

# 2025

21 MARS

DÉLIBÉRATIONS | 01

## CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU CANTAL

---

Réunion de l'Assemblée départementale

Date de Publication : 26 mars 2025

# Conseil départemental

## Recueil des délibérations

Date: Vendredi 21 Mars 2025

Horaire: 09:30

### *CANTAL ATTRACTIF*

25CD01-1 - Convention de partenariat avec le Syndicat Mixte du Puy Mary pour accompagner la mise en valeur paysagère de la Station du Lioran

**ANNEXE - Délibération**

**ANNEXE - Convention**

25CD01-2 - Dispositifs d'accompagnement des projets en faveur de l'hébergement touristique

**ANNEXE - Délibération**

**ANNEXE - Charte meublés et chambres d'hôtes**

**ANNEXE - Dispositif meublés et chambre d'hôtes**

## ***CANTAL CONNECTE ET OUVERT***

25CD01-3 - Convention relative à la gestion et au financement des charges d'exploitation et d'investissement de l'aéroport d'Aurillac

**ANNEXE - Délibération**

**ANNEXE - Convention**

## ***CANTAL AU COEUR DES SOLIDARITES***

25CD01-4 - Règlement intérieur du Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes (FDAJ) - Modifications

**ANNEXE - Délibération**

**ANNEXE - Règlement intérieur du FDAJ**

25CD01-5 - Fixation du taux plafond pour les structures relevant de la protection de l'enfance pour 2025

**ANNEXE - Délibération**

25CD01-6 - Modification du règlement intérieur du Fonds Solidarité pour le Logement (FSL)

**ANNEXE - Délibération**

**ANNEXE - RI FSL**

25CD01-7 - Conventions relatives à la gestion du Revenu de Solidarité Active (RSA)

**ANNEXE - Délibération**

**ANNEXE - Convention CAF**

**ANNEXE - Convention MSA**

25CD01-8 - Actualisation des dispositifs Fonds Cantal Animation et Fonds Cantal Animation Plus

**ANNEXE - Délibération**

**ANNEXE - Fiches FCA et FCA+**

25CD01-9 - Fonds Cantal Animation + : Attribution d'aides

**ANNEXE - Délibération**

**ANNEXE - Tableau d'attribution**

25CD01-10 - Convention pluriannuelle de partenariat 2025-2027 entre le Conseil départemental et le SDIS

**ANNEXE - Délibération**

**ANNEXE - Convention**

## ***CANTAL RESPONSABLE***

25CD01-11 - Convention de Pacte Territorial France Rénov' sur le territoire du Cantal pour la période 2025-2027

**ANNEXE - Délibération**

**ANNEXE - Convention**

## ***ADMINISTRATION GENERALE***

25CD01-12 - Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expérience et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)

**ANNEXE - Délibération**

**ANNEXE - Tableau IFSE**

25CD01-13 - Transfert de l'activité communication de Cantal Destination au Conseil départemental

**ANNEXE - Délibération**

25CD01-14 - Personnel départemental - Tableau des emplois

**ANNEXE - Délibération**

25CD01-15 - Compte-rendu à l'Assemblée des décisions prises par son Président dans le cadre des marchés publics formalisés et des marchés publics à procédure adaptée

**ANNEXE - Délibération**

**ANNEXE - Marchés formalisés**

**ANNEXE - Marchés à procédure adaptée**

25CD01-16 - Compte-rendu à l'Assemblée de l'exercice de la compétence d'agir en justice déléguée à son Président

**ANNEXE - Délibération**

**ANNEXE - Compte-rendu**

25CD01-17 - Compte rendu à l'Assemblée de l'exercice des attributions déléguées à son Président

**ANNEXE - Délibération**

**ANNEXE - 1-Souscription emprunt auprès de la Caisse des dépôts et consignations**

**ANNEXE - 2-Souscription emprunt auprès de la Caisse des dépôts et consignations**

**ANNEXE - 3-Souscription emprunt auprès de la Caisse des dépôts et consignations**

**ANNEXE - 4-Virement de crédit de paiement entre chapitre au titre de l'année 2024**

**ANNEXE - 5- Avenant convention d'occupation**

**ANNEXE - 6-Bail à loyer MSD St-Flour**

**ANNEXE - 7-a Mise à disposition de véhicule du RCAV**

**ANNEXE - 7-b Mise à disposition de véhicule de l'US Vallée de l'Authre**

**ANNEXE - 7-c Mise à disposition véhicule du Groupement Vallée de l'Authre**

**ANNEXE - 8- Mise à disposition véhicules à la Sté Films de Joy**

25CD01-18 - Règlement Intérieur du Conseil départemental du Cantal - Modification

**ANNEXE - Délibération**

**ANNEXE - Règlement intérieur**

25CD01-19 - Mandats spéciaux

**ANNEXE - Délibération**

25CD01-20 - Fixation pour 2025 des droits d'enregistrement et taxe de publicité foncière sur les mutations à titre onéreux d'immeubles et droits immobiliers

**ANNEXE - Délibération**

**ANNEXE - Tableau**

**ANNEXE - Tableau exonération**

25CD01-21 - Autorisation lancement Appel à Manifestation d'Intérêt - Les anciens Haras Nationaux

**ANNEXE - Délibération**

**ANNEXE - Cahier des charges AMI**

**CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**REUNION DU 21 MARS 2025**

**DELIBERATION N°25CD01-1**

**Convention de partenariat avec le Syndicat Mixte du Puy Mary pour accompagner la mise en valeur paysagère de la Station du Lioran**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

*Présents : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAIDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRAUD, Mme Marie-Hélène CHASTRE, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL*

*Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOUL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE*

Secrétaire de séance : M. Pierre MATHONIER

Rapporteur : Didier ACHALME

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

*Par 30 voix pour,*

Considérant l'importance de renforcer le lien entre la Station du Lioran et le Grand Site de France Puy Mary - Volcan du Cantal pour la mise en valeur paysagère de la station ;

- **VALIDE** la convention de partenariat avec le Syndicat Mixte du Puy Mary pour l'accompagnement de la mise en valeur paysagère de la Station du Lioran dont le projet est joint en annexe de la présente délibération.

- **AUTORISE** Monsieur le Président du Conseil départemental ou son représentant à signer ladite convention et tout acte s'y rapportant.

				
		X		

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*



## **Projet de Convention de partenariat entre le Syndicat Mixte du Puy Mary et le Conseil départemental du Cantal autorité organisatrice de gestion de la station du Lioran pour accompagner la mise en valeur paysagère de la station.**

### **Entre**

**Le Département du Cantal**, sis 28 avenue Gambetta 15000 Aurillac, représenté par son Président Monsieur Bruno FAURE, agissant en qualité et dûment habilité par décision du Conseil départemental en date du 21 mars 2025 ;

Ci-après dénommé le Conseil départemental du Cantal, d'une part,

### **Et**

**Le Syndicat Mixte du Puy Mary** dont le siège est 1 rue de l'Omet 15000 Aurillac, représenté par son Président Philippe FABRE, autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil Syndical en date du ..... ;

Ci-après dénommé le Syndicat Mixte du Puy Mary, d'autre part,

### **Il a été convenu ce qui suit :**

#### **Préambule**

Dans le cadre du renouvellement du label en 2018, le rapport de la commission supérieure des sites, perspectives et paysages a fait part de recommandations au Syndicat Mixte du Puy Mary notamment sur le développement d'une réflexion sur le lien entre la station de ski du Lioran et le grand site de France dans le respect de la singularité paysagère et patrimoniale du grand site de France.

C'est donc l'objectif principal de cette convention.

Élaborer une convention de partenariat entre le Syndicat Mixte du Puy Mary et le Conseil départemental du Cantal autorité organisatrice de gestion de la station du Lioran pour accompagner la requalification paysagère de la station de ski, dans le cadre de son intégration au périmètre du Grand Site de France Puy Mary – Volcan du Cantal. Cette action vise à garantir une harmonisation des aménagements de la station avec les objectifs de préservation du paysage et de développement durable du Grand Site.

## **1. Description de l'action**

Dans le contexte de l'intégration de la station de ski du Lioran au périmètre du Grand Site de France Puy Mary – Volcan du Cantal, il est essentiel de réaliser une mise en valeur paysagère afin de garantir une cohérence environnementale et esthétique avec les paysages exceptionnels de la région. Cette action s'inscrit dans une démarche de transition vers un tourisme durable et de préservation des valeurs paysagères et environnementales du site.

La convention de partenariat entre le Syndicat Mixte du Puy Mary et le Conseil départemental du Cantal autorité organisatrice de gestion de la station du Lioran permettra de coordonner les efforts de requalification paysagère, de définir des principes d'aménagement respectueux et d'assurer un suivi cohérent des projets.

## **2. Objectifs**

- Identifier la station du Lioran comme une porte d'entrée du grand site de France pour qu'elle soit pleinement intégrée au périmètre du Grand Site de France, respectant les exigences paysagères et environnementales.
- Renforcer la cohérence visuelle et environnementale entre la station de ski et le massif du Puy Mary, tout en préservant le caractère naturel et authentique du territoire.
- Valoriser l'accueil touristique en accentuant la notion de station durable qui répond aux attentes des visiteurs et respectueuse de son environnement en renforçant le maillage de la mobilité durable (navettes, mobilité douce, liaison Rombière à mieux identifiée afin de valoriser un itinéraire alternatif d'accès au massif).
- Mettre en place un cadre de gestion partagée des projets de requalification paysagère et d'ingénierie touristique portée par la SAEM du Lioran entre les différents acteurs du territoire.
- Sensibiliser les visiteurs aux enjeux de préservation du paysage et de la biodiversité tout en favorisant un tourisme durable et responsable, en étendant les animations déjà portée par le grand site de France en période estivale en cœur de station.

## **3. Actions**

### **3.1 Participation à l'aménagement de l'espace public par la mise en valeur paysagère**

- Analyse paysagère et étude de l'impact : Réalisation d'une analyse détaillée du paysage existant, de l'impact visuel actuel des infrastructures de la station et des zones sensibles nécessitant une intervention. Cela comprendra l'étude des éléments naturels (relief, végétation, cours d'eau) et culturels (bâtiments, structures) à préserver.
- Propositions d'aménagements paysagers : Développement de solutions d'aménagement pour intégrer harmonieusement la station de ski dans son environnement naturel, en tenant compte des contraintes de la topographie, de la biodiversité, et des usages (activités de plein air, loisirs, etc.). Cela pourrait inclure :
  - La revégétalisation des espaces dégradés.
  - Pour les aménagements et rénovation de bâtiments, la prise en compte des matériaux locaux, respectueux du patrimoine architectural
  - La création de sentiers pédestres et d'aires d'observation des paysages.

- L'implantation de zones de repos et d'espaces dédiés à la sensibilisation à la nature.
- Intégration de la mobilité douce : favoriser la réalisation d'infrastructures liées à la mobilité douce au sein de la station (pistes cyclables, sentiers piétons, navettes électriques, etc.) tout en préservant l'intégrité paysagère.

### 3.2 Adaptation de l'infrastructure touristique

- Rénovation des installations existantes : Pour certaines structures existantes, il sera proposé des adaptations permettant d'optimiser leur intégration (réduction de l'impact visuel) dans le cadre des projets de rénovation programmés.
- Conception de nouveaux aménagements : Les nouveaux projets de la station (expansions, constructions d'hôtels, installations sportives) pourront s'appuyer sur les normes paysagères du Grand Site de France. La charte paysagère élaborée sur le périmètre du grand site de France tiendra compte de la topographie, des matériaux naturels et des formes architecturales typiques du Massif cantalien.

### 3.3 Gestion des flux touristiques et sensibilisation

- Communication et sensibilisation du public : Mettre en place des actions de communication pour sensibiliser les touristes à la richesse paysagère et environnementale du site. Cela pourra se faire par la création de panneaux pédagogiques, de visites guidées ou de circuits thématiques axés sur la préservation du paysage et la biodiversité.
- Suivi des impacts touristiques : Évaluer régulièrement l'impact des aménagements paysagers sur les flux touristiques et l'environnement, en ajustant les pratiques en fonction des retours du terrain.

### 3.4 Suivi et évaluation de la requalification paysagère

- Suivi de l'avancement des projets : Le comité de pilotage sera responsable de la mise en place d'un suivi régulier des aménagements et de l'évolution de la station. Cela inclura la collecte de données sur la biodiversité, les flux touristiques, et l'intégration paysagère.
- Évaluation continue : Des bilans annuels seront réalisés pour mesurer les résultats obtenus en termes d'intégration paysagère, de satisfaction des visiteurs et de préservation de l'environnement, avec la possibilité d'adapter les stratégies si nécessaires.

## 4. Partenaires potentiels

- Syndicat Mixte du Puy Mary : Garant de la préservation du Grand Site de France, responsable de la coordination des actions de requalification paysagère.
- SAEM du Lioran : Exploitant et gestionnaire de la station de ski, gestionnaire des aménagements et des infrastructures touristiques.
- Conseil d'Architecture d'Urbanisme et d'Environnement (CAUE).
- Architectes, paysagistes, et urbanistes : Pour concevoir des aménagements paysagers respectueux du patrimoine et de l'environnement.
- Collectivités locales (communes, département) et EPCI : Pour financer et soutenir les projets d'aménagement et garantir leur intégration dans le territoire.
- Acteurs du tourisme et de l'environnement : Pour développer des actions de sensibilisation et promouvoir un tourisme durable.

## **5. Bénéfices attendus**

- Amélioration de l'intégration paysagère de la station du Lioran au sein du Grand Site de France Puy Mary – Volcan du Cantal.
- Valorisation du patrimoine naturel et culturel du Massif cantalien à travers une station de Montagne en harmonie avec son environnement.
- Attractivité accrue du Grand Site de France, avec une station modernisée et durable, respectueuse des principes de développement durable.
- Création d'une nouvelle dynamique touristique autour de la préservation des paysages et de la nature.
- Sensibilisation des visiteurs aux enjeux de la préservation du paysage et du développement durable.

Cette action vise à garantir une station du Lioran plus respectueuse de son environnement naturel, en harmonie avec le Grand Site de France Puy Mary – Volcan du Cantal, tout en renforçant la cohésion paysagère et en soutenant un développement durable de la station du Lioran.

La présente convention est établie en 2 exemplaire originaux, le

Pour le Département du Cantal,

Pour le Syndicat Mixte du Puy Mary,

Le Président du Conseil départemental

Le Président

Bruno FAURE

Philippe FABRE

**CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**REUNION DU 21 MARS 2025**

**DELIBERATION N°25CD01-2**

**Dispositifs d'accompagnement des projets en faveur de l'hébergement touristique**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

Présents : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAÏDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, Mme Marie-Hélène CHASTRE, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL  
Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOUL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE

Secrétaire de séance : M. Pierre MATHONIER

Rapporteur : Gilles COMBELLE

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

*Par 30 voix pour,*

Vu la délibération n°24CD06-23 du Conseil départemental du 16 décembre 2024 approuvant le programme d'interventions du Conseil départemental en faveur de l'appui aux territoires pour 2025 ;

- **VALIDE** les dispositifs d'aides en faveur des hébergements (meublés et chambres d'hôtes) annexés à la présente délibération.
- **VALIDE** la date d'échéance des dispositifs au 31 décembre 2027.
- **DONNE** délégation à la Commission Permanente pour examiner et approuver l'attribution des subventions en application des dispositifs concernés.

				
X				

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*

---

### **Subvention pour la création de meublés et chambres d'hôtes :**

Aménagement dans des bâtiments d'habitation existants et des bâtiments agricoles de caractère ou dans des constructions permettant une labellisation de l'hébergement dans la catégorie « Insolites » des labels au cas par cas

(Bâtiments d'habitation et bâtiments agricoles de construction récente exclus).

### **Bonifications de subvention :**

+ 5 % pour les projets de création de meublés de tourisme ou de chambres d'hôtes intégrant des aménagements particuliers dans les conditions décrites ci-après.

La charte d'accueil touristique des meublés et chambres d'hôtes est conçue pour favoriser la création d'hébergements touristiques spécialisés répondant soit aux demandes d'un public particulier (personnes handicapées) soit à la nécessité de développer des services et des équipements de loisirs qui permettront au Cantal de s'engager dans une véritable politique de filières touristiques (randonnée sous toutes ses formes, pêche, détente...).

<b>Type d'hébergement concerné</b>	<b>Équipements et Aménagements requis ouvrant droit à la bonification</b>	<b>Conditions particulières</b>
<b>Accessible aux Personnes à mobilité réduite</b>	-Travaux nécessaires pour permettre l'accessibilité des meublés ou des chambres d'hôtes à ce public	Respect des préconisations de l'Association des Paralysés de France  Agrément des travaux  <u>Obtention obligatoire</u> du Label National Tourisme et Handicap

<b>Pêche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Local indépendant équipé avec lavabo – frigo – porte manteaux :</li> <li>§ soit construction d'une dépendance en continuité de l'hébergement existant</li> <li>§ soit aménagement d'un local existant</li>   <li>+ <u>Bord de lac 2<sup>ème</sup> catégorie</u></li> <li>- 1 ou 2 barques à moteur</li> <li>- ponton</li>   <li>+ <u>Pêche en réservoir ou étang 3<sup>ème</sup> catégorie</u></li> <li>- aménagements paysagers</li> <li>- alevinage (pour la 1<sup>ère</sup> année de création)</li> </ul>	<p>Label spécifique à la filière</p> <p>Mise à disposition de documentation spécialisée</p>
<p><b>Équestre</b></p> <p><b><u>Uniquement en chambres d'hôtes</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Boxe à cheval ou abris</li> <li>- Prairie clôturée avec ruban électrifié</li> <li>- Barres d'attache</li> <li>- Local pour rangement du matériel</li> <li>- Point douche pour chevaux</li> </ul>	<p>Proximité d'une piste équestre</p> <p>Mise à disposition de documentation spécialisée</p> <p>Label spécifique à la filière</p> <p>Avis du Comité Départemental d'Équitation et de Tourisme Équestre ou du PNR des Volcans d'Auvergne</p>
<p><b>VTT</b></p> <p><b>Cyclo-tourisme</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Local indépendant pour rangement du matériel équipé avec porte vélo et porte manteaux</li>   <li>- Mise à disposition d'au moins 2 vélos VTC ou VTT</li> </ul>	<p>Mise à disposition de documentation spécialisée</p> <p>Label spécifique à la filière</p>

<b>Ski</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Local indépendant pour rangement du matériel de ski équipé avec porte manteaux</li> <li>- Placard chauffé et ventilé pour chaussures de ski</li> </ul>	<p>Label spécifique à la filière</p> <p>Proximité d'un lieu de pratique du ski alpin ou de fond</p> <p>Mise à disposition de documentation spécialisée</p>
<b>« Bien-être »</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Baignoire avec jacuzzi</li> <li>- Sauna</li> <li>- Salle de musculation (2 appareils au moins)</li> <li>- Hammam ...</li> <li> </li> <li>- Piscine</li> <li> </li> <li>+ Lave-linge et sèche-linge obligatoires</li> </ul>	<p>1 équipement minimum</p> <p><i>Répondre à l'engouement pour les séjours détente, notamment chez les clientèles d'Europe du Nord</i></p>
<b>Buron Meublé tourisme</b>	<p><b>de</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaux de restauration de burons situés sur un accès carrossable et dont la question des réseaux et notamment de l'alimentation en eau potable et en électricité (y compris solaire) peut être réglée</li> </ul>	<p><i>Favoriser la restauration de burons à des fins touristiques et Proposer aux labels d'adapter leur charte à ce type de produit comme cela a été fait pour la labellisation des micro-gîtes en Châtaigneraie</i></p>

**+ 10 %** pour les projets de création de meublés de tourisme ou de chambres d'hôtes si le projet est réalisé dans un périmètre autour de la station du Lioran (cf. liste des communes ci-dessous).

Liste des communes bénéficiaires de la bonification allouée aux hébergements dans le périmètre de la station du Lioran : Albeypierre-Bredons, La Chapelle-d'Alagnon, Laveissenet, Laveissière, Mandailles–Saint-Julien, Murat, Neussargues-en-Pinatelle, Paulhac, Polminhac, Saint-Jacques-des-Blats, Thiézac, Ussel, Valuéjols, Vic-sur-Cère, Virargues.

## CRÉATION ET MODERNISATION DE MEUBLÉS DE TOURISME LABELLISÉS

### ▢ NATURE DES OPÉRATIONS SUBVENTIONNÉES

- ▢ Création, requalification et modernisation de meublés de tourisme, dont la capacité d'accueil est inférieure ou égale à 15 personnes, dans des bâtiments de caractère existants et indépendants ou des granges de caractère (granges indépendantes – burons – fermes blocs à terre avec grange - étable accolée) ou dans des constructions reconnues insolites.

Sont exclus les projets réalisés dans des bâtiments agricoles de construction récente ou visant à la réalisation d'appartements.

Sont exclues les dépenses d'entretien courant, de mobilier, d'appareils ménagers et de décoration.

### ▢ BÉNÉFICIAIRES

- ▢ Particuliers

### ▢ SUBVENTION

- ▢ Subvention au taux maximal de 20 % du montant des dépenses comprises entre 10 000 € HT et 30 000 € HT par meublé ou 60 000 € HT pour les projets réalisés dans des granges de caractère.  
Seules les dépenses de matériaux ou prestations d'artisans dûment justifiées (factures acquittées) sont prises en compte pour le versement de la subvention.
- ▢ Bonification de + 5 % plafonnée à 1 500 € par gîte si le projet prévoit :
  - ▢ soit des aménagements spécifiques pour permettre l'accessibilité du meublé aux personnes à mobilité réduite,
  - ▢ soit des aménagements ou équipements de loisirs thématiques selon le cahier des charges de la Charte d'accueil « Meublés de Tourisme »,
  - ▢ soit un engagement dans une démarche environnementale (marque Parc, Ecolabel européen...),
  - ▢ soit un classement 4 étoiles et/ou une capacité d'accueil de plus 8 personnes (mais ne dépassant pas 15 personnes).
- ▢ Bonification de +10 % plafonnée à 3 000 € par gîte si le projet est réalisé dans un périmètre autour de la station du Lioran (cf. liste des communes ci-dessous).
- ▢ Maximum de 3 meublés pour un même propriétaire, sur une période de 5 ans.
- ▢ Subvention pour la modernisation réservée aux meublés n'ayant pas bénéficié de subvention depuis 10 ans excepté si les travaux de modernisation amènent à un classement supérieur à 3 étoiles.

Les financements départementaux sont cumulables avec toute autre aide publique (État, Fonds Européens, Région) dans la limite des plafonds fixés par les règles d'encadrement du droit communautaire et les réglementations en vigueur. Les aides aux entreprises privées dans le domaine du tourisme sont attribuées en application soit :

- ▢ du régime Aides à Finalité Régionale (régime cadre exempté SA 39252) avec plafonnement des aides publiques par rapport au zonage européen des AFR,
- ▢ du régime PME (N°65/2008),
- ▢ du règlement " de minimis" (n°1407/2013) qui limite l'aide publique à 200 000 € sur trois exercices fiscaux,
- ▢ de la décision d'exemption SIEG (décision C/2011/9380) ou du règlement de "minimis SIEG" (rgm n°360-2012).

