s'engage à informer Lyon 1 dans les 48 heures de tout incident ou événement pouvant avoir des conséquences sur le déroulement de la formation.

12-2 : Les dommages éventuels que l'apprenti(e) pourrait causer aux biens, personnels et usagers de Lyon 1 dans le cadre de l'action de formation prévue par la présente convention sont pris en charge par l'assurance responsabilité civile souscrite par l'université.

12-3 : Tout dommage causé en dehors des activités prévues par la présente convention ou n'ayant pas de lien direct avec lesdites activités ou résultant d'une faute de l'apprenti(e) engagera la responsabilité de ce dernier.

Article 7 : Modification de la convention

Toute modification de la présente convention devra être effectuée par voie d'avenant.

Article 8 : Clause suspensive

L'entreprise transmet à l'OPCO la présente convention ainsi que le contrat complété. L'exécution de la présente convention est soumise à l'enregistrement du contrat par l'OPCO dont relève l'entreprise ou la Direccte (L 6224-1 du Code du travail). Un exemplaire du contrat enregistré devra être transmis au CFA LYON 1.

Article 9 : Conditions de résiliation

La présente convention prendra fin à l'issue du contrat conformément aux articles 1 et 3 de la présente convention. En cas de rupture, du contrat d'apprentissage, la présente convention sera interrompue à la date de la rupture.

Article 10 : Litige

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal compétent de Lyon pourra seul régler le litige.

Article 11 : Communication

L'entreprise autorise Lyon 1 à citer son nom et à utiliser son logo dans les supports de communication papier et numériques de l'université dans la rubrique : « Nos références clients ».

Si tel n'est pas le cas, l'entreprise coche la case ci-après :

Cette autorisation est valable pour une durée illimitée.

Lyon 1 s'engage, pour sa part, à ôter de son site et de tout support, immédiatement et sans mise en demeure, toute référence en cas de demande de l'entreprise.

Fait en deux exemplaires à Villeurbanne, le 20/07/2022

**Karine
LEPETIT**

Signature numérique
de Karine LEPETIT
Date : 2022.07.21
13:58:13 +02'00'

Pour Monsieur FLEURY FREDERIC et par délégation
LEPETIT KARINE
La Directrice du Service commun de formation continue (FOCAL)

Pour l'entreprise
Cachet et signature
N°SIRET : 25710258200026
Fait à : *Tassin*
Le : *29 juillet 2022*



Pour les organismes publics, informations obligatoires à renseigner pour la facturation :
Code service CHORUS PRO (obligatoire) :
N°engagement CHORUS PRO (le cas échéant) :

Pour les entreprises privées, informations obligatoires à renseigner pour la facturation :
N°commande d'achat : ou coordonnées du contact acheteur :
(joindre le bon de commande à la présence convention)

Coordonnées de l'OPCO :

- Adresse postale :
- Mail :
- Téléphone :

Annexes :

- Programme de la formation
- Calendrier de la formation
- Règlement intérieur de l'UCBL à télécharger sur <http://focal.univ-lyon1.fr/reglement-interieur-ucbl-avenant-focal-953788.kjsp>
- Conditions générales de vente à télécharger sur <http://focal.univ-lyon1.fr/conditions-generales-de-ventes-953785.kjsp>

N° : 958 / SC / 160664

Page 4

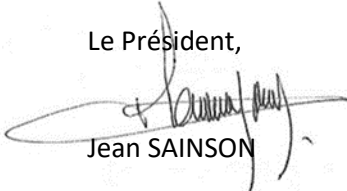
III – INFORMATIONS

Proposition de stratégie relative à la valorisation des CEE.

IV- QUESTIONS DIVERSES

Fait à Mâcon, le 6 octobre 2022

Le Président,



Jean SAINSON