## ▣ CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ATTRIBUTION

---

- ▣ Classement après travaux 3 étoiles et obtention du label « 3 épis » Gîtes de France ou « 3 clés » Clévacances ou tout autre label de niveau national ou régional (ex. : Nattitude)
- ▣ Adhésion au label et maintien d'une activité touristique pendant 10 ans.
- ▣ Adhésion à une centrale de réservation / commercialisation pendant 7 années.
- ▣ Pour la création dans le cadre d'une construction insolite, classement obligatoire dans la catégorie des « Hébergements Insolites » des labels Gîtes de France ou Clévacances ou tout autre label de niveau national présentant cette catégorie « Hébergements insolites ».
- ▣ Mise en place d'un site Internet performant (responsive design, mise en ligne des disponibilités en temps réel, réservation en ligne, photothèque de qualité professionnelle...) avec avis préalable de Cantal Destination sur la stratégie marketing et commerciale (dont stratégie numérique).
- ▣ En fonction de la nature des opérations, le projet devra démontrer qu'il intègre les préoccupations indispensables en matière de maîtrise des consommations (énergies, fluides et espace), de réduction et de gestion des déchets (tri sélectif, compostage, collecte des déchets spéciaux...).
- ▣ Avis du CAUE sur les projets d'aménagement intérieur et extérieur envisagés.
- ▣ Obtention du label Tourisme et Handicap « handicap moteur » ou respect de la Charte d'Accueil « Meublés de Tourisme » pour les projets bénéficiant de la bonification.
- ▣ Liste des communes bénéficiaires de la bonification allouée aux hébergements dans le périmètre de la station du Lioran : Albeypierre-Bredons, La Chapelle-d'Alagnon, Laveissenet, Laveissière, Mandailles-Saint-Julien, Murat, Neussargues-en-Pinatelle, Paulhac, Polminhac, Saint-Jacques-des-Blats, Thiézac, Ussel, Valuéjols, Vic-sur-Cère, Virargues
- ▣ Engagement de transmettre les données de fréquentation à l'observatoire du tourisme
- ▣ Pour les projets réalisés dans des granges de caractère :
  - le projet doit être réalisé par un architecte (plans et dossier de consultation des entreprises) et doit être accompagné d'une mission obligatoire de conseils en décoration et aménagements paysagers extérieurs,
  - le volume de la grange et de l'étable doit être mis en valeur et la totalité du volume de la grange doit être exploitée,
  - la totalité de la couverture doit être reprise en matériau noble,
  - la superficie du projet touristique doit être au moins égale à 100 m<sup>2</sup> (à l'exception des burons).
- ▣ Les opérations publiques seront intégrées au programme d'actions du projet de territoire porté par l'EPCI.

## ▣ SERVICE RESPONSABLE

---

POLE APPUI TERRITORIAL  
Direction du Développement du Territoire  
Tél. : 04 71 46 20 20 - Email : contact@cantal.fr

## CRÉATION, MODERNISATION ET ÉQUIPEMENTS COMPLÉMENTAIRES DE CHAMBRES D'HÔTES

### ▣ NATURE DES OPÉRATIONS SUBVENTIONNÉES

---

1. Aménagement de chambres dans des maisons existantes ou granges de caractère : aménagement intérieur et extérieur concernant uniquement les chambres, l'espace de petit-déjeuner et le salon mis à disposition des hôtes.  
Construction de bâtiments nouveaux pour les projets accessibles aux personnes à mobilité réduite.
2. Création d'équipements complémentaires à la maison d'hôtes  
Les dépenses d'entretien courant, de mobilier et de décoration sont exclues.

### ▣ BÉNÉFICIAIRES

---

- ▣ Particuliers.

### ▣ SUBVENTION

---

1. Subvention au taux maximal de 20% du montant de la dépense hors taxes plafonné à 9 000 € par chambre ou à 15 000 € pour les projets réalisés dans des granges de caractère.
  - ▣ Minimum 2 chambres, maximum 5 chambres par propriétaire.
  - ▣ + 5% si le projet prévoit en concomitance avec la création des chambres :
    - soit des aménagements spécifiques pour permettre l'accessibilité de la chambre aux personnes à mobilité réduite,
    - soit des aménagements ou équipements de loisirs thématiques liés à une filière, selon le cahier des charges de la Charte d'Accueil « Chambres d'Hôtes »,
    - soit un engagement dans une démarche environnementale (marque Parc, Ecolabel européen...).
  - ▣ Bonification plafonnée à 450 € par chambre.
  - ▣ + 10 % si le projet est réalisé dans un périmètre autour de la station du Lioran (cf. liste des communes ci-dessous).
  - ▣ Bonification plafonnée à 900 € par chambre.
2. Subvention au taux maximal de 5% du montant de la dépense hors taxes plafonné à 9 000 € par chambre
  - ▣ Minimum 2 chambres, maximum 5 chambres par propriétaire.

Les financements départementaux sont cumulables avec toute autre aide publique (État, Fonds Européens, Région) dans la limite des plafonds fixés par les règles d'encadrement du droit communautaire et les réglementations en vigueur. Les aides aux entreprises privées dans le domaine du tourisme sont attribuées en application soit :

- ▣ du régime Aides à Finalité Régionale (régime cadre exempté SA 39252) avec plafonnement des aides publiques par rapport au zonage européen des AFR,
- ▣ du régime PME (N°65/2008),
- ▣ du règlement " de minimis" (n°1407/2013) qui limite l'aide publique à 200 000 € sur trois exercices fiscaux,
- ▣ de la décision d'exemption SIEG (décision C/2011/9380) ou du règlement de "minimis SIEG" (rgm n°360-2012).

## ▣ CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ATTRIBUTION

---

- ▣ Classement après travaux « 3 épis » Gîtes de France, « 3 clés » Clévacances ou Fleurs de Soleil (ou autre label reconnu au niveau national ou régional – ex. : Nattitude-), et adhésion à un de ces labels pendant 10 ans.
- ▣ Engagement de maintien d'une activité touristique pendant 10 années.
- ▣ Avis du C.A.U.E. sur les projets d'aménagement envisagés.
- ▣ Mise en place d'un site Internet performant (responsive design, mise en ligne des disponibilités en temps réel, réservation en ligne, photothèque de qualité professionnelle...) avec avis préalable de Cantal Destination sur la stratégie marketing et commerciale (dont stratégie numérique).
- ▣ Obtention du label Tourisme et Handicap « handicap moteur » pour les travaux de construction et pour les projets bénéficiant de la bonification.
- ▣ Liste des communes bénéficiaires de la bonification allouée aux hébergements dans le périmètre de la station du Lioran : Albeypierre-Bredons, La Chapelle-d'Alagnon, Laveissenet, Laveissière, Mandailles-Saint-Julien, Murat, Neussargues-en-Pinatelle, Paulhac, Polminhac, Saint-Jacques-des-Blats, Thiézac, Ussel, Valuéjols, Vic-sur-Cère, Virargues
- ▣ Respect de la Charte d'Accueil « Chambres d'Hôtes » pour les projets sollicitant une bonification.
- ▣ Engagement de transmettre les données de fréquentation à l'observatoire du tourisme
- ▣ En fonction de la nature des opérations, le projet devra démontrer qu'il intègre les préoccupations indispensables en matière de maîtrise des consommations (énergies, fluides et espace), de réduction et de gestion des déchets (tri sélectif, compostage, collecte des déchets spéciaux...).
- ▣ Engagement d'adhérer à une centrale de réservation / commercialisation pendant 7 ans.
- ▣ Pour les projets réalisés dans des granges de caractère :
  - le projet doit être réalisé par un architecte (plans et dossier de consultation des entreprises) et doit être accompagné d'une mission obligatoire de conseils en décoration et aménagements paysagers extérieurs,
  - le volume de la grange et de l'étable doit être mis en valeur et la totalité du volume de la grange doit être exploitée,
  - la totalité de la couverture doit être reprise en matériau noble,
  - la superficie du projet touristique doit être au moins égale à 100 m<sup>2</sup> (à l'exception des burons).

## ▣ SERVICE RESPONSABLE

---

POLE APPUI TERRITORIAL  
Direction du Développement du Territoire  
Tél. : 04 71 46 20 20 - Email : [contact@cantal.fr](mailto:contact@cantal.fr)

CONSEIL DEPARTEMENTAL

REUNION DU 21 MARS 2025

DELIBERATION N°25CD01-3

**Convention relative à la gestion et au financement des charges d'exploitation et d'investissement de l'aéroport d'Aurillac**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

*Présents : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAÏDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, Mme Marie-Hélène CHASTRE, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL*

*Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE*

Secrétaire de séance : M. Pierre MATHONIER

Rapporteur : Jamal BELAÏDI

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

*Par 25 voix pour - 5 non-participation(s), Didier ACHALME, Vincent DESCOEUR, Isabelle LANTUEJOL (pouvoir), Bruno FAURE et Pierre MATHONIER ne participent pas au vote.*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'aviation civile ;

Vu l'arrêté interministériel du 18 juillet 1969 portant ouverture de l'aéroport d'Aurillac à la Circulation Aérienne Publique ;

Vu le décret n°83-310 du 18 avril 1983 portant classement de l'aéroport d'Aurillac en catégorie C ;

- **APPROUVE** la convention relative à la gestion et au financement des charges d'exploitation et d'investissement de la plateforme aéroportuaire d'Aurillac avec Aurillac Agglo pour la période 2025-2027, dont le projet est joint en annexe de la présente délibération.

- **AUTORISE** Monsieur le Président du Conseil départemental ou son représentant à signer ladite convention.

- **DESIGNE** pour représenter le Département au Comité de Gestion de l'aéroport d'Aurillac Tronquières Messieurs Vincent DESCOEUR, Bruno FAURE et Didier ACHALME.

Les dépenses seront imputées sur les crédits inscrits au Budget départemental :

- chapitre 65, nature 65748, fonction 825, pour les dépenses de fonctionnement
- chapitre 204, nature 2041582, fonction 825, pour les dépenses de fonctionnement

				
X	X			

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des  
délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*

**CONVENTION RELATIVE  
A LA GESTION ET AU FINANCEMENT DES CHARGES D'EXPLOITATION  
ET D'INVESTISSEMENT DE LA PLATE-FORME AEROPORTUAIRE  
D'AURILLAC**

**ENTRE :**

- **AURILLAC Agglomération**, sise 3 place des Carmes CS80501 AURILLAC Cedex, représentée par son Vice-Président, chargé de l'administration générale, des finances et de la contractualisation financière, Monsieur Christian POULHES, intervenant en vertu de la délibération n°..... du Conseil Communautaire en date du 16 décembre 2021 ;

ci-après désignée « l'Agglomération » ;

- **le Département du Cantal**, sis Hôtel du Département 28 avenue Gambetta 15000 AURILLAC, représenté par son Président, Monsieur Bruno FAURE, intervenant en vertu de la délibération N°..... du Conseil départemental du 21 mars 2025 ;

ci-après désigné « le Département » ;

Vu l'arrêté interministériel du 18 juillet 1969 portant ouverture de l'aéroport d'Aurillac à la Circulation Aérienne Publique ;

Vu la convention relative à l'aménagement, l'entretien et l'exploitation de l'aéroport d'Aurillac, passée le 8 février 1993, en application de l'article D.232-3 du Code de l'Aviation Civile, entre l'État et le District du Bassin d'Aurillac ;

Vu le décret n°83-310 du 18 avril 1983 portant classement de l'aéroport d'Aurillac en catégorie C ;

Vu le certificat de sécurité aéroportuaire n°CSA F DSAC/CE 04-2017 délivré le 18 décembre 2017 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2021-1286 du 17 septembre 2021 portant agrément de sûreté en qualité d'exploitant de l'aéroport d'Aurillac.

**IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

## **PREAMBULE**

La présente convention a pour objet de régir les relations contractuelles entre le le Département et l'Agglomération dans le cadre de la gestion de la plate-forme aéroportuaire et de la participation financière des deux entités aux frais d'exploitation et au financement des investissements à réaliser sur cet équipement.

L'aéroport d'Aurillac est classé en catégorie 3C (CS ADR-DSN.A.005). Il est implanté sur le site de Tronquières (Communes d'Aurillac et d'Arpajon-sur-Cère). En outre, des équipements de signalisation ou de météorologie implantés en dehors de l'emprise aéroportuaire sont situés à Messac (Commune de Crandelles), au Montal, à Gagnac et au lieu-dit Le Vert Ouest (Commune d'Arpajon-sur-Cère), à Griffeuilles (Commune de Roannes-Saint-Mary) ainsi qu'à Belbex, Boudieu Bas et La Poudrière (Commune d'Aurillac).

L'Agglomération est propriétaire de l'ensemble de la zone aéroportuaire et de ses dépendances ou dispose pour ces dernières des servitudes d'utilité publique.

## **TITRE I – GESTION DE L'AEROPORT**

### **ARTICLE : 1-1 Objet**

L'Agglomération assure la gestion de l'aéroport d'Aurillac conformément aux dispositions de l'article R.221-5 du Code de l'Aviation Civile et accomplit les obligations qu'elle a contractées en application de la convention signée le 8 février 1993 entre le préfet du Cantal, représentant le Ministre chargé de l'Aviation Civile, et le Président du District (aujourd'hui AURILLAC Agglomération).

L'Agglomération est détentrice d'un certificat européen de sécurité aéroportuaire et d'un agrément de sûreté délivrés par les autorités en charge de l'Aviation Civile, elle en assure la conservation et leurs éventuelles évolutions notamment dans le cadre des dispositions afférentes au Ciel Unique Européen.

### **ARTICLE 1-2 : Occupation – Jouissance – Utilisation**

Pour l'exécution des missions d'exploitation de l'aéroport d'Aurillac, l'Agglomération affecte à ce service la totalité des terrains, des bâtiments et des installations lui appartenant et constituant la zone aéroportuaire et ses dépendances.

L'agglomération a l'initiative à la fois des travaux d'équipement ayant une incidence sur le plan de masse de l'aéroport ou sur l'affectation des immeubles ainsi que sur les travaux d'entretien locatif des ouvrages dont elle assure la gestion.

L'exploitation comptable de l'aéroport est distincte des autres activités de l'Agglomération. A cette fin, l'ensemble des opérations financières de ce service est regroupé au sein d'un budget annexe créé à cet effet qui intègre les investissements mobiliers nécessaires à la conduite des différentes activités de la plate-forme aéroportuaire.

Les biens immobiliers et leurs aménagements sont désormais traités au sein du budget annexe de l'aéroport

L'Agglomération assure sous sa responsabilité exclusive le respect de l'ensemble des obligations sociales et fiscales de ce service.

La gestion comptable de l'aéroport débute au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année civile et se termine au 31 décembre.

L'Agglomération ne peut consentir des contrats ou conventions ayant trait à la gestion de l'aéroport au-delà de la période de validité de la présente convention, sauf accord préalable et formel de ses partenaires.

Elle produit annuellement une liste de ces contrats et conventions d'usage attachés aux biens mobiliers et immobiliers ou aux services rendus sur la plate-forme.

### **ARTICLE 1-3 : Obligations du gestionnaire**

Sur l'aéroport d'Aurillac et l'ensemble de ses dépendances immobilières, l'Agglomération assure :

- la continuité de la conformité des infrastructures et des opérations aux exigences européennes de sécurité découlant du règlement (UE) 139-2014 ;
- les tâches d'exploitation technique de sécurité ou d'information à accomplir en application de l'article 8 de la convention du 8 février 1993 ou des textes afférents à l'Aviation Civile ;
- la surveillance de l'état des aires de manœuvre ;
- l'information des autorités aéronautiques compétentes de toutes modifications pouvant entraîner la mise hors service temporaire de tout ou partie de ces aires ;
- l'accueil et l'assistance des avions de ligne ou de passage (stationnement, abri, avitaillement, service de piste, etc...) ;
- le traitement des passagers (service clientèle pour le compte des compagnies affréteuses, opérations d'enregistrement, sécurité à l'embarquement, etc...) ;
- le gardiennage des installations ;
- l'information des partenaires de toute nouvelle réglementation ayant une incidence sur le budget de gestion de l'aéroport.

La plate-forme doit disposer des autorisations et homologations nécessaires délivrées au nom des autorités nationales ou européennes compétentes et satisfaire aux procédures d'audit ou de contrôle permettant de maintenir ou renouveler ces titres d'exploitation.

L'Agglomération s'engage :

- à observer les lois et règlements en vigueur sur les aéroports ouverts à la circulation aérienne publique ;
- à se conformer aux directives des agents qualifiés de l'administration, en particulier de la Direction de la Sécurité de l'Aviation Civile Centre Est ;
- à respecter les dispositions des articles 24 (égalité de traitement des usagers) et 27 (fourniture des renseignements statistiques) de la convention du 8 février 1993 ainsi que des articles 10 et 11 de la convention du 8 février 1993, relatifs à la police et à la surveillance de ces installations.

## **ARTICLE 1-4 : Assurance et responsabilité**

En sa qualité de gestionnaire, l'Agglomération contracte une assurance auprès d'une compagnie qualifiée pour couvrir les risques qui lui incombent. Cela recouvre notamment les dommages causés, y compris la responsabilité civile et le recours des tiers, du fait :

- de l'incendie ou de la ruine des bâtiments, ouvrages et installations lorsque celui-ci est dû à un défaut d'entretien ou arrivé à la suite de l'exécution de travaux lui incombant pour les bâtiments, ouvrages et installations ;
- des activités d'exploitation aéronautique découlant de la gestion ou tous autres risques s'y rapportant.

## **ARTICLE 1-5 : Comité de Gestion de l'Aéroport**

### **1 - Composition du Comité :**

#### **▫ les membres à voix délibérante :**

Pour siéger au Comité de Gestion, chaque partie contractante (Agglomération, Département) désigne parmi les membres de son organe délibérant trois membres titulaires et autant de suppléants.

#### **▫ les membres à voix consultative :**

Sont membres de droit avec voix consultative, le Préfet du Cantal et le Directeur Régional de l'Aviation Civile Centre-Est ou leurs représentants, ainsi que le « Dirigeant Responsable » de l'Aéroport, du fait de ses attributions légales.

D'autres personnes peuvent être adjointes, à titre consultatif, à ce Comité sur demande d'une des parties signataires de la présente convention.

Des représentants des services administratifs ou techniques de chacun des cocontractants y sont admis de droit à la demande des membres à voix délibérative ou consultative.

### **2 – Règles de fonctionnement :**

La Présidence du Comité de Gestion est assurée par un membre titulaire désigné par l'Agglomération. Les délibérations ou décisions sont approuvées à la majorité de ses membres.

Le quorum est atteint à chacune de ses réunions si la moitié plus un au moins de ses membres titulaires sont présents ou représentés par leurs suppléants.

Le Comité arrête par ses décisions les autres règles de fonctionnement.

### **3 – Compétences :**

Le Comité de Gestion procède à l'examen du compte rendu annuel d'activité et émet un avis sur le compte administratif présenté par l'Agglomération.

Il statue sur les orientations budgétaires et de gestion du service et notamment sur les prévisions en terme :

- de contributions des membres ;

- de travaux d'investissements annuels et pluriannuels, d'entretien et de maintenance ;
- d'acquisitions mobilières ;
- d'évolution des services ;
- d'adaptation des services et des équipements aux exigences réglementaires s'imposant à l'exploitant.

Ses membres rendent compte au moins annuellement devant leur assemblée délibérante respective des engagements souscrits et de la mission de surveillance et d'orientation qui leur est confiée en application des présentes.

## **TITRE II – PARTICIPATIONS AUX CHARGES D'EXPLOITATION ET D'INVESTISSEMENT DE L'AEROPORT**

### **ARTICLE 2-1 : Participations aux frais d'exploitation**

Les parties contractantes s'engagent à participer aux frais d'exploitation de l'aéroport. Cette participation est destinée à couvrir les frais de gestion y compris les frais financiers et les charges d'amortissement des biens mobiliers après déduction des recettes propres d'exploitation du service et des subventions ou contributions versées par d'autres financeurs tels qu'ils ressortent des comptes annuels et des projets de budgets présentés par l'Agglomération et débattus en Comité de Gestion.

Les participations nécessaires à l'équilibre du budget annexe de l'aéroport sont à la charge des contractants selon les répartitions suivantes :

- |                   |     |
|-------------------|-----|
| ▫ Agglomération : | 50% |
| ▫ Département:    | 50% |

Sur présentation des appels de fonds, le Département et l'Agglomération (budget principal) verseront au budget annexe de l'aéroport :

- à la fin du premier semestre, un acompte proportionnel à leur participation prévisionnelle et représentant 50% de celle-ci sur la base du budget approuvé par le Comité de Gestion ;
- au cours du quatrième trimestre, tout ou partie du solde de leur participation en fonction de la connaissance du taux d'exécution du budget par Aurillac Agglomération.

### **ARTICLE 2-2 : Participations aux investissements immobiliers**

Les investissements concernés par le présent article comprennent l'ensemble des équipements immobiliers réalisés par l'Agglomération sur la plate-forme aéroportuaire et nécessaires à l'accomplissement des objectifs détaillés dans le titre I de la présente convention ainsi que les immobilisations immatérielles concourant notamment à leur réalisation à l'exclusion de toute acquisition mobilière.

Après déduction de toutes les subventions obtenues d'autres tiers et sans qu'il ne soit tenu compte de la part éventuelle de ces dépenses d'équipement pouvant être prise en considération par l'État pour le calcul du reversement des taxes passagers au bénéfice du budget annexe de l'aéroport, la charge HT de ces charges d'investissement est répartie entre les deux parties contractantes à hauteur de 50% chacune.

L'aide du Département est allouée à l'Agglomération sous forme d'une participation directe à leur financement en année N+1 pour les investissements inscrits au compte administratif de l'année N.

Les engagements financiers nés à l'un ou l'autre de ces titres sur la période d'application de la présente convention perdurent jusqu'à leur total règlement.

### **TITRE III – DISPOSITIONS COMMUNES**

#### **ARTICLE 3-1 : Durée de la convention**

**La présente convention prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2025. Elle est conclue pour une durée de 3 années.** Elle peut être renouvelée par décision expresse des deux parties.

Elle perdure en tout état de cause dans ses effets au-delà de sa date d'expiration jusqu'à ce que soient soldés les engagements nés notamment de l'application de l'article 2-2.

Toute modification du contenu de la présente convention fait l'objet d'un avenant à celle-ci.

#### **ARTICLE 3-2 : Cas de l'expiration de l'accord**

A l'expiration du présent accord, les équipements, ouvrages, installations et services ainsi que les soldes budgétaires attachés à l'exploitation et aux aménagements de l'aéroport, restent intégralement acquis à l'Agglomération ou supportés par elle.

#### **ARTICLE 3-3 : Litiges – Médiation – Compétence contentieuse**

En cas de différend concernant l'interprétation, l'exécution ou la résiliation de la présente convention, les Parties s'engagent à faire leurs meilleurs efforts pour parvenir à un règlement amiable notamment en recourant à une procédure d'arbitrage.

En l'absence de règlement amiable, toutes contestations de quelque nature qu'elles soient, nées à l'occasion du présent contrat relèveront de la compétence du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand.

#### **Fait à AURILLAC, en deux exemplaires originaux, le**

Le Président du Conseil Départemental	Le Vice-Président de AURILLAC Agglomération Chargé de l'administration générale, des finances et de la contractualisation financière.
---------------------------------------	---

Bruno FAURE

Christian POULHES

**Règlement intérieur du Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes (FDAJ) - Modifications**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

Présents : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAÏDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, Mme Marie-Hélène CHASTRE, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL  
Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE

Secrétaire de séance : M. Pierre MATHONIER

Rapporteur : Marie-Hélène CHASTRE

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

Par 30 voix pour,

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L263-3 et L263-4-1 relatifs aux Fonds d'aide aux jeunes en difficulté ;

Vu les délibérations de la Commission Permanente n°15CP03-01 du 24 avril 2015 approuvant le règlement intérieur du FDAJ et n°22CP09-20 du 28 octobre 2022 approuvant la modification du règlement intérieur du FDAJ ;

- **APPROUVE** les modifications du règlement intérieur du Fonds Départemental d'Aides aux Jeunes (FDAJ) qui sera appliqué à compter du 1<sup>er</sup> avril 2025 ;

- **AUTORISE** Monsieur le Président du Conseil départemental ou son représentant à le signer.

				
		x		

Publication : 26-03-2025

Transmission Préfecture : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*

**REGLEMENT INTERIEUR DU FONDS  
DEPARTEMENTAL D'AIDE AUX JEUNES EN  
DIFFICULTE**

*Version applicable pour les aides sollicitées à compter du 01 AVRIL 2025*

# SOMMAIRE

---

CADRE GENERAL DU DISPOSITIF .....	2
1 PREAMBULE.....	2
2 CADRE REGLEMENTAIRE.....	2
3 CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES AIDES INDIVIDUELLES.....	2
3.1 Objet et conditions générales.....	2
3.2 Établissement et transmission du dossier de demande d'aide.....	3
3.3 Dépôt et instruction de la demande.....	3
3.4 Appréciation des difficultés sociales et d'insertion.....	4
3.5 Conditions de ressources.....	4
3.6 Caractère subsidiaire et de dernier recours du FDAJ.....	4
4 PUBLIC ELIGIBLE.....	4
4.1 Age et statut.....	4
4.2 Conditions pour les ressortissants d'un État membre de l'Union Européenne ou de l'Espace Economique Européen (EEE).....	5
4.3 Conditions pour les ressortissants d'un État hors Union Européenne.....	5
5 AIDES ALLOUABLES.....	6
5.1 Aides à la réalisation d'un projet d'insertion.....	6
5.2 Dispositions particulières.....	7
5.3 Aides en urgence.....	7
5.4 Cumul ou renouvellement des aides.....	7
6 PROCEDURE D'ATTRIBUTION.....	7
6.1 Composition et fonctionnement du Comité départemental.....	7
6.2 Décision.....	8
6.3 Décision d'urgence.....	9
6.4 Recours de la décision.....	9
7 VERSEMENT DES AIDES.....	9
7.1 Modalités de versement.....	9
7.2 Conditions de versement de l'aide et suspension.....	9

# CADRE GENERAL DU DISPOSITIF

## 1 PREAMBULE

Ce fonds départemental d'aide aux jeunes (FDAJ) a pour vocation de contribuer à lever les difficultés qui freinent l'insertion sociale et professionnelle des jeunes âgés de 18 ans jusqu'à la veille de leurs 25 ans et, à titre dérogatoire, dès l'âge de 16 ans.

Il agit contre les risques de marginalisation et de précarisation.

Il permet l'attribution d'aides financières individuelles ponctuelles et de secours en urgence.

Subsidaire et de dernier recours, le FDAJ implique que soient préalablement mobilisés les aides et dispositifs catégoriels et de droit commun. Il permet ainsi de lutter contre le non-recours, en favorisant l'accès aux droits et aux ressources disponibles dans l'environnement des jeunes.

Véritable outil mobilisable par des professionnels de l'action sociale et de l'insertion, ce dispositif vient compléter et consolider l'accompagnement socio-éducatif et d'insertion mené auprès des jeunes dans leur parcours de vie.

## 2 CADRE REGLEMENTAIRE

- Articles L263-3 et L263-4-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles relatifs aux Fonds d'aide aux jeunes en difficulté
- Articles L111-1, L111-2 et L111-3 relatifs au Droit à l'aide sociale
- Règlement de l'Union Européenne n°2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD)
- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite « Informatique et Liberté »
- Délibération du Conseil Départemental du XX mars 2025 approuvant le nouveau règlement du Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes.
- Convention du 3 avril 2014 relative aux aides financières, à la constitution et la gestion d'un fonds mutualisé.

Le présent règlement vient remplacer celui adopté par la Commission Permanente du 28 octobre 2022.

Dans l'hypothèse où le présent règlement aura besoin d'être à nouveau actualisé, la réactualisation pourra être faite en vertu d'une nouvelle délibération de la Commission Permanente.

## 3 CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES AIDES INDIVIDUELLES

### 3.1 Objet et conditions générales

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les objectifs et les modalités de fonctionnement du Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes (FDAJ) relevant de la compétence du Conseil départemental du Cantal

Dans le Cantal, tout jeune français ou étranger en situation de séjour régulier en France, confronté à des difficultés d'insertion sociale et professionnelle, peut obtenir du Département une aide destinée à favoriser son insertion sociale et professionnelle par le biais du Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes (FDAJ).

Le jeune bénéficiaire d'une aide du FDAJ fait l'objet d'un suivi dans sa démarche d'insertion. Cette aide doit permettre, par le biais de l'accompagnement, la responsabilisation et la participation du jeune en vue de son autonomie.

Les aides du FDAJ peuvent prendre la forme :

- de secours temporaires de nature à faire face à des besoins urgents
- d'aides financières pour aider à la réalisation d'un projet d'insertion

Le fonds ne peut pas financer les interventions d'accompagnement relevant des missions d'autres services publics.

Le Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes est subsidiaire à toute autre forme d'aide. Le droit potentiel à d'autres dispositifs doit être étudié au préalable.

### 3.2 Établissement et transmission du dossier de demande d'aide

Le dossier de demande ne peut être établi que par un prescripteur habilité : référent éducatif, social ou d'insertion qui accompagne le jeune et employé par :

- le Département du Cantal
- les Missions Locales du Cantal
- Habitat Jeunes Cantal

En aucun cas un jeune ne peut constituer et déposer lui-même une demande.

Le prescripteur est l'interlocuteur privilégié des services instructeurs pour toute demande de pièce(s) nécessaire(s) à la complétude du dossier et tout besoin d'information complémentaire de nature à éclairer l'analyse de la situation.

### 3.3 Dépôt et instruction de la demande

La demande est établie par le jeune et son référent, à l'aide de l'imprimé unique de demande d'aide financière en vigueur dans le département, comportant une évaluation mettant en avant les difficultés rencontrées par le demandeur et exposant le projet d'insertion sociale et professionnelle élaboré avec lui.

Un justificatif de domicile est fourni avec la demande. Pour un jeune non connu au moment de la demande, une pièce d'identité est présentée à l'instructeur du dossier (ou à défaut un autre justificatif d'identité).

L'évaluation devra préciser notamment les autres aides auxquelles le demandeur peut prétendre, ainsi que les soutiens matériels qu'il déclare recevoir de son entourage familial.

La demande est obligatoirement signée par le jeune qui s'engage ainsi sur le projet d'insertion. La demande est individuelle, même si le jeune vit en couple, et que chacun est susceptible de remplir les conditions d'accès au dispositif.

Elle doit être établie au nom du demandeur.

Le dossier doit clairement faire apparaître les ressources et les charges réglées par l'intéressé. Les autres éventuelles charges réglées par un tiers seront mentionnées à titre indicatif.

Si le jeune vit en couple, les ressources et les charges prises en considération sont celles du couple.

Le référent transmet le dossier complet au secrétariat de la DASEIL qui établit pour chaque dossier présenté une fiche statistique individuelle.

Les demandes doivent porter sur des besoins immédiats ou sur des projets susceptibles d'aboutir dans le mois à venir.

Les demandes prématurées sont donc rejetées.

Tout dossier incomplet est ajourné par le comité et renvoyé à son instructeur pour complément d'information.

### 3.4 Appréciation des difficultés sociales et d'insertion

Le demandeur doit faire face à des difficultés pouvant entraîner un risque de marginalisation ou de précarisation.

Les difficultés repérées peuvent provenir : d'un faible niveau scolaire, de l'absence de qualification, d'un isolement familial et social, d'une fragilité personnelle, d'un problème financier, de difficultés d'insertion professionnelle, de l'absence ou de mauvaises conditions de logement et d'hébergement, de problématiques de santé, d'un manque de mobilité entravant toute démarche.

Sur le plan social, tous les éléments qui expliquent le contexte de vie du jeune (familial, personnel, scolaire, de formation et professionnel) et ses difficultés sont appréciés au travers des éléments du dossier de demande et de l'évaluation rédigée par le référent.

Conformément à l'article L263-3 du CASF, les aides sont attribuées sans qu'il soit tenu compte de la participation pouvant être demandée aux personnes tenues à l'obligation alimentaire. Cependant les ressources familiales peuvent être demandées lors de l'évaluation globale de la situation du jeune. Le FDAJ s'adressant aux jeunes en difficultés, et dont les parents ou conjoints sont eux-mêmes en situation financière précaire, les ressources de la cellule familiale doivent être portées à la connaissance des services instructeurs du FDAJ, car elles constituent un indicateur pour apprécier la situation globale du jeune, et notamment l'éventuelle difficulté financière.

### 3.5 Conditions de ressources

Peuvent bénéficier du FDAJ les jeunes dont les revenus sont inférieurs ou égal au moment de la demande (ou en moyenne sur les 3 derniers mois) :

- Au montant du RSA en vigueur pour un jeune
- Au montant du RSA couple en vigueur pour une demande de couple, sous réserve du respect des conditions d'âge mentionnées au point 3.1.

### 3.6 Caractère subsidiaire et de dernier recours du FDAJ

Les aides du FAJ sont subsidiaires et interviennent en dernier recours.

À ce titre, elles doivent être sollicitées après la mobilisation du droit commun et après (ou en complémentarité) des aides sectorielles ou catégorielles (logement, santé, mobilité, insertion, Aide Sociale à l'Enfance, etc).

Le référent doit indiquer les aides et dispositifs qu'il a préalablement activés, et les réponses qui ont été données (ex : Revenu de Solidarité Active (RSA), Allocation Adulte Handicapé (AAH), Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL), Contrat d'Engagement Jeunes (CEJ), droits du Compte Personnel de Formation etc...)

## 4 PUBLIC ELIGIBLE

### 4.1 Age et statut

En application de l'article L 263-3 du CASF, le Département peut accorder des secours temporaires ou des aides à l'insertion à des jeunes en difficulté de 18 à 24 ans révolus à la date de la réception de la demande par le secrétariat du FDAJ, Français ou en situation régulière de séjour en France, sous réserve que ceux-ci réunissent les deux conditions suivantes :

- ressources insuffisantes, soit pour leur permettre de réaliser leur projet d'insertion sociale et professionnelle, soit pour assurer leurs besoins immédiats (subsistance),

- absence de soutien matériel et personnel, y compris dans leur démarche d'insertion, de la part de son environnement.

Les jeunes sortant de l'ASE peuvent bénéficier du FDAJ s'ils ne bénéficient pas d'un Contrat Jeune Majeur.

Les jeunes incarcérés peuvent bénéficier du FDAJ dans le cadre d'une préparation à la sortie et visant leur insertion sociale et professionnelle.

Dans un couple (que ses membres soient mariés, concubins ou pacsés) les deux membres doivent remplir la condition d'âge pour bénéficier d'une aide. Le FDAJ ne constitue pas un recours contre le non-droit au RSA lorsque l'un des deux membres du couple est âgé de 25 ans ou plus.

Les jeunes ayant la charge d'enfants (nés ou à naître) ne sont pas éligibles au FDAJ, relevant du dispositif RSA. Les demandes de FDAJ adressées par des jeunes parents ne pouvant pas bénéficier du RSA pourront être examinées à titre exceptionnel.

Les aides du FAJ n'ont pas vocation à se substituer aux bourses d'études pour les élèves et étudiants issus de milieux modestes, ni à l'obligation d'entretien et d'éducation qui incombe aux parents (article 371-2 du Code Civil).

À titre dérogatoire, sont éligibles :

- Les jeunes âgés de 16 à 17 ans révolus en apprentissage et accompagnés par un service d'insertion ou socio-éducatif prescripteur. En considération des autres dispositifs existants et des obligations relatives à l'autorité parentale pour les mineurs, les demandes relatives aux besoins fondamentaux (subsistance, vêture, logement et santé), ne relèvent pas du FDAJ mais des aides inscrites dans le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), ainsi que des prestations et aides de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).
- Les élèves majeurs, scolarisés dans le second degré, qui bénéficient d'un accompagnement social et/ou professionnel par un prescripteur ;
- Les jeunes âgés de 25 ans pourront bénéficier d'une aide pour finaliser le parcours engagé, dans la limite de 2 mois après la date anniversaire de leurs 25 ans.

#### 4.2 Conditions pour les ressortissants d'un État membre de l'Union Européenne ou de l'Espace Economique Européen (EEE)

Aucun titre de séjour ne peut être exigé.

Le jeune devra justifier :

- de son droit au séjour (c'est à dire avoir une activité professionnelle ou disposer de ressources suffisantes et d'une assurance maladie/maternité),
- d'une pièce d'identité officielle avec photographie,
- de sa résidence en France (pas nécessairement dans le Cantal) durant les 3 mois précédant la demande.

#### 4.3 Conditions pour les ressortissants d'un État hors Union Européenne

Le jeune doit disposer d'un titre de séjour en cours de validité ou d'un récépissé de demande de renouvellement.

## 5 AIDES ALLOUABLES

### 5.1 Aides à la réalisation d'un projet d'insertion

Les aides sollicitées peuvent recouvrir différents périmètres en respectant leur caractère subsidiaire.

Finalité	Aide Maximale apportée
<b>Vie quotidienne</b>	
Aide à la subsistance	50 € / semaine et dans la limite de 3 mois consécutif maximum.
Aide à l'habillement	150 € / an et par jeune hors tenue professionnelle
Aide à l'acquisition de timbres fiscaux pour un premier titre de séjour	300 €
Aide à l'acquisition de timbres fiscaux pour un renouvellement du titre de séjour	55 €
<b>Logement</b>	
Aide au logement	Résiduel après FSL et Action logement
Aide à la première installation	600 €
<b>Mobilité</b>	
Aide passage BSR	150 €
Aide achat cyclomoteur, location et équipement	700 €
Aide achat véhicule autre que chez un particulier	700 €
Aide au code et au permis de conduire dans un objectif d'insertion professionnelle	700 €
Aide à l'assurance du véhicule (auto ou 2 roues)	Pour 1 trimestre sur présentation du devis
Aide à la réparation du véhicule	Max 700 € sur devis
<b>Formation</b>	
Aide aux frais pédagogiques	Après validation du projet montant maxi de 600 €
Achat de matériel, vêtement professionnel (sur devis)	Après validation du projet montant maxi de 600 €
Participation à la prise en charge des frais d'inscription aux concours d'entrée en formation	Après validation du projet montant maxi de 1 000 €
Participation aux frais d'hébergement et de restauration	5 € / jours pour le repas ; 35 € par nuitée

Aide au financement des préparations aux concours des métiers en tension	Après validation du projet montant maxi de 600 €
<b>Santé</b>	
Aide à l'expertise médicale nécessaire à une demande de protection	160 €

## 5.2 Dispositions particulières

Lorsque l'aide est destinée :

- au financement d'un permis de conduire :

L'aide maximale de 700 € ne pourra être accordée que si l'obtention du permis de conduire est directement liée aux nécessités de déplacement dans l'emploi (attestation, promesse d'embauche de l'employeur à fournir) et/ou à des problèmes de déplacement en secteur rural freinant l'insertion du jeune (absence de transport en commun à proximité immédiate notamment).

Il sera tenu compte des aides auxquelles peut prétendre le demandeur (Conseil Régional, Mairies, autres organismes...).

- à l'achat de vêtements ou d'équipement nécessaires à la réalisation d'un projet d'insertion professionnelle :

Un devis doit être joint à la demande. L'aide octroyée peut être versée directement au fournisseur (cf. point 7.1).

## 5.3 Aides en urgence

Les aides peuvent être examinées en urgence dès lors qu'elles ont pour objet :

- la subsistance sans laquelle les besoins élémentaires du demandeur ne seraient pas satisfaits,
- une démarche d'insertion qui serait autrement empêchée avec certitude.

Le caractère d'urgence doit pouvoir être concrètement établi à partir de la demande présentée par le référent du jeune.

## 5.4 Cumul ou renouvellement des aides

Dans l'année, le montant plafond allouable à un jeune, toutes aides confondues, est de 2 500 €.

Pour un couple dont chacun des membres est susceptible de répondre aux conditions d'attribution du FDAJ, le cumul des aides à la subsistance ne pourra pas dépasser le montant trimestriel maximum de 600 €.

Le renouvellement de l'aide est subordonné à un réexamen de la situation du bénéficiaire par le comité départemental, selon les mêmes modalités que pour une première demande.

# 6 PROCEDURE D'ATTRIBUTION

## 6.1 Composition et fonctionnement du Comité départemental

Le comité départemental est composé comme suit :

- Un élu ou son représentant (Directeur ou adjoint de la DASEIL) qui préside le Comité
- Un chef de service d'Action Sociale du Département
- Un agent gestionnaire de la DASEIL qui assure le secrétariat

- Les représentants des Missions locales
- Un chef de projet insertion

Le demandeur peut, s'il le souhaite, se présenter afin de soutenir sa demande devant le comité. Il pourra alors se faire accompagner par son référent.

De même, le référent ou le comité départemental peut demander que le jeune se présente devant le comité : en cas d'absence injustifiée de sa part, le dossier sera rejeté.

Le comité départemental se réunit au moins une fois par mois, sur convocation de leurs membres, pour émettre une proposition sur chacune des demandes d'aides qu'ils examinent.

Le secrétariat de la DASEIL est chargé de présenter au comité départemental les dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Le secrétariat informe le demandeur de la date à laquelle le comité départemental examinera sa demande.

## 6.2 Décision

Toute décision relative à une demande d'aide au titre du FAJ relève de la seule compétence de l'exécutif du Cd15. Elle est prise par le Président du Cd15 ou ses représentants détenant par délégation l'exercice de décision.

Après l'analyse administrative et technique de chaque demande, le service instructeur donne un avis qu'il soumet à la validation de l'échelon décisionnaire.

En vertu des articles L.211-2 et L.211-5 du Code des Relations entre le Public et l'Administration, la décision de refus de l'aide précise le ou les motifs en droit et en fait pour lesquels la demande d'aide financière est rejetée.

Toutefois, il est essentiel de préciser que dans la mesure où un rejet est décidé, il est possible qu'une demande similaire soit de nouveau adressée en cas d'évolution de la situation a évolué ou si le motif de refus n'est plus d'actualité.

La proposition de décision du comité peut être un accord, un accord partiel, un ajournement ou un rejet. Les ajournements et les rejets doivent être motivés.

Une décision d'ajournement est prise dans les situations suivantes : dossier incomplet, présence du jeune qui serait souhaitée en commission, complément d'informations nécessaires.

Les motifs de rejets des demandes sont les suivants :

- Demande ne relevant pas du FDAJ, ou refusée selon les conditions d'attribution par le présent règlement intérieur,
- Ressources suffisantes pour la réalisation du projet d'insertion,
- Situation administrative déclarée différente de la situation réelle,
- Absence en commission si demande expresse de présence.

Après chaque réunion du comité départemental, le secrétariat établit un relevé des propositions sur le montant de l'aide, sa nature, son objet ainsi qu'un compte-rendu statistique synthétique des propositions.

Le secrétariat du comité départemental du FDAJ notifie par écrit la décision du Président du Conseil départemental au demandeur et au référent dans les meilleurs délais.

### 6.3 Décision d'urgence

Le secrétariat du comité départemental est habilité à engager les aides en urgence dans la limite d'un plafond de 200 € après la validation de la direction de la DASEIL.

Le dossier est présenté au comité départemental qui suit immédiatement pour officialiser la décision d'attribution de l'aide en urgence.

### 6.4 Recours de la décision

En vertu de l'article L134-2 du CASF, tout usager qui souhaite contester une décision doit, dans un délai maximum de 2 mois à compter de sa réception, et avant de saisir le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, former un recours administratif préalable obligatoire devant le Président du Conseil départemental

Dans le cadre de ce recours, le demandeur peut être entendu et accompagné de la personne de son choix.

Le silence gardé pendant 2 mois suite à ce recours administratif préalable obligatoire vaudra décision de rejet.

Si la décision prise après le recours administratif préalable ne satisfait pas le demandeur, il pourra déposer un recours dans les deux mois suivants, devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand : par voie postale à l'adresse suivante - 6 cours Sablon 63033 Clermont-Ferrand- ou par le site internet Télé recours, accessible à l'adresse suivante – <https://citoyens.telerecours.fr/>.

Les courriers de notification de toute décision devront ainsi comporter la mention suivante :

*« Cette décision peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental dans le délai de deux mois à compter de la date du présent courrier (ou de la date de réception de ce dernier, la preuve du cachet de la Poste devant être fournie). En cas de confirmation de cette décision ou en l'absence de réponse dans le délai de deux mois à compter de la réception de la demande, le Tribunal Administratif pourra être saisi d'un recours contentieux dans un délai de deux mois. Le Tribunal Administratif pourra également être saisi directement sans exercer de recours gracieux préalable. »*

## 7 VERSEMENT DES AIDES

### 7.1 Modalités de versement

Le budget du Fonds de Secours d'Urgence Départemental est géré par le Pôle de la Solidarité Départementale.

L'aide financière, dès la prise de décision du Président du Conseil Départemental peut être versée dans un délai de 10 jours environ soit par :

- virement au demandeur ou à un tiers pour le compte du demandeur,
- virement à un tiers pour le compte du demandeur,
- chèque UP.

### 7.2 Conditions de versement de l'aide et suspension

L'aide est versée en contrepartie de l'engagement du bénéficiaire à poursuivre le projet d'insertion jusqu'à son terme, sauf en cas d'attribution d'une aide pour répondre à des besoins immédiats.

Si l'engagement du jeune n'est pas tenu, le comité départemental peut proposer au Président du Conseil départemental la suspension de l'aide. Elle sera notifiée dans les meilleurs délais par écrit par le secrétariat du comité à l'intéressé et au référent.

Les aides non réclamées par les bénéficiaires, ou celles dont l'objectif ne s'est pas concrétisé, font l'objet d'une annulation validée par le comité départemental, dans le délai :

- d'un mois pour l'aide à la subsistance,
- de trois mois pour toutes les autres aides.

Délibération du XXXXXXX

Le Président du Conseil départemental,  
Monsieur Bruno FAURE



Département du Cantal  
28 Avenue Gambetta  
15 000 AURILLAC  
Tél. : 04 71 46 20 20  
[www.cantal.fr](http://www.cantal.fr)

**CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**REUNION DU 21 MARS 2025**

**DELIBERATION N°25CD01-5**

**Fixation du taux plafond pour les structures relevant de la protection de l'enfance pour 2025**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

*Présents : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAIDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, Mme Marie-Hélène CHASTRE, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL*

*Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOUL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE*

Secrétaire de séance : M. Pierre MATHONIER

Rapporteur : Marie-Hélène CHASTRE

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

*Par 30 voix pour,*

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu la délibération n°24CD06-10 du Conseil départemental du 16 décembre 2024 approuvant le budget 2025 pour l'action sociale ;

Considérant l'évolution des crédits consacrés aux établissements ou services sociaux qui permet d'assurer à travers le paiement des prix de journée et des dotations, en lien avec :

- l'impact des Plans Pluriannuels d'Investissement (PPI) sur les budgets des établissements et services de la Protection de l'Enfance ;
- la prise en compte d'équipements et de moyens nouveaux, conformément au Schéma départemental de prévention et de protection de l'enfance, de la Stratégie nationale de prévention et de protection de l'enfance et au Projet pour le Cantal 2021-2030 ;
- les évolutions réglementaires qui s'imposent au financeur.

Pour 2025, le Conseil départemental du Cantal :

- **FIXE** la part d'évolution des moyens de reconduction pour les établissements et services du secteur de la Protection de l'Enfance n'ayant pas signé un contrat pluriannuels d'objectifs et de moyens (CPOM) dans la limite d'un taux plafond de 2 %. Ce taux s'applique pour l'ensemble des dépenses brutes, ainsi qu'aux recettes atténuatives. Ce taux pourra être individualisé en fonction des problématiques de chaque établissement ou service.

- **FIXE** la part d'évolution des moyens pour les établissements et services du secteur de la Protection de l'Enfance entrés en CPOM dans la limite d'un taux plafond de 2 % pour l'ensemble des dépenses telles que définies dans le CPOM. Ce taux pourra être individualisé en fonction des problématiques de chaque établissement ou service.

				
		x		

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des  
délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*

**CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**REUNION DU 21 MARS 2025**

**DELIBERATION N°25CD01-6**

**Modification du règlement intérieur du Fonds Solidarité pour le Logement (FSL)**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

*Présents : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAÏDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, Mme Marie-Hélène CHASTRE, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL*

*Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE*

Secrétaire de séance : M. Pierre MATHONIER

Rapporteur : Dominique BEAUDREY

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

*Par 30 voix pour,*

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.3221-10 ;

La loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée notamment par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales confie au Département la responsabilité de la gestion d'un Fonds de Solidarité pour le Logement incluant les aides en faveur du maintien des flux d'énergie, d'eau et de services téléphoniques ;

Vu la délibération n°19CD03-14 du Conseil départemental du 27 juin 2019 approuvant le Règlement Intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) et donnant délégation à la Commission Permanente pour examiner et se prononcer sur tout document nécessaire à la mise en place de ce règlement et en particulier les avenants venant le modifier ;

Vu la délibération n°24CP01-15 de la Commission Permanente du 26 janvier 2024 approuvant la simplification du Règlement intérieur du FSL et l'actualisation des barèmes d'aides ;

Vu l'avis favorable du Comité responsable du Plan Hébergement Logement du Cantal en date du 11 mars 2025 ;

- **APPROUVE** l'évolution du Règlement Intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement.

- **DONNE** délégation à la Commission Permanente pour examiner et se prononcer sur tout document nécessaire à la mise en place de ce règlement et en particulier les avenants venant le modifier, les conventions de partenariat avec les organismes et collectivités souhaitant contribuer au Fonds.

				
		x		

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des  
délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*

# FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT

## *Règlement Intérieur*

Application au 01 04 2025

**Chaque jour à vos côtés**



## SOMMAIRE GENERAL

<b>PARTIE I – DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
1 – Références réglementaires	5
2 – Public concerné	6
3 – Champ d’application	6
4 – Organisation générale du dispositif	6
5 – Coordination des actions du FSL	8
6 – Révision du règlement intérieur	10
<b>PARTIE II – AIDES FINANCIERES INDIVIDUELLES</b>	<b>11</b>
1 – Modalités pratiques	12
2 – Accès au logement	19
3 – Maintien dans le logement	26
<b>PARTIE III – AUTRES INTERVENTIONS DU FSL</b>	<b>33</b>
1 – Accompagnement Social Lié au Logement	34
2 – Aide aux surcoûts de gestion locative	34
3 – Prévention relative aux dépenses d’énergie et d’eau	35
<b>ANNEXE : MONTANT PLAFOND DES AIDES</b>	<b>36</b>

## PARTIE I – DISPOSITIONS GENERALES

<b>SOMMAIRE GENERAL</b>	<b>2</b>
<b>PARTIE I – DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
<b>1 – Références réglementaires</b>	<b>5</b>
<b>2 – Public concerné</b>	<b>6</b>
<b>3 – Champ d’application</b>	<b>6</b>
<b>4 – Organisation générale du dispositif</b>	<b>6</b>
4.1 – Le Comité Directeur	7
4.2 – Le Secrétariat du FSL	7
4.3 – Les instances de décision	7
<b>5 – Coordination des actions du FSL</b>	<b>8</b>
5.1 – Le FSL et la prévention de l’expulsion	8
5.2 – Le FSL et le surendettement	9
5.3 – L’accompagnement social ciblé logement et les diagnostics sociaux et financiers.	9
5.4 – Le FSL et la lutte contre l’habitat indigne	10
<b>6 – Révision du règlement intérieur</b>	<b>10</b>
<b>PARTIE II – AIDES FINANCIERES INDIVIDUELLES</b>	<b>11</b>
<b>1 – Modalités pratiques</b>	<b>12</b>
1.1 - Saisine	12
1.2 - Evaluation et instruction	12
1.3 - Recevabilité : Généralités	12
1.3.1 – <i>Recevabilité et conditions de ressources</i>	13
1.3.2 – <i>Recevabilité et critères d’octroi des aides</i>	13
1.3.3 – <i>Recevabilité et demandes dans le cadre des logements accompagnés</i>	13
1.4 – Traitement des dossiers	14
<b>FICHE 1 – RESSOURCES</b>	<b>15</b>
1.5 – Processus de décision	16
1.5.1 – <i>Nature des décisions</i>	16
1.5.2 – <i>Décision prise en délégation</i>	16
1.5.3 – <i>Décision prise en commission</i>	16
1.6 – Procédure d’urgence	17
1.7 – Notification des décisions	17
1.8 – Recours	17
1.9 – Règles de confidentialité	17
1.10 - Accès aux informations	18
<b>2 – Accès au logement</b>	<b>19</b>
2.1 - Champ d’intervention	19
2.2 - Conditions de saisine	19

[Retour au SOMMAIRE](#)

PARTIE I – DISPOSITIONS  
GENERALES

PARTIE II – AIDES FINANCIERES  
INDIVIDUELLES

PARTIE III – AUTRES  
INTERVENTIONS DU FSL

ANNEXE

## Dispositions générales

2.3 - Conditions de logement	19
2.4 - Adéquation entre le coût du logement et les ressources du ménage	19
2.5 - Plafonnement des aides	19
<b>FICHE 2 – DEPOT DE GARANTIE</b>	<b>20</b>
<b>FICHE 3 – ASSURANCE HABITATION</b>	<b>22</b>
<b>FICHE 4 – LOYER DU MOIS D’ENTREE DANS LES LIEUX</b>	<b>23</b>
<b>FICHE 5 – FRAIS D’AGENCE ou DE BAIL</b>	<b>24</b>
<b>FICHE 6 – FRAIS DE DEMENAGEMENT</b>	<b>25</b>
<b>3 – Maintien dans le logement</b>	<b>26</b>
3.1 - Conditions de saisine	26
3.2 - Conditions de logement	26
3.3 - Plafonnement des aides	26
<b>FICHE 7 – DETTES D’ASSURANCES D’HABITATION</b>	<b>27</b>
<b>FICHE 8 – DETTES DE LOYER ET DE CHARGES</b>	<b>28</b>
<b>FICHE 9 – IMPAYES D’ENERGIE</b>	<b>29</b>
<b>FICHE 10 – DETTE D’EAU</b>	<b>30</b>
<b>FICHE 11 – DETTE DE TELECOMMUNICATIONS</b>	<b>31</b>
<b>FICHE 12 – AIDE PREVENTIVE POUR L’ELECTRICITE ET/OU LE GAZ</b>	<b>32</b>
<b>PARTIE III – AUTRES INTERVENTIONS DU FSL</b>	<b>33</b>
<b>1 – Accompagnement Social Lié au Logement</b>	<b>34</b>
<b>2 – Aide aux surcoûts de gestion locative</b>	<b>34</b>
<b>3 – Actions de préventions :</b>	<b>35</b>
<b>3.1 : Prévention relative aux dépenses d’énergie et d’eau</b>	<b>35</b>
<b>3.2 : Expérimentations</b>	<b>35</b>
<b>ANNEXE : MONTANT PLAFOND DES AIDES</b>	<b>36</b>

[Retour au SOMMAIRE](#)

[PARTIE I – DISPOSITIONS  
GENERALES](#)

[PARTIE II – AIDES FINANCIERES  
INDIVIDUELLES](#)

[PARTIE III – AUTRES  
INTERVENTIONS DU FSL](#)

[ANNEXE](#)

## 1 – Références réglementaires

- Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;
- Vu le code général des collectivités territoriales et en particulier ses articles L. 1614-7, R. 1614-40-1, R. 1614-40-2 et R. 1614-40-4 ;
- Vu le code de l'action sociale et des familles et en particulier son article L. 115-3 ;
- Vu la loi modifiée n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Vu la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement et notamment ses articles 1er, 4 et 6 ;
- Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions ;
- Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
- Vu la loi 2006-872 du 13 juillet 2006 portant Engagement National pour le Logement ;
- Vu la loi 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové et ses décrets d'application ;
- Vu la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ;
- Vu le décret n° 2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux fonds de solidarité pour le logement ;
- Vu le décret n° 2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau ;
- Vu le décret n° 2017-1565 du 14 novembre 2017 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées ;
- Vu le Plan départemental d'action pour le logement et l'Hébergement des personnes défavorisées du Cantal 2024-2028 arrêté le XX XX 2025 ;

La loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée notamment par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales confiée au Département la responsabilité de la gestion d'un Fonds de Solidarité pour le Logement incluant les aides en faveur du maintien des flux d'énergie, d'eau et de services téléphoniques.

Le règlement intérieur du FSL a pour objet de définir les conditions d'octroi des aides, ainsi que les modalités de fonctionnement et de gestion du fonds.

Après avis du Comité Responsable du Plan départemental d'action pour le logement et l'Hébergement des personnes défavorisées du Cantal 2024-2028 du XX XX 2025, le présent règlement intérieur a été adopté par délibération du Conseil départemental en date du XX XX 2025.

Il est applicable pour tous les dossiers déposés après le XX XX 2025.

Il est publié au recueil des actes administratifs du Département.

Retour au SOMMAIRE

<a href="#">1 – Références réglementaires</a>	<a href="#">2 – Public concerné</a>	<a href="#">3 – Champ d'application</a>	<a href="#">4 – Organisation générale du dispositif</a>	<a href="#">5 – La coordination des actions du FSL</a>	<a href="#">6 – Révision du Règlement intérieur</a>
---	-------------------------------------	---	---	--	---

## 2 – Public concerné

Ce sont les personnes ou familles relevant du Plan départemental d'action pour le logement et l'Hébergement des personnes défavorisées du Cantal 2024-2028.

Ainsi, toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence a droit à une aide de la collectivité, dans les conditions fixées dans le présent règlement, pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir et pour y disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques.

## 3 – Champ d'application

Le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) intervient, dans les conditions définies dans le présent règlement **pour favoriser l'insertion durable dans le logement pour les ménages les plus démunis.**

- Lors de l'accès et/ou pour le maintien dans un logement locatif.
- Pour le maintien dans leur logement des personnes propriétaires occupantes, au sens des alinéas 4 à 6 de l'article 6 de la loi n°90-449 susvisée.

Le FSL prend la forme, sur décision du Conseil départemental :

D'aides financières (subvention, ou remise de dettes) pour les ménages confrontés à des difficultés financières et/ou sociales.

D'un dispositif d'accompagnement social ciblé logement, limité dans le temps qui peut être préconisé lorsqu'il est nécessaire à l'installation ou au maintien dans le logement de personnes qui rencontrent des difficultés particulières.

D'une aide aux suppléments de dépenses de gestion locative, attribuée aux associations qui sous-louent des logements ou qui en assurent la gestion immobilière.

De dispositifs en faveur de toute action préventive, individuelle ou collective, mise en œuvre par des associations, des bailleurs publics ou autres structures agissant dans le cadre du Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées du Cantal.

## 4 – Organisation générale du dispositif

Le Fonds de Solidarité pour le Logement est une compétence dévolue au Département. Le Conseil départemental, ou bien la commission permanente dans les domaines où elle a reçu délégation :

- Adopte le règlement intérieur et le cas échéant le modifie,
- Vote les crédits affectés au Fonds, dans le cadre de l'adoption de son budget annuel,
- Autorise le Président du Conseil départemental ou par délégation son représentant, à signer tout acte, arrêté, convention et annexe, ainsi que toute décision se rapportant au Fonds de Solidarité pour le Logement.

Un bilan annuel du FSL est présenté au Comité Responsable du Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD).

[Retour au SOMMAIRE](#)

<a href="#">1 – Références réglementaires</a>	<a href="#">2 – Public concerné</a>	<a href="#">3 – Champ d'application</a>	<a href="#">4 – Organisation générale du dispositif</a>	<a href="#">5 – La coordination des actions du FSL</a>	<a href="#">6 – Révision du Règlement intérieur</a>
---	-------------------------------------	---	---	--	---

## Dispositions générales

### 4.1 – Le Comité Directeur

Un Comité Directeur est chargé de suivre le fonctionnement du Fonds. Il peut proposer :

- De modifier le barème de ressources et les montants plafonds des aides,
- D'établir des critères restrictifs liés à la gestion de l'enveloppe budgétaire,
- Toute modification au règlement intérieur.

Il se réunit au moins une fois par an et examine les bilans d'activité et financiers annuels.

Sous la présidence du Président du Conseil départemental ou son représentant, il est composé des représentants des contributeurs financiers du Fonds et d'experts qualifiés dont la liste peut être modifiée par le Comité directeur.

Des représentants du Département	Monsieur le Président du Conseil départemental ou son représentant Le Directeur de la Solidarité Départementale ou son représentant
Un représentant de chaque partenaire financeur*	Caf, MSA, Cantal Habitat, CCAS d'Aurillac, CCAS d'Arpajon sur Cere, CABA, EDF, ENGIE, TotalEnergies, Orange, un élu désigné par l'Association des Maires ,
Des experts	Direction de l'Action Sociale de l'Emploi et de l'Insertion du Département, Action Logement Services, SOLIHA Cantal, ANEF Cantal (porteur du SIAO et de l'AVDL), Habitat Jeunes Cantal, SA Polygone, UDAF du Cantal,

\* dont la contribution ou le montant prévisionnel des remises de dette est égal ou supérieur à 3 000 €.

Le secrétariat et l'animation du Comité Directeur sont assurés par le Conseil départemental.

### 4.2 – Le Secrétariat du FSL

Le secrétariat du FSL est l'instance opérationnelle du dispositif :

- Il enregistre et traite l'ensemble des demandes d'interventions transmises par les services ayant procédé à l'évaluation et à l'instruction.
- Il inscrit les dossiers complets soit en délégation, soit en commission FSL.
- Il établit ensuite le procès-verbal des décisions de la délégation ou de la commission.
- Il prépare les notifications des décisions et tous les documents afférents permettant d'assurer les paiements.
- En cas de situation d'urgence, il dispose d'une procédure spécifique lui permettant de statuer rapidement sur le dossier. Un état annuel rend compte de l'application de cette procédure spécifique.

### 4.3 – Les instances de décision

- La Délégation

Les décisions sont prises dans le cadre de la délégation donnée au secrétariat du FSL :

- Lorsque les ressources du demandeur et le montant sollicité sont conformes aux barèmes (annexe 1 et annexe 2) et que la demande respecte les critères d'octroi des aides (Partie II - §2 et §3),
- En cas d'avis défavorable émis par le travailleur social ou le responsable hiérarchique, le dossier sera présenté en commission.

Retour au SOMMAIRE

1 – Références réglementaires

2 – Public concerné

3 – Champ d'application

4 – Organisation générale du dispositif

5 – La coordination des actions du FSL

6 – Révision du Règlement intérieur

## Dispositions générales

- La Commission

La Commission FSL examine et statue sur :

- Les demandes dérogatoires,
- Les demandes orientées directement par la délégation,
- Les demandes orientées par la Commission de Coordination des Actions de prévention des Expulsions (CCAPEX),
- Les recours gracieux.

La Commission se compose comme suit :

- Le Directeur de la Solidarité Départementale ou son représentant,
- Un représentant de la Direction de l'Action Sociale de l'Emploi et de l'Insertion du Département,
- Un représentant de chaque fournisseur d'énergie, d'eau ou de services téléphoniques ayant conventionné avec le Département (EDF, ENGIE, TotalEnergies, CABA, Orange,)
- Un représentant de la CAF,
- Un représentant de la MSA,
- Un représentant de Cantal Habitat,
- Un représentant de la SA Polygone,
- Un représentant du CCAS d'Aurillac,
- Un représentant de l'UDAF du Cantal,
- Un représentant de l'association Habitat Jeunes Cantal,
- Un représentant de SOLIHA Cantal,
- Un représentant de l'ANEF Cantal, porteur du SIAO et de l'AVDL.

Le représentant du Conseil départemental, qui préside la Commission, recherche un consensus entre les membres présents sur la décision à prendre. En cas de divergence, la décision fait l'objet d'un vote. En cas d'égalité des voix celle du Conseil départemental est prépondérante.

La Commission ne peut valablement se réunir que si au moins 3 membres, dont un représentant du Conseil départemental, sont présents.

La Commission se réunit au minimum une fois par mois.

### **5 –Coordination des actions du FSL**

#### 5.1. – Le FSL et la prévention de l'expulsion

La Commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX) a pour vocation de coordonner tous les dispositifs concourant à la prévention des expulsions et d'améliorer cette coordination. La présidence de la commission est assurée conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Départemental. De ce fait, le FSL du Cantal se trouve au premier rang de ces dispositifs de prévention.

La loi ALUR prévoit (art.28) que le FSL alerte la CCAPEX ou l'organisme payeur « *lorsque son aide ne pourrait pas, à elle seule, permettre le maintien dans les lieux ou le relogement du locataire* ».

À l'inverse, en cas d'impayés, la CCAPEX veille à l'articulation de la prise en charge de la dette locative entre les acteurs, et à ce titre, peut faire appel au FSL du Cantal pour apurer la dette locative, que ce soit dans la perspective d'un maintien ou dans celle d'un relogement.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 – Références réglementaires](#)

[2 – Public concerné](#)

[3 – Champ d'application](#)

[4 – Organisation générale du dispositif](#)

[5 – La coordination des actions du FSL](#)

[6 – Révision du Règlement intérieur](#)

## Dispositions générales

La saisine du FSL peut s'envisager lorsque que le ménage fait l'objet d'une procédure d'expulsion suffisamment avancée pour mettre en péril son maintien dans un logement et dès lors que l'aide, en accord avec le bailleur et les services compétents de la Préfecture, peut permettre de surseoir à l'exécution de l'expulsion.

### 5.2 – Le FSL et le surendettement

Dans le cadre des recommandations de la CCAPEX et dans certaines conditions, une aide FSL peut être sollicitée lorsqu'il existe une situation de surendettement amenant le ménage à déposer une déclaration auprès de la commission départementale de surendettement des particuliers.

De son côté, la commission départementale de surendettement peut inviter les personnes qu'elle rencontre à solliciter le FSL.

#### *5.2.1 – Demande de FSL en parallèle avec le dépôt d'une déclaration de surendettement*

Le FSL peut être saisi par le demandeur lors du dépôt d'une déclaration de surendettement ou lors de la phase de traitement de la situation par le secrétariat la Banque de France. La dette locative doit figurer dans la déclaration de surendettement et la saisie du FSL doit être mentionnée.

La Commission de surendettement est alors fondée à solliciter tout renseignement auprès du secrétariat du FSL de nature à l'informer sur l'évolution de la demande.

#### *5.2.2 – Existence de mesures de remboursement (plan conventionné ou mesures imposées) :*

Une demande d'aide peut être déposée lorsque la situation du ménage s'est modifiée ou bien si ce dernier doit faire face à une dépense exceptionnelle et inévitable. Il faut également que le paiement de la dette impacte son reste à vivre et sa capacité à honorer le paiement de son loyer courant.

#### *5.2.3 – Existence d'une suspension d'exigibilité des créances ou d'un rétablissement personnel (RP)*

Une aide du FSL peut être déposée dans le cas où le bail a été résilié et que cette aide rend possible un relogement mieux adapté à la situation du ménage.

### 5.3 – L'accompagnement social ciblé logement et les diagnostics sociaux et financiers.

En coordination avec les partenaires du Plan départemental d'action pour le logement et l'Hébergement des personnes défavorisées du Cantal 2024-2028, le FSL contribue à l'offre globale de service d'accompagnement vers et dans le logement et de diagnostics sociaux et financiers.

De manière opérationnelle, la mise en cohérence de l'action publique réfléchie entre tous les partenaires du champ, financeurs et opérateurs, s'exerce dans les cadres de concertation formalisés que sont le Bureau d'Accès au Logement et à l'Hébergement (BALH), le dispositif départemental de prévention des expulsions locatives (CCAPEX), le Protocole Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne, ou encore la Commission d'attribution des aides du FSL.

Chacune de ces instances de concertation peut ainsi préconiser la mesure d'accompagnement la plus adaptée, quel qu'en soit le porteur.

#### Retour au SOMMAIRE

<a href="#">1 – Références réglementaires</a>	<a href="#">2 – Public concerné</a>	<a href="#">3 – Champ d'application</a>	<a href="#">4 – Organisation générale du dispositif</a>	<a href="#">5 – La coordination des actions du FSL</a>	<a href="#">6 – Révision du Règlement intérieur</a>
---	-------------------------------------	---	---	--	---

## Dispositions générales

### 5.4 – Le FSL et la lutte contre l'habitat indigne

Le Conseil départemental est signataire du Protocole Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne. A ce titre, le FSL veille à la conformité du logement et dans ses préconisations, la Commission peut orienter le demandeur vers les dispositifs d'amélioration du logement, ou des mesures de prévention.

### **6 – Révision du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être révisé autant que de besoin, notamment en matière de critères de ressources et d'octroi des aides, selon la même procédure que celle qui a prévalu à son approbation, à savoir après avis du Comité Responsable du PDALHPD et délibération du Conseil départemental.

Cependant, conformément à l'article L 3221-10 du Code général des collectivités territoriales, le Président du Conseil départemental pourra prendre toute mesure conservatoire en cours d'année notamment si l'enveloppe budgétaire dédiée au fonds ne peut être respectée.

Cette disposition vise à garantir la pérennité d'intervention du FSL auprès des publics visés par le présent règlement, dans la limite des crédits annuellement affectés au budget du FSL.

L'avis préalable du Comité Responsable du PDALHPD ne sera pas requis dans ce cas précis.

Cependant, les mesures prises seront présentées aux membres du comité de pilotage et à la réunion suivante du Comité Responsable.

[Retour au SOMMAIRE](#)

<a href="#">1 – Références réglementaires</a>	<a href="#">2 – Public concerné</a>	<a href="#">3 – Champ d'application</a>	<a href="#">4 – Organisation générale du dispositif</a>	<a href="#">5 – La coordination des actions du FSL</a>	<a href="#">6 – Révision du Règlement intérieur</a>
---	-------------------------------------	---	---	--	---

## PARTIE II – AIDES FINANCIERES INDIVIDUELLES

<b>1 – Modalités pratiques</b>	<b>12</b>
1.1.- Saisine	12
1.2.- Evaluation et instruction	12
1.3.- Recevabilité	12
1.4 – Traitement des dossiers	14
<b>FICHE 1 – RESSOURCES</b>	<b>15</b>
1.5 – Processus de décision	16
1.6 – Procédure d’urgence	17
1.7 – Notification des décisions	17
1.8 – Recours	17
1.9 – Règles de confidentialité	17
1.10 - Accès aux informations	18
<b>2 – Accès au logement</b>	<b>19</b>
2.1 - Champ d’intervention	19
2.2 - Conditions de saisine	19
2.3 - Conditions de logement	19
2.4 - Adéquation entre le coût du logement et les ressources du ménage	19
2.5 -Plafonnement des aides	19
FICHE 2 – DEPOT DE GARANTIE	20
FICHE 3 – ASSURANCE HABITATION	22
FICHE 4 – LOYER DU MOIS D’ENTREE DANS LES LIEUX	23
FICHE 5 – FRAIS D’AGENCE ou DE BAIL	24
FICHE 6– FRAIS DE DEMENAGEMENT	25
<b>3 – Maintien dans le logement</b>	<b>26</b>
3.1 - Conditions de saisine	26
3.2 - Conditions de logement	26
3.3 - Plafonnement des aides	26
FICHE 7 – DETTES D’ASSURANCES D’HABITATION	27
FICHE 8 – DETTES DE LOYER ET DE CHARGES	28
FICHE 9 – IMPAYES D’ENERGIE	29
FICHE 10 – DETTE D’EAU	30
FICHE 11 – DETTE DE TELECOMMUNICATIONS	31
FICHE 12 – AIDE PREVENTIVE POUR L’ELECTRICITE ET/OU LE GAZ	32

Les fiches 2 à 12 précisent la nature, le montant et les modalités d’attribution des différentes aides financières relatives au logement qui peuvent être accordées aux personnes, aux familles, à titre individuel, ou à certaines associations.

## 1 – Modalités pratiques

### 1.1 - Saisine

Les aides du FSL ne sont pas des prestations et n'ont donc pas un caractère obligatoire ni dû. Avant toute sollicitation, il convient de privilégier la négociation préalable d'un plan d'apurement avec le créancier.

L'intervention du FSL est subsidiaire et intervient en dernier recours après activation des dispositifs de droit commun. Il convient également de mobiliser les autres dispositifs d'aides extra légaux : Action Logement Services, Caisses de retraites complémentaires, mutuelles, Associations caritatives, CCAS,...

Le Fonds de Solidarité pour le Logement peut être saisi :

- Directement par toute personne ou famille en difficulté, et, avec son accord, par toute personne ou organisme y ayant intérêt ou vocation.
- Par la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX).
- Par l'organisme payeur de l'aide au logement.
- Par le représentant de l'Etat dans le département.

### 1.2 - Evaluation et instruction

Si une demande arrive directement au secrétariat du FSL, cette demande sera transmise pour évaluation et instruction administrative, au service social concerné.

Les demandes d'aides sont présentées par un travailleur social salarié auprès d'une administration de la fonction publique, d'un service social intégré à une collectivité locale, d'une association, d'un organisme de sécurité sociale, ou d'une entreprise privée ainsi que par les travailleurs sociaux des bailleurs sociaux qui ont connaissance des ménages en difficulté et qui assurent leur accompagnement.

Les demandes d'aides sont validées par l'organisme employeur qui est garant de la complétude et de la cohérence des données communiquées. Les situations de surendettement sont explicitement mentionnées dans l'évaluation sociale.

**Chaque demande d'aide doit être motivée par un avis favorable ou défavorable.**

Le travailleur social peut solliciter le secrétariat du fonds pour avoir connaissance de l'historique des aides déjà accordées.

Pour les ressortissants du régime agricole, le travailleur social peut solliciter le service prestations familles de la MSA pour vérifier les droits ou les montants des prestations.

### 1.3 - Recevabilité : Généralités

Sauf demande de passage en commission, les demandes ne répondant pas aux critères de recevabilité sont réputées irrecevables. Elles ne seront pas traitées, ne feront pas l'objet d'une notification de décision, mais l'objet d'un bordereau de retour indiquant le motif de non recevabilité.

Le FSL ne prend en considération que les demandes concernant un logement en résidence principale, situé sur le département du Cantal.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 - Modalités pratiques](#)

[2 - Accès au logement](#)

[3 - Maintien dans le logement](#)

## Aides financières individuelles

Pour pouvoir prétendre à l'attribution d'une aide du FSL, il convient de ne pas avoir de situations contentieuses vis à vis des fonds.

Le FSL intervient en dernier recours pour aider à résoudre les situations les plus difficiles. Au préalable, le demandeur doit faire valoir l'ensemble de ses droits avant de demander une aide au FSL : revenu de solidarité active, prime d'activité, pension alimentaire, demande d'aide au logement, prestations dans le cadre d'une garde alternée ...

Le FSL n'est pas prioritaire sur les procédures de surendettement.

La demande globale doit être supérieure à **80 €-par dossier**. En deçà, un délai de paiement ou un plan d'apurement avec le créancier sera privilégié.

### 1.3.1 – Recevabilité et conditions de ressources

La sollicitation du FSL est soumise à un barème général de ressources, référence destinée à garantir un traitement équitable sur le département des demandes de la personne ou de la famille. Il est calculé sur la base du montant en vigueur, à la date d'enregistrement du dossier par le secrétariat du FSL, de l'Allocation Adulte Handicapée (AAH), arrondi à l'entier (suivant la méthode de Gauss) pour une personne seule, auquel est appliqué un coefficient multiplicateur (unité de consommation) variant en fonction de la composition de la famille.

Composition familiale	Personne isolée	Couple
sans personne à charge	1	1,5
1 enfant à charge	1,5	1,8
2 enfants à charge	1,8	2,1
3 enfants à charge	2,2	2,5
4 enfants à charge	2,6	2,9
5 enfants à charge	3	3,3
6 enfants à charge	3,4	3,7
Personne supplémentaire	0,4	

La **FICHE 1** précise la nature des ressources à mentionner et celles prises en compte.

### 1.3.2 – Recevabilité et critères d'octroi des aides

L'attribution des aides est subordonnée au respect des critères d'octroi spécifiques à chacune d'elle. Ces critères sont détaillés dans les fiches spécifiques

### 1.3.3 – Recevabilité et demandes dans le cadre des logements accompagnés

L'aide du FSL est refusée lorsque le logement ouvre droit à l'**Allocation de Logement Temporaire (ALT)**.

L'**intermédiation locative « Location/ Sous location »** pouvant financer l'assurance habitation et le premier mois de loyer lorsqu'un locataire accompagné accède à un logement, le FSL ne pourra pas être saisi dans ce cadre. De même pour le maintien, l'assurance et les dettes de loyer et charges peuvent également être financées par l'intermédiation locative. Le FSL continuera donc à ne pas les financer.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 – Modalités pratiques](#)

[2 – Accès au logement](#)

[3 – Maintien dans le logement](#)

## Aides financières individuelles

Pour l'**intermédiation locative « Mandat de gestion »**, le FSL peut être sollicité pour toutes les aides accès et maintien car l'intermédiation locative « Mandat de gestion » ne finance que la gestion locative adaptée, c'est-à-dire la sécurisation du rapport locatif et le fonctionnement de l'opérateur : Visites, gestions des charges, interventions. Il n'y a donc pas double financement.

	Intermédiation locative.	
Accès	Mandat de gestion	Location Sous location
Dépôt de garantie	Oui	Oui
Loyer du mois d'entrée dans les lieux	Oui	Non
Assurance habitation	Oui	Non
Frais d'agence ou de bail	Oui	Oui
Frais de branchement de compteur	Oui	Oui
Frais de déménagement	Oui	Oui
Dettes locative antérieures	Oui	Oui si pas ancien IML

Maintien	Mandat de gestion	Location Sous location
Assurance habitation	Oui	Non
Dettes de loyer et ou de charges	Oui	Non
Impayé d'énergie	Oui	Oui
Dettes d'eau	Oui	Oui
Dettes de télécommunication	Oui	Oui
Electricité / Gaz préventif	Oui	Oui

Enfin, pour ce qui concerne l'**aide au surcoût de gestion**, il y a également possibilité de solliciter toutes les aides FSL dans le cadre de l'accès et du maintien. En effet l'aide au surcoût gestion ne finance que les dépenses de frais de gestion, la carence de location, les dégradations d'occupation et le suivi des sous-locataires. Aucune aides du FSL ne finance cela aujourd'hui.

### 1.4 – Traitement des dossiers

Les demandes sont adressées au secrétariat du FSL :

**Fonds de Solidarité pour le Logement**  
Conseil départemental du Cantal  
Pôle de la Solidarité Départementale - Mission Logement  
28 avenue Gambetta, 15015 Aurillac Cedex

Ce service n'étant pas habilité à recevoir du public, les demandeurs qui ont besoin d'une aide dans la constitution de leur demande, doivent s'adresser aux services sociaux.

Pour être examinées, les demandes d'aide doivent être recevables (§1.3) et complètes : c'est-à-dire, inclure l'imprimé unique signé par le demandeur, le rapport social (exposé de situation, évaluation, avis motivé) signé du travailleur social, ainsi que les pièces complémentaires nécessaires à leur traitement.

Tout dossier incomplet ou comportant des informations incohérentes ou erronées relevées par le secrétariat du Fonds, sera retourné dès examen, au service social qui a adressé la demande. Les demandes seront annulées au bout d'un mois après appel de pièces ou demande de complément non fournis.

<a href="#">Retour au SOMMAIRE</a>		
<a href="#">1 – Modalités pratiques</a>	<a href="#">2 – Accès au logement</a>	<a href="#">3 – Maintien dans le logement</a>

## Aides financières individuelles

### FICHE 1 – RESSOURCES

#### Ressources à mentionner

Les **ressources à mentionner** dans le dossier correspondent à la **moyenne des revenus des 3 mois** qui précèdent la demande d'aide.

Il convient de déclarer l'**ensemble des ressources imposables et non imposables de toutes les personnes vivant au foyer** (quelle que soit la nature des revenus : salaire, indemnités de chômage, indemnités journalières, pension d'invalidité, retraite, pension alimentaire, bourses d'études, prime d'activité etc...).

Les **prestations familiales** à indiquer sont celles du **mois précédant** la demande.

La **prestation logement** à indiquer est celle du **mois en cours**.

#### Ressources prises en compte = Ressources perçues

Afin de garantir l'équité de traitement, l'ensemble des revenus (ressources et prestations, déduction faite des indus ou retenues éventuels), est comparé au **barème général de ressources (§1.3.1)** établi sur la base du montant de l'allocation adulte handicapé (AAH), arrondi à l'euro entier, pour une personne seule. Les ressources du Contrat Engagement Jeune sont prises en compte.

#### • Ressources à déduire

Les pensions alimentaires versées

La Réduction de Loyer de Solidarité (RLS) est à déduire du montant du loyer.

#### Ressources non comptabilisées :

- La prestation logement (APL, ALS, ALF ...),
- L'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) et ses compléments, dont la majoration pour parent isolé,
- La prestation de compensation du Handicap (PCH) l'allocation compensatrice tierce personne (ACTP),
- Complément libre choix de mode de garde,
- Les prestations apériodiques (Allocation de Rentrée Scolaire ...),
- Les primes ponctuelles.

#### Conditions spécifiques

- ➔ Les étudiants non boursiers ne sont pas éligibles au dispositif.
- ➔ Si les demandeurs ont moins de 25 ans, et pour les étudiants boursiers, la demande mentionnera obligatoirement tous les éléments permettant une vision objective de la situation, ensemble des ressources, motif de la décohabitation, contexte familial ...

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 - Modalités pratiques](#)

[2 - Accès au logement](#)

[3 - Maintien dans le logement](#)

## Aides financières individuelles

### 1.5 – Processus de décision

Les décisions d'aides relatives au FSL sont prises par le Président du Conseil départemental, ou son représentant par délégation, et notifiées par le Département.

#### 1.5.1 – Nature des décisions

- ➔ Accord,
- ➔ Ajournement,
- ➔ Accord de principe, sous condition,
- ➔ Rejet.

#### 1.5.2 – Décision prise en délégation

Le secrétariat du FSL a reçu délégation pour prendre les décisions relatives aux demandes entrant dans les barèmes (ressources, montant des aides) et respectant les critères d'octroi (cf. § 4.3.).

L'examen en délégation prendra en compte les éléments contenus dans l'évaluation, la proposition d'aide élaborée avec le demandeur en fonction de ses capacités contributives et l'avis motivé du travailleur social. Le secrétariat FSL a la possibilité de renvoyer une demande en délégation vers la commission, notamment vis-à-vis des demandes récurrentes.

La délégation peut assortir sa décision de diverses recommandations.

Tout dossier ajourné pour complément d'information n'ayant pas fait l'objet d'une réponse dans les deux mois sera classé sans suite.

#### 1.5.3 – Décision prise en commission

Toutefois, des dossiers ne répondant pas aux critères de recevabilité, pourront être examinés par la Commission à titre dérogatoire, à la demande du travailleur social.

La commission statuera au regard des éléments circonstanciés apportés dans le rapport social. Les arguments doivent **justifier la demande dérogatoire**. L'évaluation précisera en particulier :

- ➔ Les événements qui ont provoqué le déséquilibre financier.
- ➔ **La plus-value qu'apporterait une aide du FSL** à la situation sociale et/ou projet de la personne ou famille en matière d'insertion socioprofessionnelle et d'insertion durable dans le logement.
- ➔ **Le traitement financier global de la dette et le degré de mobilisation du demandeur** dans la mise en œuvre du plan de financement établi.

Les membres de la commission veilleront en particulier à ce que ces éléments soient explicités.

Les dossiers examinés en commission sont présentés de façon anonyme.

La Commission peut assortir sa décision de diverses recommandations.

La Commission peut émettre un accord de principe le temps de la mise en place ou de la réalisation d'une préconisation spécifique dans la limite de **3 mois**.

La Commission se réserve également le droit de rejeter un dossier lorsque le montant total des dettes du foyer (toutes natures confondues) relèverait d'un dossier de surendettement.

La Commission motive tout rejet.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 – Modalités pratiques](#)

[2 – Accès au logement](#)

[3 - Maintien dans le logement](#)

## Aides financières individuelles

### 1.6 – Procédure d'urgence

Seules les demandes à caractère d'urgence peuvent être transmises par voie dématérialisée à l'adresse suivante : [fsl@cantal.fr](mailto:fsl@cantal.fr). L'urgence devra être justifiée dans l'évaluation sociale.

La procédure d'urgence est prévue pour permettre une prise de décision rapide, dans le cas où le délai de la procédure de droit commun risque de mettre en échec la solution proposée.

Pour les demandes dérogatoires, il conviendra de cocher le passage en commission sur l'imprimé.

Les décisions prises en urgence font l'objet d'une information à la Commission FSL.

### 1.7 – Notification des décisions

Le secrétariat notifie les décisions à la famille et au travailleur social instructeur, et le cas échéant à l'organisme ou l'instance ayant saisi le FSL, dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de la demande complète.

Le versement de l'aide est conditionné par la transmission impérative, dans un délai de deux mois des pièces nécessaires à la mise en paiement (ex. : facture délivrée après accord donné sur devis...). Ces pièces seront mentionnées et sollicitées sur la notification d'accord au demandeur et au créancier, avec copie au travailleur social.

Sans réponse du demandeur et/ou de ses créanciers dans un délai de deux mois, à partir de la date de notification du FSL, le dossier fera l'objet d'un rejet administratif pour pièces non fournies pour paiement.

### 1.8 – Recours

La notification au demandeur de chaque décision précise les modalités de recours suivantes :

« Les décisions prises au titre du FSL peuvent faire l'objet d'un recours gracieux, adressé à Monsieur le Président du Conseil départemental du Cantal - Hôtel du département - 28 avenue Gambetta - 15015 Aurillac, formulé par la personne avec l'aide si besoin d'un travailleur social, dans les deux mois qui suivent leur notification.

Ces décisions peuvent également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand - 6 Cours Sablon - 63000 Clermont-Ferrand *ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)*

Le recours gracieux éventuellement exercé proroge de deux mois le délai de recours contentieux devant le tribunal administratif. »

La commission FSL examinera la demande de recours gracieux, éventuellement accompagnée par un rapport social faisant état des motifs de la contestation.

### 1.9 – Règles de confidentialité

La personne ou la famille qui s'adresse au FSL a droit à la protection de sa vie privée. Dès lors, les informations concernant la situation familiale, économique et sociale des demandeurs, nécessaires à l'instruction de la demande et par conséquent, portées à la connaissance des services du Département et des membres de la commission qui examinent les dossiers doivent demeurer confidentielles à l'égard des tiers. Il ne peut bien évidemment être fait état en dehors de la commission du contenu de ses délibérations, notamment de l'avis particulier d'un de ses membres.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 – Modalités pratiques](#)

[2 – Accès au logement](#)

[3 – Maintien dans le logement](#)

### 1.10 - Accès aux informations

Les données personnelles traitées dans le cadre du FSL sont recueillies conformément aux dispositions du Règlement général sur la protection des données (RGPD) et de la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978.

Les agents des services du Département traitent ces données sur habilitation et veillent à leur confidentialité (secrets professionnels, mesures de sécurité, ...).

Tout demandeur ou bénéficiaire du FSL peut accéder à ses données personnelles, les faire rectifier ou encore invoquer le droit à l'oubli, en adressant une demande écrite accompagnée d'un justificatif d'identité au Délégué à la Protection des Données (DPO) du Département à l'adresse mail [dpo@cantal.fr](mailto:dpo@cantal.fr).

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 – Modalités pratiques](#)

[2 – Accès au logement](#)

[3 - Maintien dans le logement](#)

## 2 – Accès au logement

### 2.1 - Champ d'intervention

Pour faciliter l'accès au logement locatif (parc public ou privé), qu'il s'agisse d'une location meublée ou non meublée, que le bailleur soit une personne physique ou morale, le FSL peut accorder des subventions pour le paiement :

- ❖ du dépôt de garantie FICHE 2
- ❖ de l'assurance habitation FICHE 3
- ❖ du loyer du mois d'entrée dans les lieux FICHE 4
- ❖ des frais d'agence ou de bail FICHE 5
- ❖ des frais de déménagement FICHE 6

Ces aides sont cumulables entre elles.

### 2.2 - Conditions de saisine

Le demandeur doit justifier d'une proposition de réservation ferme **d'un logement adapté** à ses ressources, à sa composition familiale, d'un droit potentiel à une aide au logement. Le FSL peut être saisi avant l'entrée dans les lieux, et dans un **délai maximal de 2 mois** à compter de cette date.

Le droit potentiel à une aide au logement sera justifié par une simulation CAF pour le nouveau logement. Pour les ressortissants agricoles, le service prestation MSA pourra fournir l'estimation.

### 2.3 - Conditions de logement

Les aides sont accordées sous réserve que le logement réponde aux normes de décence prévues par le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002. Il ne doit pas être signalé dans une procédure d'infractions au Règlement Sanitaire Départemental ou du Code de la Santé Publique ni au Pôle Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne ou dans l'Outil de Repérage et de Traitement de l'Habitat Indigne et non décent (application ORTHI).

Le DPE sera fourni pour toute demande d'accès.

### 2.4 - Adéquation entre le coût du logement et les ressources du ménage

Pour l'accès dans un nouveau logement, les ressources du ménage doivent être compatibles avec le montant du loyer résiduel. Le **taux d'effort du loyer** ne devra pas excéder 30 % des ressources du ménage.

Le taux d'effort locatif est défini comme suit :

$$\frac{\text{Loyer} + \text{provisions charges hors chauffage et eau} - \text{Aides au logement}}{\text{Ressources} - \text{AL}} \times 100$$

Les montants loyers et charges (inscrites dans le bail) sont ceux du nouveau logement

### 2.5 - Plafonnement des aides

Le montant total des aides à l'accès ne pourra pas dépasser un cumul de 1 500 € pour un même ménage et un même logement, sur une période de 36 m.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 - Modalités pratiques](#)

[2 - Accès au logement](#)

[3 - Maintien dans le logement](#)

## FICHE 2 – DEPOT DE GARANTIE

### Objet de l'aide

- ➔ L'aide est destinée à régler la totalité ou une partie du dépôt de garantie.

### Nature de l'aide

- ➔ Subvention (selon conditions spécifiques).

### Paieement de l'aide

Le paieement de l'aide se fait au propriétaire bailleur.

### Fréquence et regles de cumul

- ➔ Une seule aide sur une période de 36 mois, à demander dans les 2 mois qui suivent l'entrée dans les lieux. Si une nouvelle aide est demandée avant l'échéance des 36 mois elle sera étudiée en commission ou en délégation sur justification du remboursement total du précédent dépôt de garantie au FSL.
- ➔ Sur une période de 12 mois, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'énergie, l'eau, les services téléphoniques, l'aide préventive.

### Montant de l'aide

- ➔ 1 mois de loyer hors charges, sauf pour les meublés (2 mois possibles).
- ➔ **Si le dépôt de garantie précédent a été versé par le FSL :**
  - En cas de non restitution totale du précédent dépôt de garantie avancée par le FSL, une nouvelle demande ne peut être sollicitée La situation sera considérée contentieuse pendant une durée de 36 mois à compter de la date de sortie du précédent logement.
  - En cas de remboursement partiel de l'aide avancée, le FSL ne pourra intervenir qu'à hauteur de l'aide précédente remboursée sans pour autant dépasser le montant du nouveau dépôt de garantie. La situation sera considérée contentieuse pendant une durée de 36 mois à compter de la date de sortie du précédent logement.
- ➔ **Si le dépôt de garantie précédent a été versé par le demandeur :**
  - S'il n'y a pas de restitution de l'ancien dépôt de garantie, l'aide accordée sera de 80 % du nouveau dépôt de garantie.
  - En cas de remboursement partiel, l'aide accordée tient compte du montant récupérable sur le dépôt de garantie du logement quitté.

### Constitution du dossier

- ➔ Formulaire de demande unique : les montants loyers et charges et **APL ou AL (Estimation ou montant réel)** indiqués sont ceux du nouveau logement.
- ➔ Fiche logement et engagement de location, signé du bailleur et du locataire.
- ➔ RIB du bailleur.
- ➔ DPE du logement en cours de validité.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 - Modalités pratiques](#)

[2 - Accès au logement](#)

[3 - Maintien dans le logement](#)

## FSL - ACCES

### Conditions spécifiques

- La mise en place du versement direct de la prestation logement au bailleur est obligatoire.
- Au départ du locataire, le bailleur restitue le dépôt de garantie au FSL, sauf créance auprès du bailleur pour le logement concerné.
- Si le locataire a fait l'avance du règlement du dépôt de garantie, la demande est irrecevable.
  
- Le financement du dépôt de garantie doit être systématiquement recherché en priorité auprès d'Action Logement Services (AVANCE LOCA-PASS® ou AVANCE AGRI-LOCA-PASS) :
  - [Tester l'éligibilité Locapass :](#)
  - uniquement en ligne via le lien suivant : <https://locapass.actionlogement.fr/>
  - A l'étape 3 : répondre **NON** à la question : Bénéficiez-vous d'une aide du [Fonds de Solidarité au Logement \(FSL\)](#) pour votre futur logement ? OUI / NON
  - Réponse positive : faire la demande
    - ✓ **Test positif, et LOCAPASS accepté : pas de FSL**
    - ✓ **Test positif, mais Locapass refusé: demande FSL possible**
    - ✓ **Test négatif : demande FSL possible**



La fiche « **ENGAGEMENT DE LOCATION** » doit être signée du bailleur et du locataire.  
Un seul exemplaire (de préférence l'original) est à joindre au dossier FSL.  
Un exemplaire est conservé par le bailleur, un exemplaire est remis au locataire.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 – Modalités pratiques](#)

[2 – Accès au logement](#)

[3 - Maintien dans le logement](#)

## FICHE 3 – ASSURANCE HABITATION

### Objet de l'aide

- ➔ L'aide est destinée à prendre en charge tout ou partie de l'assurance habitation.

### Nature de l'aide

Subvention.

### Montant de l'aide

- ➔ Le montant de l'aide est défini par barème (annexe 2).

### Paiement de l'aide

- ➔ Le paiement de l'aide se fait au locataire, sur présentation d'un justificatif.
- ➔ A la demande, le paiement de l'aide peut se faire à la compagnie d'assurances.

### Fréquence et règles de cumul

- ➔ Une seule aide sur une période de 36 mois, à demander dans les 2 mois qui suivent l'entrée dans les lieux.
- ➔ Sur une période de 12 mois, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'énergie, l'eau, les services téléphoniques, l'aide préventive.

### Constitution du dossier

- ➔ Formulaire de demande unique : les montants loyers et charges et APL ou AL (Estimation ou montant réel) indiqués sont ceux du nouveau logement.
- ➔ Fiche logement et engagement de location, signé du bailleur et du locataire.
- ➔ Devis d'assurance ou attestation d'assurance, précisant le montant annuel de la prime.
- ➔ RIB du créancier, ou du locataire.

## Conditions spécifiques

- ➔ La demande n'est pas recevable s'il s'agit d'un arriéré de cotisations.
- ➔ Il doit s'agir d'un premier ou nouveau contrat.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 - Modalités pratiques](#)

[2 - Accès au logement](#)

[3 - Maintien dans le logement](#)

## FICHE 4 – LOYER DU MOIS D'ENTREE DANS LES LIEUX

### Objet de l'aide

- ➔ L'aide est destinée à prendre en charge une partie du loyer du mois d'entrée dans les lieux.

### Nature de l'aide

- ➔ Subvention.

### Montant de l'aide

- ➔ Le montant de l'aide est systématiquement ramené au montant réel de la prestation logement, proratisé au nombre de jours occupés si l'entrée dans le logement intervient en cours de mois.

### Paiement de l'aide

- ➔ Le paiement de l'aide se fait au propriétaire bailleur.
- ➔ Si le locataire a fait l'avance du premier mois de loyer, le paiement de l'aide lui sera fait au vu d'une quittance.

### Fréquence et règles de cumul

- ➔ Une seule aide sur une période de 36 mois, à demander dans les 2 mois qui suivent l'entrée dans les lieux.
- ➔ Sur une période de 12 mois, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'énergie, l'eau, les services téléphoniques, l'aide préventive.

### Constitution du dossier

- ➔ Formulaire de demande unique : les montants loyers et charges et APL ou AL (Estimation ou montant réel) indiqués sont ceux du nouveau logement.
- ➔ Fiche logement et engagement de location, signé du bailleur et du locataire.
- ➔ RIB du bailleur (ou du locataire).

### Conditions spécifiques

- ➔ La demande n'est pas recevable lorsqu'il y a une continuité de droit à la prestation logement ou en cas d'ouverture de droit dès le premier mois.
- ➔ La mise en place du versement direct de la prestation logement au bailleur est obligatoire.
- ➔ Pas d'intervention du FSL dans le cas d'un double paiement de loyer.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 – Modalités pratiques](#)

[2 – Accès au logement](#)

[3 - Maintien dans le logement](#)

## FICHE 5 – FRAIS D'AGENCE ou DE BAIL

### Objet de l'aide

- ➔ L'aide est destinée à prendre en charge une partie ou la totalité des frais d'agence ou de bail.

### Nature de l'aide

- ➔ Subvention

### Montant de l'aide

- ➔ Montant maximum limité à 60 % du loyer mensuel sans les charges.

### Paiement de l'aide

- ➔ Le paiement de l'aide se fait à l'agence ou au bailleur.
- ➔ Si le locataire a fait l'avance des frais, le paiement de l'aide lui sera fait au vu d'une facture acquittée.

### Fréquence et règles de cumul

- ➔ Une seule aide sur une période de 36 mois, à demander dans les 2 mois qui suivent l'entrée dans les lieux.
- ➔ Sur une période de 12 mois, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'énergie, l'eau, les services téléphoniques, l'aide préventive.

### Constitution du dossier

- ➔ Formulaire de demande unique : les montants loyers et charges et APL ou AL (Estimation ou montant réel) indiqués sont ceux du nouveau logement.
- ➔ Fiche logement et engagement de location, signé du bailleur et du locataire.
- ➔ RIB du bailleur, de l'agence ou du locataire.

## Conditions spécifiques

- ➔ La mise en place du versement direct de la prestation logement au bailleur est obligatoire.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 – Modalités pratiques](#)

[2 – Accès au logement](#)

[3 - Maintien dans le logement](#)

## FICHE 6 – FRAIS DE DEMENAGEMENT

### Objet de l'aide

- ➔ L'aide est destinée à prendre en charge une partie ou la totalité des frais de déménagement.

### Nature de l'aide

- ➔ Subvention.

### Montant de l'aide

- ➔ Aide plafonnée à 1 000 €.
- ➔ Et limitée à 80 % de la dépense.

### Paiement de l'aide

- ➔ Le paiement de l'aide se fait au déménageur ou au tiers au vu d'une facture non acquittée.
- ➔ Si le demandeur a fait l'avance des frais de déménagement, le paiement de l'aide lui sera fait au vu d'une facture acquittée, ou justificatifs de frais.

### Fréquence et règles de cumul

- ➔ Une seule aide sur une période de 36 mois, à demander dans les 2 mois qui suivent l'entrée dans les lieux.
- ➔ Sur une période de 12 mois, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'énergie, l'eau, les services de télécommunications, l'aide préventive.

### Constitution du dossier

- ➔ Formulaire de demande unique : les montants loyers et charges et APL ou AL (Estimation ou montant réel) indiqués sont ceux du nouveau logement.
- ➔ Fiche logement.
- ➔ Devis ou justificatifs des frais de déménagement.
- ➔ RIB du déménageur ou du demandeur.
- ➔ L'évaluation du travailleur social précisera obligatoirement la date d'entrée dans les lieux.

## Conditions spécifiques

- ➔ Le financement des frais de déménagement doit être systématiquement recherché en priorité auprès d'Action Logement Services.
- ➔ La demande n'est pas recevable s'il s'agit d'un accueil temporaire dans la famille ou chez un tiers.
- ➔ Sont considérés comme frais de déménagement,
  - ➔ Le déménagement par un professionnel du déménagement, par une association d'insertion,
  - ➔ Les frais de location de véhicule,
  - ➔ Les frais de péage d'autoroute,
  - ➔ Les frais de carburant.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 - Modalités pratiques](#)

[2 - Accès au logement](#)

[3 - Maintien dans le logement](#)

## 3 – *Maintien dans le logement*

Pour faciliter le maintien dans le logement, en cas de situation de précarité, le FSL peut intervenir sous forme d'aide financière pour le paiement :

❖	d'une dette d'assurance d'habitation	FICHE 7
❖	d'une dette de loyer et de charges	FICHE 8
❖	d'impayé d'énergie (électricité, gaz, chaleur...)	FICHE 9
❖	d'une dette d'eau	FICHE 10
❖	d'une dette de télécommunications	FICHE 11
❖	de l'électricité et/ou du gaz à titre préventif	FICHE 12

### 3.1 - Conditions de saisine

Pour ouvrir droit à l'attribution d'une aide FSL, il convient de ne pas avoir de situations contentieuses vis-à-vis du fonds dans le cadre du maintien.

Les demandes ne seront pas prises en compte lorsqu'une aide à l'accès a été accordée dans les 12 mois qui précèdent, sauf en cas de changement de situation familiale, professionnelle ou économique.

### 3.2 - Conditions de logement

Le versement des aides est subordonné au bon état du logement qui doit respecter les conditions de décence prévues par le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002 et ne pas faire l'objet d'un constat d'indécence, d'un arrêté d'insalubrité ou de mise en sécurité.

### 3.3 - Plafonnement des aides

Le montant total des aides au maintien ne pourra pas dépasser un cumul de 1 200 € pour un même ménage, sur une période de 12 mois.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 – Modalités pratiques](#)

[2 – Accès au logement](#)

[3 - Maintien dans le logement](#)

## FICHE 7 – DETTES D'ASSURANCES D'HABITATION

### Objet de l'aide

- ➔ L'aide est destinée à prendre en charge tout ou partie de l'assurance habitation.
- ➔ Il doit s'agir de la cotisation de l'année en cours.

### Fréquence et règles de cumul

- ➔ Une seule aide sur une période de 12 mois.
- ➔ Sur une période de 12 mois, cette aide peut se cumuler avec une aide pour un impayé de loyers et/ou de charges, l'énergie, l'eau, les télécommunications, et l'aide préventive.

### Nature de l'aide

- ➔ Subvention.

### Constitution du dossier

- ➔ Formulaire de demande.
- ➔ Devis d'assurance ou appel de cotisation.
- ➔ RIB de l'assureur ou du locataire.

### Montant de l'aide

- ➔ Le montant de l'aide est défini par barème (voir annexe).

### Paiement de l'aide

- ➔ Le paiement de l'aide se fait à la compagnie d'assurances.
- ➔ Sur demande, le paiement de l'aide peut se faire au locataire, sur présentation d'un justificatif.

## Conditions spécifiques

- ➔ La demande n'est pas recevable s'il s'agit d'un arriéré de cotisations supérieur à 12 mois.
- ➔ Pour rappel, le défaut d'assurance est une clause résolutoire du bail.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 - Modalités pratiques](#)

[2 - Accès au logement](#)

[3 - Maintien dans le logement](#)

## FICHE 8 – DETTES DE LOYER ET DE CHARGES

### Objet de l'aide

- ➔ L'aide est destinée à prendre en charge une partie ou la totalité d'une dette de loyer et/ou charges du logement occupé au moment de la demande.
- ➔ L'aide est accordée hors frais divers ou de procédure.

### Nature de l'aide

- ➔ Subvention.

### Montant de l'aide

- ➔ Aide plafonnée à 800 €.

### Paiement de l'aide

- ➔ Le paiement de l'aide se fait au propriétaire bailleur du logement.

### Fréquence et règles de cumul

- ➔ Une seule aide sur une période de 12 mois.
- ➔ Sur une période de 12 mois, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'assurance habitation, l'énergie, l'eau, les télécommunications, et l'aide préventive.

### Constitution du dossier

- ➔ Formulaire de demande.
- ➔ Fiche logement (Sauf si déjà fournie pour une demande antérieure pour le même logement).
- ➔ Etat de la dette, signé par le bailleur et le locataire avec au verso, l'engagement du propriétaire bailleur dûment rempli.
- ➔ L'avis de régularisation de charges doit être fourni. L'instructeur tiendra compte de la limite de la consommation définie pour les dettes d'eau (40 m<sup>3</sup> / an / pers).
- ➔ Attestation de versement direct de la prestation logement au bailleur.
- ➔ RIB du bailleur.

### Conditions spécifiques

- ➔ S'il n'existe pas avant la saisine du FSL, la mise en place du tiers payant est exigée pour tout dossier.
- ➔ Le paiement du loyer résiduel doit avoir été repris sur au moins deux mois consécutifs, à la date du dépôt de la demande.
- ➔ Un plan d'apurement doit avoir été mis en place et respecté depuis 2 mois à la date du dépôt de la demande.
- ➔ L'examen de demandes orientées par la Commission de Coordination des Actions de prévention des Expulsions (CCAPEX) est systématiquement soumis à la Commission mensuelle du FSL.
- ➔ Un impayé de dépôt de garantie ne constitue pas une dette de loyer ou de charges.
- ➔ S'il existe un garant (cautionnaire), il devra être actionné avant toute demande FSL.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 – Modalités pratiques](#)

[2 – Accès au logement](#)

[3 - Maintien dans le logement](#)

## FICHE 9 – IMPAYES D'ENERGIE

### Objet de l'aide

- ➔ L'aide est destinée à prendre en charge une partie ou la totalité des impayés d'énergie du logement occupé au moment de la demande.
- ➔ Aide possible, si la dette concerne un ancien contrat, chez le même fournisseur d'énergie en réseau.

### Nature de l'aide

- ➔ Subvention.

### Montant de l'aide

- ➔ Le montant de l'aide est défini par barème (annexe).

### Paiement de l'aide

- ➔ Le paiement de l'aide se fait au fournisseur.
- ➔ Lorsqu'une décision a été prise à partir d'un devis, le paiement de l'aide interviendra sur production d'une facture.

### Fréquence et règles de cumul

- ➔ Plusieurs demandes sont possibles sur une période de 12 mois, dans la limite du barème.
- ➔ Sur une période de 12 mois, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'accès au logement, pour un impayé de loyers et/ou de charges, l'assurance habitation, l'eau, les télécommunications.

### Constitution du dossier

- ➔ Formulaire de demande.
- ➔ Fiche logement (Sauf si déjà fournie pour une demande antérieure pour le même logement).
- ➔ Facture(s) recto verso ou devis.
- ➔ Les lettres de relance ne seront pas prises en considération.
- ➔ RIB du fournisseur.

## Conditions spécifiques

- ➔ Le demandeur doit, pour que l'aide soit accordée, avoir contribué à un paiement partiel, à hauteur de 20 % minimum de la facture faisant l'objet de la demande d'aide, ou avoir mis en place une mensualisation. Une aide ponctuelle d'un autre partenaire (Association caritative par exemple), peut être comprise dans le calcul des 20 %. Cependant, sur une facture donnée, le montant du chèque énergie (valeur de l'année) ne rentre pas dans le calcul de la contribution des 20 %.
- ➔ Sont à exclure :  
Les abonnements et consommations à titre professionnel, l'achat de pétrole,  
Les prestations diverses,  
Les pénalités,  
Les services souscrits.
- ➔ A compter de la date de dépôt du dossier auprès du FSL, le consommateur bénéficie du maintien de la fourniture d'électricité, de gaz ou de chaleur, prévu à l'article L. 115-3 du code de l'action sociale et des familles.  
La saisine du FSL a pour effet de suspendre la procédure d'impayé et donc de suspendre la coupure ou la réduction d'énergie, à compter de la date de dépôt du dossier complet, jusqu'à la décision qui doit intervenir dans les 2 mois.  
Pour activer la protection du dossier, l'instructeur doit informer le correspondant solidarité du fournisseur de la saisine du FSL.
- ➔ L'instructeur doit veiller à ce que le demandeur ait fait valoir auprès de son fournisseur, le cas échéant, les droits associés au bénéfice du chèque énergie mentionnés à l'article R. 124-16 du code de l'énergie *et le justifiera dans son évaluation.*
- ➔ Pour le secteur agricole, il peut arriver que l'abonnement ne différencie pas l'exploitation du domicile. Pour une demande d'aide, il sera pratiqué la ventilation suivante de la dette : 70 % pour l'exploitation, 30 % pour l'habitation.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 - Modalités pratiques](#)

[2 - Accès au logement](#)

[3 - Maintien dans le logement](#)

## FICHE 10 – DETTE D'EAU

### Objet de l'aide

- ➔ L'aide est destinée à prendre en charge une partie ou la totalité des dettes d'eau (abonnements, consommations, assainissement) du logement occupé au moment de la demande.
- ➔ L'aide concerne le contrat en cours.

### Fréquence et règles de cumul

- ➔ Une seule aide sur une période de 12 mois.
- ➔ Sur une période de 12 mois, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'accès au logement, pour un impayé de loyers et/ou de charges, l'assurance habitation, l'énergie, les télécommunications, et l'aide préventive.

### Nature de l'aide

- ➔ Subvention.

### Constitution du dossier

- ➔ Formulaire de demande.
- ➔ Fiche logement (Sauf si déjà fournie pour une demande antérieure pour le même logement).
- ➔ Facture(s) recto-verso.
- ➔ RIB du fournisseur.

### Montant de l'aide

- ➔ Le montant de l'aide est défini par barème dans une limite de consommation de 40 m<sup>3</sup> par personne et par an (voir annexe).

### Paieement de l'aide

- ➔ Le paieement de l'aide se fait au fournisseur

## Conditions spécifiques

- ➔ Le demandeur doit, pour que l'aide soit accordée, avoir contribué à un paieement partiel, à hauteur de 20 % minimum de la facture faisant l'objet de la demande d'aide, ou avoir mis en place un paieement échelonné.
- ➔ Le travailleur social s'assurera du montant de la dette auprès du fournisseur, l'informerà qu'une demande FSL est en cours, ce qui stoppera les relances le temps de l'instruction du dossier et justifiera de ces démarches dans l'évaluation sociale.
- ➔ Sont à exclure :  
Les abonnements et consommations à titre professionnel,  
Les consommations d'eau pour piscines et jardin.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 – Modalités pratiques](#)

[2 – Accès au logement](#)

[3 - Maintien dans le logement](#)

## FICHE 11 – DETTE DE TELECOMMUNICATIONS

### Objet de l'aide

- ➔ L'aide est destinée à prendre en charge certaines dettes de télécommunications auprès des opérateurs ayant signé une convention avec le Conseil départemental.

### Nature de l'aide

- ➔ Proposition de remise de dette.

### Montant de l'aide

- ➔ Plafonné à 300 €.

### Paiement de l'aide

- ➔ Une proposition à appliquer une remise de dette est faite à l'opérateur.

### Fréquence et règles de cumul

- ➔ Plusieurs demandes sont possibles sur une période de 12 mois, dans la limite du plafond
- ➔ Sur une période de 12 mois, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'accès au logement, pour un impayé de loyers et/ou de charges, pour l'assurance habitation, l'énergie, l'eau, l'aide préventive.

### Constitution du dossier

- ➔ Formulaire de demande.
- ➔ Facture(s) détaillées.
- ➔ Fiche de liaison avec l'opérateur.

### Conditions spécifiques

- ➔ **A ce jour, seul l'opérateur Orange est concerné :**  
Le demandeur doit être une personne physique, client Orange résidentiel (Non professionnel), titulaire d'un abonnement aux services de téléphonie fixe et/ou d'accès internet et/ou mobile Orange ou Sosh. Les lignes concernées par la demande ne doivent pas être résiliées ou avoir fait l'objet d'un effacement de dette sur l'année en cours.  
La dette ne peut se retrouver dans le fichier national contentieux.
- ➔ **Sont à exclure :** les dettes auprès d'autres fournisseurs et les sommes collectées pour le compte de tiers, qui figurent sur la facture détaillée.
- ➔ **A réception de la fiche de liaison,** Orange protège le client de la résiliation et met les services téléphoniques du client en service restreint local pour une durée maximum de 30 jours.

*L'examen de ces demandes est systématiquement soumis à la commission et relève de la procédure d'urgence.*

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 – Modalités pratiques](#)

[2 – Accès au logement](#)

[3 - Maintien dans le logement](#)

### FICHE 12 – AIDE PREVENTIVE POUR L'ELECTRICITE ET/OU LE GAZ

#### Objet de l'aide

- ➔ L'aide est destinée à prendre en charge au maximum trois échéances des mensualités mises en place avec le fournisseur d'énergie, ayant conventionné avec le Conseil départemental.
- ➔ L'aide ne peut être demandée que dans les cas suivants : décès, maladie, perte d'emploi, rupture familiale.

#### Nature de l'aide

- ➔ Subvention.

#### Montant de l'aide

- ➔ Le montant de l'aide est accordé dans la limite du barème (voir annexe).

#### Paiement de l'aide

- ➔ Le paiement de l'aide se fait au fournisseur.

#### Fréquence et règles de cumul

- ➔ Une seule aide sur une période de 12 mois.
- ➔ Sur une période de 12 mois, cette aide peut se cumuler avec une aide pour l'accès au logement, pour un impayé de loyers et/ou de charges, pour l'assurance habitation, l'eau, les services de télécommunications.

#### Constitution du dossier

- ➔ Formulaire de demande
- ➔ Fiche logement (sauf si déjà fournie pour une demande antérieure pour le même logement).
- ➔ Copie de l'échéancier.
- ➔ RIB du fournisseur.

#### Conditions spécifiques

- ➔ Lors de la publication de la présente fiche, seuls les fournisseurs EDF, ENGIE et TotalEnergies sont concernés.
- ➔ Aide mobilisable dès lors qu'un échéancier de paiement est en place et respecté.
- ➔ La demande n'est recevable que s'il reste au moins trois mensualités à honorer à la date de dépôt du dossier.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[1 - Modalités pratiques](#)

[2 - Accès au logement](#)

[3 - Maintien dans le logement](#)

## PARTIE III – AUTRES INTERVENTIONS DU FSL

<b>1 – Accompagnement Social Lié au Logement</b>	<b>34</b>
<b>2 – Aide aux surcoûts de gestion locative</b>	<b>34</b>
<b>3 – Prévention relative aux dépenses d'énergie et d'eau</b>	<b>35</b>

[Retour au SOMMAIRE](#)

[PARTIE I – DISPOSITIONS  
GENERALES](#)

[PARTIE II – AIDES FINANCIERES  
INDIVIDUELLES](#)

[PARTIE III – AUTRES  
INTERVENTIONS DU FSL](#)

[ANNEXE](#)

### 1 – Accompagnement Social Lié au Logement

Le Conseil départemental gère directement l'attribution de l'Accompagnement Social Lié au logement (ASLL) dont les mesures sont accordées en réunion d'équipe des Services d'Action Sociale de la Direction de l'Action Sociale, de l'Emploi de l'Insertion et du Logement (DASEIL). Sur un même cadre d'intervention, l'ASLL et l'AEB ont chacune un contenu spécifique. Les accompagnements sont réalisés par les conseillères en économie sociale et familiale (CESF) des Services d'Action Sociale.

Les mesures d'ASLL comprennent notamment les diagnostics sociaux concernant les ménages menacés d'expulsion (art.6 de la loi 90-449 du 31 mai 1990)

C'est une intervention destinée à accompagner les personnes ou les familles qui rencontrent des difficultés d'ordre économique et/ou social. Elle permet de définir un projet de l'habiter dans un processus global d'insertion.

L'ASLL s'exerce principalement dans les domaines :

- de l'adaptation du logement à la situation de la personne ou de la famille,
- de l'appropriation du logement et de son environnement,
- de la médiation avec les bailleurs,
- de la gestion budgétaire liée au logement,
- de la prévention des expulsions.

Les ASLL peuvent correspondre à des moments clefs de l'insertion par le logement.

#### - Accès

Avant l'entrée dans le logement pour définir le projet.

Lors de l'entrée dans un logement afin de faciliter l'installation : organisation budgétaire, intégration dans le quartier, aménagement du logement, connaissance des différents services de la commune...

#### - Maintien

Résoudre les problèmes d'endettement locatif, de difficultés de remboursement des prêts FSL, de troubles d'occupation et de voisinage et prévenir les expulsions.

### 2 – Aide aux surcoûts de gestion locative

Le FSL peut accorder une aide destinée à financer les suppléments de dépenses de gestion locative aux associations, et autres organismes à but non lucratif qui sous-louent des logements à des personnes ou familles mentionnées au § 1 – 2 du présent règlement, ou qui en assurent la gestion immobilière pour le compte de propriétaires.

L'aide aux suppléments de dépenses de gestion locative peut également être versée aux associations pour leur permettre de conclure des contrats de bail glissant entre l'association, un bailleur public et un ménage en voie d'autonomie ; dans ce cas, le titulaire du bail est l'association qui sous-loue le logement jusqu'au moment où le bail pourra être effectif entre le bailleur et le ménage concerné.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[PARTIE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES](#)

[PARTIE II – AIDES FINANCIÈRES INDIVIDUELLES](#)

[PARTIE III – AUTRES INTERVENTIONS DU FSL](#)

[ANNEXE](#)

Cette aide ne peut porter sur des logements bénéficiant de l'aide aux associations logeant à titre temporaire des personnes défavorisées prévue à l'article 1 de la loi n° 91-1406 du 31 décembre 1991.

Pour ce qui concerne l'aide au surcoût de gestion, il y a possibilité de solliciter toutes les aides FSL dans le cadre de l'accès et du maintien. En effet l'aide au surcoût gestion ne finance que les dépenses de frais de gestion, la carence de location, les dégradations d'occupation et le suivi des sous-locataires. Aucune aides du FSL ne finance cela aujourd'hui.

Les demandes concernant l'attribution de cette aide sont à formuler directement auprès du Président du Conseil départemental. L'attribution de l'aide est subordonnée à la signature d'une convention avec le Conseil départemental. L'aide est versée selon les modalités figurant sur cette convention.

### **3 – Actions de préventions :**

#### **3.1 : Prévention relative aux dépenses d'énergie et d'eau**

Le FSL peut engager toute action de prévention des impayés d'énergie et d'eau, pour aider les publics concernés par le présent règlement à réduire significativement leurs consommations et à réduire les factures correspondantes.

Ces actions de prévention peuvent être :

- des actions collectives d'information sur les usages du logement,
- des interventions éducatives (individuelles ou collectives) réalisées par un professionnel du travail social (technicienne d'interventions sociales et familiales, conseillère en économie sociale et familiale...) et/ou des intervenants techniques spécialisés (conseiller habitat),
- des actions individuelles de diagnostic technique pour repérer la nature d'éventuels dysfonctionnements et accompagner dans le montage de solutions. Il est rendu compte à la commission des résultats de ces diagnostics et des contacts pris avec les propriétaires pour examiner avec celui-ci la possibilité d'effectuer des travaux et de rechercher les solutions de financement adaptées.

A cette fin, le Comité Directeur peut proposer de réserver des crédits du FSL à ces actions de prévention, éventuellement abondés de participations financières spécifiques de différents contributeurs.

#### **3.2 : Expérimentations**

Sous réserve de fonds disponibles pour ces actions, le FSL peut mettre en place des actions dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'hébergement des Personnes Défavorisées. Ces expérimentations doivent rester dans le cadre de l'accès ou du maintien dans le logement.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[PARTIE I – DISPOSITIONS  
GENERALES](#)

[PARTIE II – AIDES FINANCIERES  
INDIVIDUELLES](#)

[PARTIE III – AUTRES  
INTERVENTIONS DU FSL](#)

[ANNEXE](#)

## ANNEXE : MONTANT PLAFOND DES AIDES

Assurance habitation

T1/T2	80 €
T3 et plus	127 €

Branchement de compteur

Branchement électricité (prestation Enedis)	20 €
Branchement gaz (prestation GRDF)	20 €

Energie et eau

Composition du foyer (nbre de personnes)	Plafond des aides	
	Energie	Eau
1	400 €	150 €
2	440 €	200 €
3	480 €	250 €
4	520 €	300 €
5	560 €	350 €
6	560 €	400 €
7 et plus	560 €	450 €

Pour les dettes d'eau, le plafond sera appliqué dans la limite d'une consommation de 40 m<sup>3</sup> par personne et par an.

[Retour au SOMMAIRE](#)

[PARTIE I - DISPOSITIONS  
GENERALES](#)

[PARTIE II - AIDES FINANCIERES  
INDIVIDUELLES](#)

[PARTIE III - AUTRES  
INTERVENTIONS DU FSL](#)

[ANNEXE](#)

**Chaque jour à vos côtés**



Fonds de Solidarité pour le Logement  
Conseil départemental du Cantal - Pôle de la Solidarité Départementale - Mission Logement  
28 avenue Gambetta, 15015 Aurillac Cedex - Mail : [fsl@cantal.fr](mailto:fsl@cantal.fr)

**CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**REUNION DU 21 MARS 2025**

**DELIBERATION N°25CD01-7**

**Conventions relatives à la gestion du Revenu de Solidarité Active (RSA)**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

Présents : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAÏDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, Mme Marie-Hélène CHASTRE, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL  
Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE

Secrétaire de séance : M. Pierre MATHONIER

Rapporteur : Dominique BEAUDREY

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

Par 30 voix pour,

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n°2023-1196 du 18 décembre 2023 Pour le plein emploi ;

- **APPROUVE** la convention de gestion du Revenu de Solidarité Active avec la Caisse d'Allocations Familiales du Cantal dont le projet est joint en annexe de la présente délibération.

- **APPROUVE** la convention de gestion du Revenu de Solidarité Active avec la Caisse de Mutualité Sociale Agricole d'Auvergne dont le projet est joint en annexe de la présente délibération.

- **AUTORISE** Monsieur le Président du Conseil départemental ou son représentant à signer lesdites conventions.

				
		X		

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des

délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*



## CONVENTION DE GESTION DU REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE

**Entre :**

**Le Département du Cantal,**

28 Avenue Gambetta, 15000 Aurillac

Représenté par son Président Monsieur Bruno FAURE, dûment habilité par délibération de l'assemblée plénière du Conseil départemental du Cantal en date du 21 mars 2025,

Ci-après dénommé « le Département »,

Et

**La Caisse d'allocations familiales du Cantal,**

15 Rue Pierre Marty, 15000 Aurillac

Représentée par son Directeur, Monsieur Pascal PONS,

Ci-après dénommée « la Caf »,

Vu le Règlement (UE) 2016-679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE

Vu le Code de l'action sociale et des familles (CASF), notamment ses articles L. 262-13, L. 262-16, L. 262-25, R. 262-60 à D. 262-64 et R. 262-65 et suivants ;

Vu la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés ;

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (Rsa) et réformant les politiques d'insertion ;

Vu l'article 87 de la loi n° 2016-1917 du 29 décembre 2016 de finances pour 2017 ;

Vu l'article -6 de la loi n° 2020-692 du 8 juin 2020 visant à améliorer les droits des travailleurs et l'accompagnement des familles après le décès d'un enfant ;

Vu le code de la sécurité sociale et notamment ses articles L114-9 et suivants ;

Vu le décret n° 2009-404 du 15 avril 2009 relatif au revenu de solidarité active ;

Vu le décret n° 2017-122 du 1er février 2017 relatif à la réforme des minima sociaux ;

Vu l'arrêté du 7 mai 2009 fixant le modèle de formulaire de demande d'allocation de revenu de solidarité active, modifié par l'arrêté du 19 janvier 2011.

Vu la délibération n° 2009-327 du 4 juin 2009 portant avis sur un projet de décret en Conseil d'Etat relatif au revenu de solidarité active (RSA) et un projet d'arrêté relatif à l'échantillon national inter régimes d'allocataires de minima sociaux (ENIAMS).

Vu le décret n° 2009-716 du 18 juin 2009 relatif aux traitements automatisés de données à caractère personnel accompagnant la mise en œuvre du revenu de solidarité active et portant diverses dispositions de coordination ;

Vu le décret n° 2024-1242 du 30 décembre 2024 relatif à l'inscription, à l'orientation et au contrat d'engagements des demandeurs d'emploi,

Vu le décret n°2017-811 du 5 mai 2017 relatif aux modalités de calcul du Rsa et de la Prime d'activité pour les travailleurs non-salariés modifiant les modalités d'appréciation des ressources prises en considération pour le calcul des droits.

Vu la Loi n° 2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le Plein Emploi.

## **Il est convenu ce qui suit :**

### Préambule

Le Revenu de Solidarité Active (RSA) a été institué par la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008, visant à assurer à ses bénéficiaires des moyens convenables d'existence, à lutter contre la pauvreté et à encourager l'insertion professionnelle et sociale. Cette loi a marqué une étape importante en remplaçant le revenu minimum d'insertion et en réformant les politiques d'insertion.

La loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 qui généralise le revenu de solidarité active et réforme les politiques d'insertion positionne le Département comme responsable du dispositif et confie aux Caisses d'allocations familiales (Caf) et aux caisses de Mutualité sociale agricole (Cmsa), comme aux Départements et aux centres communaux d'action sociale, la charge de recevoir la demande de l'allocataire et de procéder à l'instruction administrative des demandes (cf article 6-1). Les Caf et Cmsa assurent par ailleurs le calcul et le paiement du Rsa. La loi garantit ainsi aux bénéficiaires du Rsa un interlocuteur privilégié pour l'accès au bénéfice de l'ensemble des prestations et une offre de service de qualité.

En réponse aux évolutions socio-économiques et aux défis persistants en matière d'emploi, la loi n° 2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi a introduit des réformes significatives du RSA. Entrée en vigueur le 1er janvier 2025, cette loi vise à renforcer l'insertion professionnelle des bénéficiaires du RSA, notamment par l'obligation d'activité et l'inscription automatique à France Travail, le nouvel opérateur remplaçant Pôle Emploi.

Ces deux lois constituent le cadre juridique et opérationnel des nouvelles conventions de gestion du RSA, qui visent à améliorer la collaboration entre les organismes payeurs et le Département du Cantal, à clarifier les compétences déléguées, et à renforcer les contrôles et la lutte contre la fraude.

Le dispositif Rsa s'appuie sur un partenariat structuré entre les Départements et les Caf.

L'efficacité des politiques de solidarité au service des usagers requiert une relation partenariale renforcée entre les acteurs qui s'incarne dans leur capacité à trouver des solutions pertinentes, efficaces et innovantes dans le respect du cadre réglementaire. La Caf et le Département, en étroite collaboration, veilleront à s'inscrire dans une démarche qui place l'utilisateur au cœur du dispositif. L'amélioration continue de la qualité de service constitue un objectif partagé par la Branche famille et les Départements : les actions déployées par la Caf et le Département doivent contribuer à simplifier les démarches des usagers, à lutter contre le non-recours et la fraude, ainsi qu'à obtenir un paiement juste.

Pour ce faire, l'ensemble des leviers participant à la réalisation de ces actions doivent être mobilisés : la Caf et le Département s'appuieront sur les échanges de bonnes pratiques pour en optimiser l'efficacité.

La convention de gestion du Rsa précise les modalités du partenariat avec le Département.

Sur délégation du Département, la Caf peut notamment :

- Concourir à l'orientation des allocataires du RSA pour accélérer le parcours d'insertion ;
- Lutter contre la fraude au Rsa.

Les conditions et modalités dans lesquelles s'exercent, le cas échéant, ces délégations sont fixées dans une convention spécifique relative au dispositif d'orientation et du droit à l'accompagnement et distincte signée avec le Département.

#### **Article 1 : Objet**

La présente convention de gestion fixe les conditions dans lesquelles s'exercent les relations partenariales entre le Département et la Caf et traduit une volonté forte de coopération dans l'intérêt de l'allocataire et des parties à ladite convention.

#### **Article 2 : Qualité de service à l'allocataire**

Les parties signataires veillent à la qualité et à la rapidité de l'instruction des dossiers qui conditionnent la qualité de service à l'allocataire, conformément à l'article D. 262-29 du Code de l'action sociale et des familles (Casf).

##### **Article 2.1 : Respect du cadre légal et réglementaire**

Les parties signataires s'engagent à ce que les modalités de gestion du Rsa soient conformes au cadre légal et réglementaire défini notamment aux articles L. 262-1 et suivants et R. 262-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles (Casf).

Elles ont en charge de veiller à la bonne application du droit, garant de l'égalité de traitement des bénéficiaires sur le territoire national.

Les pièces justificatives nécessaires à l'ouverture du droit au Rsa sont celles expressément énumérées dans le référentiel Cerfa qui a fait l'objet, conformément à l'article R. 262-31 du Casf, d'un arrêté en date du 7 mai 2009. Aucun appel de pièces complémentaires se situant au-delà du cadre juridique national ne peut être effectué.

##### **Article 2.2 : Offre de service de la branche Famille**

L'offre de service de la branche Famille est définie par une Convention d'objectifs et de gestion (Cog) signée par la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) et l'État. Elle garantit, au moyen d'engagements mesurables, la rapidité, la maîtrise et la qualité de l'instruction, de la liquidation des droits et de l'information de l'ensemble de ses allocataires et de ses partenaires.

Ce socle de service de la Caf est une référence commune pour les parties signataires. Il est décrit dans le cadre du « référentiel Rsa »<sup>1</sup> qui s'applique à tous les actes de gestion de la prestation pour l'ensemble du réseau des Caf.

La Caf assure aux allocataires du Rsa un service équivalent à celui qu'elle propose dans le cadre de la Caf à l'ensemble des allocataires de la branche Famille.

A la demande du Département et après acceptation par la Caf, le socle de service peut faire l'objet d'adaptations figurant dans un avenant. Ces adaptations donnent lieu à rétribution au profit de la Caf dont le montant est arrêté d'un commun accord entre les parties.

En l'absence de délégation, le Département se prononce dans les domaines relevant de sa compétence et communique sa décision à la Caf dans des délais lui permettant de respecter le socle de service de cette dernière.

---

<sup>1</sup> Le « référentiel Rsa » est un cadre national établi par la Cnaf et applicable à toutes les Caf. Il décrit, pour chaque étape du processus (de l'instruction administrative au paiement de la prestation), l'ensemble des activités et tâches de gestion à accomplir. Il fixe également l'application de « bonnes pratiques », nécessaires au bon fonctionnement du processus de gestion de la prestation.

### **Article 3 : Délégations de compétences**

L'ensemble des compétences non visées aux articles 3.1 et 3.2 relèvent soit de la compétence exclusive du Département, soit de la compétence de la Caf en sa qualité de gestionnaire de la prestation.

Les compétences du Département énumérées ci-dessous, peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une délégation aux Caf.

La Caf rend compte des délégations qu'elle reçoit du Département selon les modalités et les délais arrêtés en commun et annexés à la présente convention.

Pour les compétences visées au 3.1 et 3.2 ne faisant pas l'objet d'une délégation à la Caf, le Département assure la transmission de ses décisions à la Caf selon les modalités et les délais arrêtées en commun et annexées à la présente convention.

#### **Article 3.1 : Compétences exclusives et délégations gratuites**

Conformément à l'article L. 262-13 et R. 262-60 du Casf, le Département délègue sans contrepartie financière, à la Caf, à la date de signature de la présente convention, les compétences suivantes :

*Les délégations suivantes doivent, a minima, être examinées par les parties signataires et recueillir l'accord express des parties :*

##### **3.1.1 Le paiement d'avances et d'acomptes**

##### **3.1.2 Examen des conditions d'éligibilité à la liquidation du droit**

- Examen de l'identité, de la composition familiale (charge d'enfants, isolement, concubinage...) - article R262-32 CASF ;
- Examen de la condition d'âge ;
- Examen des conditions de nationalité (titre de séjour, droit au séjour...) et de résidence en application de l'article L. 262-4 du CASF ;
- Examen des conditions relative à la situation socio-professionnelle des membres du foyer (congés, volontaires...);
- Examen du statut des membres du foyer (notamment celui des étudiants salariés- plus ou moins de 500€) ;
- Examen des conditions relatives aux étudiants, stagiaires, élèves (hors dérogation) ;
- Examen des conditions pour les saisonniers ;
- Examen de la majoration pour isolement ;
- Examen de la situation professionnelle (4° de l'article L.262-4 du CASF) ;
- Examen des pièces justificatives fixées par arrêté (R262-31 du CASF)
- Examen des pièces justificatives nécessaires au contrôle des conditions d'ouverture de droit (R.262-83 CASF) ;
- Désignation de l'allocataire en cas de désaccord au sein du couple

##### **3.1.3 Examen de la subsidiarité RSA**

- Gestion des échéances, délais pour faire valoir les droits (R262-83, R 262-46 et R 262-47 du CASF) ;
- Suspension du RSA lorsque l'intéressé n'a pas fait valoir ses droits à prestations (R262-49) ;
- Sanction du droit RSA lorsque l'intéressé n'a pas fait valoir ses droits à créance alimentaire. (R262-49)

### **3.1.4 Examen des membres du foyer pour le calcul du RSA**

- Examen des ressources à prendre en compte et des ressources à exclure ;
- Prise en compte des libéralités (hors dérogation) ;
- Examen des revenus exceptionnels ;
- Examen pour l'application des mesures de neutralisation et des mesures d'abattement

### **3.1.5 Versement du RSA**

- Paiement et la notification du droit au RSA lorsque les conditions administratives ou financières sont remplies. Dans la limite des possibilités techniques, le logo du Département sera intégré aux notifications de décisions adressées par la CAF du Cantal.
- Rejet de la prestation lorsque les conditions administratives ou financières ne sont pas remplies.
- Paiement d'avances (notamment en cas de non-retour des DTR) (L262-22 CASF)

### **3.1.6 Examen des droits et devoirs**

- Information sur les droits et devoirs (L262-17 CASF)
- Contrôle du respect des droits et devoirs
- Application de la sanction (y compris suspension ou suppression)

### **3.1.7 Radiation du RSA**

- Radiation du Rsa lorsque les conditions administratives ne sont pas remplies (R262-40 CASF) ;
- Radiation du Rsa à la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour ressources supérieures au plafond et sans droit à la prime d'activité (excepté en cas de contrat d'engagements réciproques ou projet personnalisé d'accès à l'emploi en cours) ;
- Radiation du RSA suite à une période de 12 mois de suspension de la prestation pour absence au rendez-vous d'orientation.
- Radiation du RSA à la suite d'une période de vingt-quatre mois de suspension de la prestation pour ressources supérieures au plafond en présence d'un droit à la prime d'activité

### **3.1.8 Gestion des indus**

- Détermination du montant de l'indu et notification de l'indu ainsi que les voies de recours pour le compte du Conseil départemental ;
- Récupération des indus RSA sur les montants de RSA à échoir et les prestations à échoir-Fongibilité (L262-46 du CASF)
- Gestion des indus de Rsa non recouverts sur Rsa ou prestations à échoir, pendant les 3 premiers mois. Au-delà des trois mois, la créance ainsi qu'en cas de fraude l'indemnité au titre des frais de gestion équivalant à 10% des sommes réclamées sont transférées, pour recouvrement au Département.

## **Gestion des demandes de remise de dettes**

Lorsque le Département est saisi d'une demande de remise de dettes, quel qu'en soit le montant, il en informe l'organisme payeur qui procède à la suspension provisoire du recouvrement des créances concernées (article L. 262-46 du CASF).

Si la CAF est saisie directement, elle en informe le Département lors des commissions recours amiable RSA et procède en parallèle, à la suspension provisoire du recouvrement des créances concernées.

L'examen des demandes de remises de dette de RSA est assuré par la CAF du Cantal (vérification de l'indu, enregistrement dans l'appliquatif CORALI Recours, édition du « près procès-verbal » (dossiers), envoi des convocations par mails aux membres de la commission).

Si le solde de la créance faisant l'objet du recours est inférieur au seuil de recouvrement 77 euros (faible montant), la CAF a délégation pour accorder systématiquement une remise égale à 100 % du solde restant dû.

Pour les dettes dont le solde est supérieur au seuil de recouvrement, la CAF analyse l'indu, informe en retour la commission de recours amiable du montant exact de la créance au jour de la suspension, ainsi que de l'origine, du motif et de la période de l'indu.

Lorsque la demande de remise de dette concerne à la fois un indu avec pour origine le même fait générateur de prestations familiales et de Rsa ; la Caf informe le Conseil Départemental de la décision prise en CRA, afin que celui-ci puisse, dans un souci de cohérence, en tenir compte lorsqu'il prend sa propre décision.

La Caf informe en séance des décisions de la commission :

- Remise totale ;
- Remise partielle ;
- Rejet.

La Caf notifie les décisions aux allocataires en lettre simple pour les remises totales et en Lettre Recommandée avec Accusé de Réception pour les remises partielles et les rejets.

La Caf est informée des situations pour lesquelles un recouvrement est à mettre en œuvre selon les délais et les modalités prévus dans la présente convention et le règlement en vigueur.

Le Directeur Comptable et Financier de la Caf procède alors au recouvrement des créances dans les conditions prévues

#### **Composition de la commission de recours amiable**

La commission de recours amiable est composée de :

- Un représentant des organismes payeurs (CAF et MSA),
- Deux représentants du Département,

#### **3.1.9 Gestion du contentieux**

- Notification des voies de recours pour le compte du Conseil départemental ;

#### **3.1.10 Gestion de la fraude**

- Contrôle des conditions d'ouverture de droit et ressources (R 262-83 CASF),
- Contrôle du train de vie (L262-41 CASF)

#### ***Article 3.2 : Délégations faisant l'objet d'une rétribution***

Conformément à l'article R. 262-62 du Casf, le Département délègue à la Caf, à la date de signature de la convention, les compétences suivantes qui donnent lieu à une rétribution dont le montant est fixé entre les parties signataires :

#### **3.2.1 Evaluation des revenus des professionnels non-salariés**

L'évaluation des revenus professionnels non-salariés à prendre en compte dans le calcul du RSA conformément à l'article R. 262-23 du CASF est réalisée par la CAF du Cantal qui présente les dossiers en commission d'attribution pour les travailleurs indépendants en début d'activité et les situations dérogatoires demandées par le Département.

Les dossiers faisant apparaître des déclarations de ressources à zéro sur les 6 premiers mois feront l'objet d'une demande d'avis d'opportunité par la CAF auprès du Conseil départemental pour traitement.

Chaque dossier est facturé par la CAF au tarif de 10,11 €. L'agent de la CAF en charge de ces dossiers tient à jour un tableau récapitulatif qui sera transmis annuellement au Département.

### **3.2.2 Versement du RSA à une association agréée à cet effet**

### **3.2.3 Reprise du recouvrement des indus Rsa frauduleux ou non transférés au Département, en cas de reprise des droits au Rsa ;**

Chaque dossier sera facturé au prix de 4,34 € au Département par la CAF du Cantal. L'agent de la CAF en charge de ces dossiers tient à jour un tableau récapitulatif qui sera transmis annuellement au Département.

### **3.2.4 Gestion de la fraude**

- Gestion de la fraude- qualification et gestion des sanctions :

La refonte du dispositif relatif aux pénalités financières (décret 2010-1227 du 19 octobre 2010 et circulaire interministérielle DSS/2011/142 du 8 avril 2011, pris pour application du nouvel article L 114-17 du Code de la Sécurité Sociale) apporte des modifications au dispositif existant ; désormais les faits ou agissements ayant entraîné le versement « à tort » de toute prestation peuvent faire l'objet d'une pénalité.

Les articles L114-17 et R114-13 du Code de la Sécurité Sociale (CSS) ne comportent plus de référence au versement de prestation ; le préjudice financier n'est donc plus une condition du prononcé de la pénalité (sauf en cas de travail dissimulé) et visent les faits détectés en amont du paiement des prestations.

Concernant le RSA, l'article L262-52 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) prévoit une amende administrative uniquement en cas de fausse déclaration ou d'omission délibérée ayant abouti à un versement indu. Le prononcé de cette amende est du ressort du Président du département.

Les nouvelles dispositions de l'article L114-17 (point 1) du CSS donnent compétence exclusive au directeur de la CAF pour prononcer des pénalités en cas de tentative de fraude au RSA lorsque l'intention de frauder n'est pas établie.

À l'issue de la période contradictoire de quinze jours pendant laquelle l'allocataire a la possibilité de présenter ses observations, les situations potentiellement frauduleuses sont portées à la connaissance de la commission administrative des fraudes de la CAF qui a un pouvoir de qualification de la fraude et d'avis sur la sanction à appliquer. Au regard des conséquences d'une telle décision, le Département conserve le droit de remettre en cause, à titre exceptionnel, la qualification de la fraude en ce qui concerne les dossiers ne concernant que du RSA.

Deux cas sont possibles :

- Lorsque les faits incriminés concernent à la fois des prestations familiales et du RSA : la commission compétente de la CAF statue sur les suites à donner, décide de la levée de prescription, et effectue ensuite un signalement au Département.
  - o Si le montant de l'indu de RSA est supérieur au montant de l'indu des prestations familiales, c'est le Département qui décidera de la sanction et la notifiera (rappel à la loi, amende administrative, dépôt de plainte). Le montant de l'amende administrative sera déterminé à partir du barème de calcul des pénalités de la branche Famille. La CAF du Cantal transmettra le montant de ce calcul au

Département. A chaque évolution du barème la CAF du Cantal communiquera la mise à jour au Département.

- Si le montant de l'indu RSA est inférieur au montant de l'indu des prestations familiales, c'est la CAF qui décidera de la sanction et la notifiera (avertissement, pénalité, dépôt de plainte).

Le Département et la CAF du Cantal se concerteront pour avoir une action commune pour les dépôts de plainte

- Lorsque les faits incriminés concernent uniquement du RSA : la commission compétente de la CAF statue sur la qualification de la fraude, communique la décision au Département qui engagera les procédures (sanction, levée de prescription biennale).

Si le Département prononce une amende administrative, il en informe la CAF qui ne dépose pas plainte.

Le montant de l'amende administrative sera déterminé à partir du barème de calcul des pénalités de la branche Famille. La CAF du Cantal transmettra le montant de ce calcul au Département par l'intermédiaire d'une fiche de liaison, transmise par voie sécurisée (annexe 2)

Si le Département dépose plainte, il en informe la CAF qui peut se joindre à cette action au titre du préjudice moral subi.

Les amendes administratives notifiées par le Conseil départemental aux allocataires pour l'ensemble des créances, y compris celles qui concernent les indus mixtes devront être recouvrées par celui-ci.

L'action en recouvrement des sommes induites payées se prescrit par un délai de deux ans sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration. Ainsi la CAF a la compétence pour statuer sur la qualification de la fraude, toutefois le Département demeure seul compétent pour apprécier la levée de la prescription biennale.

La CAF devra alors transmettre au Département l'indu calculé faisant apparaître la fraude sur deux ans et l'indu calculé sur une période supérieure à deux ans.

Le Département et la CAF s'attachent à rechercher une harmonisation des politiques respectives de sanctions et à une effectivité quant à leur application en cas de fraude, lorsque la fraude porte uniquement sur le RSA

### **Article 3.3 Compétences non déléguées**

Le Département conserve l'orientation, l'accompagnement social et professionnel et toutes les décisions relatives à des situations non déléguées aux articles 3.1 et 3.2, notamment :

#### **3.3.1 Examen des conditions d'éligibilité (à la liquidation du droit)**

- Examen des conditions d'ouverture de droit des étudiants-salariés ;
- Examen des conditions d'ouverture de droit au RSA non majoré pour les demandeurs ayant le statut étudiant, élève et élève-stagiaire ayant conclu une convention tripartite entre l'établissement scolaire, un employeur et l'élève stagiaire (dérogation prévue à l'article L262-8 du CASF)
- Etude des droits des personnes en congés parental, sabbatique, sans solde ou en disponibilité avec refus de réintégration ;

#### **3.3.2 Examen de la subsidiarité RSA**

- Examen de la dispense en matière de créances alimentaires au-delà des 4 premiers mois d'ouverture de droit au RSA en application de l'article L262-10 du CASF et L262-12 du CASF

### **3.3.3 Examen des ressources des membres du foyer pour le calcul du RSA**

- Décision de non prise en compte des libéralités (R262-14 CASF) ;
- Application de la neutralisation ou l'abattement en cas de fin de perception de ressources, sans revenus de substitution, notamment pour les démissionnaires ;
- Décision de neutralisation de l'allocation adulte handicapé (AAH) et/ou de la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE) en cas de fin de perception de ces prestations au cours d'un des mois du trimestre de droit ;

### **3.3.4 Versement du RSA**

- Ouverture de droit à titre d'avance sur droits potentiels (L262-22)
- Décisions d'avances sur droits supposés et les décisions d'avance en cas de non-retour de la déclaration trimestrielle de ressources ;
- Décisions de régularisation de dossiers suite à l'envoi tardif d'au moins trois déclarations trimestrielles de ressources successives ;

### **3.3.5 Examen des droits et devoirs**

- Application des sanctions (suspension ou suppression) pour non-respect des droits et devoirs en application des articles R. 262-68 du CASF et L. 262-37
- Les mains levées de suspension suite aux décisions prises en application de l'article L. 262-37 du CASF

### **3.3.6 Radiation du RSA**

- Au terme de la durée de suspension ou de la suppression du versement de l'allocation RSA pour non-respect des droits et devoir (R262-40),
- Le premier jour du mois qui suit une période de quatre mois civils consécutifs d'interruption de versement de l'allocation lorsque l'interruption est prononcée en application de l'article L. 262-12, et d'interruption du versement de la prime d'activité

### **3.3.7 Gestion des indus**

- Gestion des indus de Rsa non recouverts sur Rsa ou prestations à échoir, au-delà des 3 premiers mois.

### **3.3.8 Gestion du contentieux**

- Gestion des remises de dette portant sur une somme supérieure au seuil de recouvrement pour les indus RSA sont soumises à la commission recours amiable ;
- Gestion de toutes contestations (fin de droit, refus de droit, indus...) de Rsa – examen du recours administratif préalable obligatoire (Recours Administratif Péalable Obligatoire-RAPO). Lorsque cette compétence est déléguée à la Caf, elle prend la forme d'un examen par la commission de recours amiable (Cra) ;
- Défense des dossiers de Rsa en cas de recours contentieux devant le Tribunal administratif, suite à un RAPO.

## **Recours administratifs**

Toute contestation dirigée contre une décision relative au revenu de Solidarité active fait l'objet, préalablement à l'exercice d'un recours contentieux, d'un recours administratif auprès du Président du Conseil départemental dans un délai de deux mois à compter de la notification.

Le président du Conseil départemental examine les recours des allocataires du RSA, sans soumettre au préalable les dossiers pour avis à la CAF.

Afin de permettre au Président du Conseil départemental de prendre sa décision, la CAF transmettra pour tout recours, les pièces nécessaires au réexamen du dossier.

Le Président du Conseil départemental statue dans les deux mois et notifie son avis motivé à l'intéressé et en adresse une copie à la CAF.

- Défense des dossiers de Rsa en cas de recours contentieux devant le Tribunal administratif, suite à décision en matière de demande de remise de dette.

### **3.3.9 Gestion de la fraude**

- Gestion de la sanction en cas de fraude au RSA (RSA seul ou RSA majoritaire si fraude multi prestations).

#### **Article 4 : Informations communiquées par la Caf au Département**

Les échanges d'informations entre la Caf et le Département sont expressément prévus dans le Casf, notamment ses articles L. 262-40 et suivants et D. 262-95 et suivants.

La Caf met à disposition du Département des informations administratives nominatives, financières et statistiques. La totalité des informations ainsi communiquées permet au Département d'avoir une vue d'ensemble des éléments nécessaires à la gestion du Rsa et à la compréhension des événements intégrés par la Caf.

#### **Article 4.1 Modalités d'évolution des échanges d'informations et de données**

Pour des raisons de cohérence d'ensemble et d'intégrité des données transmises, les parties signataires s'engagent à respecter le cadre fixé par la Cnaf en concertation avec ses partenaires. En conséquence, la forme, la nature et les modalités de transmission de ces informations et de ces données ne peuvent pas être modifiées par les parties signataires.

Les parties signataires de la présente convention s'engagent à mettre en œuvre les nouveaux flux ou les évolutions de flux existants (y compris d'éventuels flux transmis par le Département vers la Caf).

#### **Article 4.2 Modalités de transmission des informations et des données**

Les informations et les données sont mises à disposition des Départements sur une plateforme dédiée au Centre serveur national (Csn) de la Cnaf. A cet effet, le Département convient avec le Csn des modalités de récupération des flux mis à sa disposition.

- Soit sur la plateforme dénommée HubEE (Hub d'Echange de l'Etat) proposée par la Dinum (Direction Interministérielle du Numérique) ;
- Soit via un tiers de télétransmission reconnu ;
- Soit via une infrastructure propre au Département.

Les données sont transmises selon les modalités définies à l'article 6. Les parties s'engagent à respecter, les dispositions du Règlement (UE) 2016-679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et celles de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Selon leurs profils et leurs missions, certains agents habilités du département disposent aussi d'un accès privilégié aux informations nominatives concernant les dossiers des bénéficiaires de Rsa via un service Extranet d'information : « CDAP – Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires ». Un système d'habilitation, individuelle et strictement personnelle des agents autorisés à consulter ce service, permet de garantir la confidentialité des informations. La Caf, et le cas échéant la Cnaf au titre des contrôles et audits de second niveau, conserve la possibilité d'effectuer tout contrôle sur les informations consultées au moyen de l'application CDAP, sur les caractéristiques de ces consultations et sur les profils des personnes habilitées (agents du Conseil

départemental ou ses délégataires), y compris les informations contenant des données à caractère personnel.

#### **Article 4.3 Sécurité de la transmission des données**

Les Départements peuvent être amenés – dans le strict respect des cadres juridiques de référence – à procéder à la mise en œuvre d’actions de sous-traitance des données. En pareil cas de figure, et ce en qualité de responsable de traitement au sens du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les Départements portent à leur charge exclusive tout l’éventail des vérifications en matière de sécurité du système d’information du prestataire retenu ainsi que les risques légaux encourus en cas d’incident dans le cadre de l’exploitation desdites informations personnelles.

#### **Article 5 : Maîtrise des risques et lutte contre la fraude**

La politique de maîtrise des risques, menée par la branche Famille est décrite au travers d’un plan annuel de contrôle interne qui fixe les objectifs, les méthodes et les orientations pour l’ensemble des caisses du réseau. Au-delà de ce socle national de contrôles, des compléments locaux peuvent être réalisés dans la limite des moyens humains, juridiques et techniques.

Les contrôles de situations individuelles réalisés sur place et sur demande du président du Département sont prévus dans la limite de 30 par an.

Chaque contrôle sur place sera facturé au prix de 270,00 € au Département par la Caf du Cantal.

La Caf et le Département désignent un référent chargé de la lutte contre la fraude au sein de leurs services respectifs.

La gestion du Rsa repose sur l’impératif du paiement juste, rapide et régulier.

Dans le souci de renforcer la coopération avec les conseils Départementaux en matière de gestion et de contrôle du droit, un profil « contrôle », créé dans l’application CDAP (consultation des données des allocataires par les partenaires) est mis à disposition à l’usage exclusif des agents des conseils Départementaux chargés du contrôle et de la lutte contre la fraude au Rsa.

L’attribution de ce profil est soumise à la contractualisation d’une convention de coordination avec la Caf, permettant de coordonner les politiques de contrôles menées par la branche Famille et le Département.

#### **Article 5.1 : Les modalités de coordination des contrôles**

Les contrôles Rsa mis en œuvre par la branche Famille s’intègrent dans le cadre global de la politique nationale de sécurisation des données entrantes, décrite au travers du plan de contrôle interne annuel.

Les données entrantes sont définies comme des informations transmises par les allocataires, les tiers et les partenaires et prises en compte pour ouvrir et gérer les droits des allocataires, notamment les droits au Rsa.

Ce plan de contrôle s’appuie sur :

- Des échanges de fichiers automatisés avec la Direction générale des finances publiques, France travail, ....
- Des contrôles de cohérence annuels et trimestriels pour sécuriser les risques majeurs liés aux ressources et aux situations professionnelles,
- Des contrôles systématiques de multi affiliation des bénéficiaires,

- Des contrôles ciblés en fonction des situations identifiées comme étant les plus à risque (ciblage par un dispositif de modélisation du risque de donnée entrante avancé, dénommé « datamining »),
- Des contrôles sur place ou sur pièces, à la demande du gestionnaire conseil allocataire, en présence d'incohérences détectées sur le dossier.

La stratégie de sécurisation des risques sur les données entrantes, initiée par la branche Famille, repose sur les principes suivants :

- Sécuriser les données entrantes, en amont du versement, en utilisant la dématérialisation (contrôles de cohérences lors de la télé-procédure Rsa) ou la circularisation avec les tiers (échanges avec les partenaires du type web service) ;
- Cibler les sécurisations sur les dossiers et les informations les plus à risques, notamment par l'intermédiaire du datamining, ou de ciblage spécifique issu du Service National de Lutte contre la Fraude à Enjeux ;
- Déployer suffisamment de contrôles pour garantir leur effet dissuasif.

Le plan national peut, le cas échéant, être complété d'actions établies d'un commun accord entre la Caf et le Département sur la base d'une analyse des risques partagée.

Ainsi, les actions de contrôle supplémentaires sont mises en œuvre dans la limite des moyens humains, juridiques et techniques dont dispose la Caf.

Un bilan annuel des contrôles réalisés sur le Rsa est fourni conjointement par la Caf et le Département, à échéance du 30 juin de l'année suivante.

#### **Article 5.2 : Modalités de lutte contre la fraude**

Le Département et la Caf s'engagent à rechercher une harmonisation des politiques respectives de sanctions et à une effectivité quant à leur application en cas de fraude, lorsque la fraude porte uniquement ou partiellement sur le Rsa.

Le Département peut déléguer à la Caf ses compétences en matière de gestion de la fraude, tel que prévu à l'article 3 de la présente convention.

Dans le cas où le Département conserve la gestion de la qualification de la fraude, la décision de qualification et la sanction associée doivent être communiquées à la Caf dans un délai raisonnable qui ne peut pas excéder un nombre de mois déterminé par la convention afin de prévenir tout risque de prescription des indus correspondants.

La Caf et le Département conviennent de se concerter lorsqu'une action judiciaire relative à la fraude au Rsa est susceptible d'être engagée, soit par obligation, soit par orientation de l'action.

#### **Article 6 : les recours administratifs et contentieux**

La décision rendue par la caisse d'Allocations familiales sur une demande de remise de dette vaut recours administratif préalable obligatoire.

Pour les compétences ne faisant pas l'objet d'une délégation à la Caf, le Département assure la transmission de ses décisions à la Caf selon les modalités et délais arrêtés en commun et annexés à la présente convention.

#### **Article 7 : Outils informatiques**

Le système d'information relatif au traitement des prestations légales est arrêté par la Cnaf, qui en a la responsabilité exclusive, de façon à assurer un traitement homogène par l'ensemble des Caf. Toute demande d'évolution est soumise à la Cnaf selon les procédures en vigueur.

#### **Article 7.1 : Instruction du Rsa**

L'enregistrement de la demande Rsa et l'instruction sont assurés par la Caf et le Département au moyen de l'offre de service @Rsa dont l'ensemble des fonctions (gestion du premier contact, instruction, appui à l'orientation) est accessible depuis un « navigateur » accédant, de façon sécurisée, à Internet.

La demande de Rsa peut également être réalisée directement auprès des Caf par téléservice ou par le dépôt d'un formulaire.

Le partage d'informations essentiellement dématérialisées est assuré, selon leur nature et leur fréquence, soit dans une logique d'échanges de données informatisées (échanges de fichiers), soit dans une logique de portail Extranet.

Ces flux peuvent être quotidiens ou mensuels et comportent des informations correspondant à l'instruction des demandes, à la gestion et au suivi des bénéficiaires, ainsi qu'au suivi financier du Rsa. Ces flux peuvent prendre la forme de :

- Fichiers informatiques qui transitent par le centre serveur national des Caf,
- « Webservices »,
- Consultation directe au moyen du portail Extranet Caf (Cdap).

Le mode retenu pour la transmission des informations est celle du flux « Xml » conforme aux standards du W3C.

Aucune donnée à caractère personnel relative à la gestion du Rsa ne peut être transmise ou communiquée par d'autres supports.

Pour accéder aux différents services proposés dans l'offre @Rsa, les utilisateurs doivent faire l'objet d'une habilitation explicite délivrée par la Caf.

Un dispositif d'habilitation gère l'ensemble des habilitations des partenaires. Tout utilisateur de l'offre @Rsa devra être référencé dans ce dispositif. La Caf dispose du droit de s'assurer de la bonne utilisation du système par les personnes désignées par le Département.

<i>Partie optionnelle – Si la Caf souhaite joindre en annexe les conditions d'utilisation d'@Rsa</i>
Les conditions techniques et organisationnelles de mise à disposition de l'offre de service @Rsa aux partenaires désignés par le Département figurent dans le document joint en annexe.

#### **Article 7.2 Traitement du Rsa**

Le calcul et le paiement du Rsa sont assurés par la Caf au moyen d'un système d'information national (Cristal).

#### **Article 8 : Coûts de gestion du Rsa**

Conformément au socle de base défini à l'article 2 de la présente convention, l'instruction administrative et le versement du Rsa sont assurés pour le compte du Département à titre gratuit par la Caf.

Les autres compétences susceptibles d'être déléguées font l'objet d'une rétribution.

## **Article 9 Dispositions comptables et financières**

### **Article 9.1 : Traitement comptable**

#### **Article 9.1.1 Demande d'acompte mensuel**

La Caf transmet chaque mois au plus tard le dix de mois précédent, conformément aux articles L. 262-25 II et D. 262-61 du Casf, une demande d'acompte au Département, qui récapitule l'ensemble des opérations constatées le mois précédent sur les droits au Rsa socle, socle majoré, local (si applicable) des allocataires.

Cette demande ventile les opérations par nature de prestation et par type d'opérations comptables. Parallèlement à ce document papier de synthèse, un flux financier dématérialisé (Xml) est adressé au Département. Il justifie chacune des opérations nominativement, bénéficiaire par bénéficiaire.

Afin de couvrir les paiements du mois opérés par la CAF au titre du RSA, la demande d'acompte mensuelle d'un mois M doit être réglée par le Département à la CAF le 5 du mois M+1 ou le jour ouvré le plus proche suivant cette date.

L'appel de fonds correspond aux dépenses enregistrées par la CAF au titre du mois précédent celui de l'appel de fonds.

Pour la demande de versement d'acompte au titre du RSA, la CAF devra joindre les montants nominatifs, bénéficiaire par bénéficiaire, des versements dont la somme est égale au montant global de l'acompte, en précisant la nature des différentes dépenses et retenues.

Ces flux justificatifs sont transmis dans le flux financier XML.

Ainsi la demande d'acompte fait apparaître

- le montant des allocations RSA comptabilisées : les paiements mensuels, les paiements de rappels sur les mois antérieurs, les réajustements suite à annulations d'indus, les réajustements suite à mutation du dossier, les réajustements suite à transformation d'avances ou d'acomptes en indus,
- les indus constatés (à déduire) ;
- les indus RSA transférés au Département (à ajouter) ;
- les remises sur indus RSA (à ajouter) ;
- les annulations d'indus RSA (montants inférieurs au seuil de recouvrement pour les indus RSA).

#### **Article 9.1.2 Régularisation annuelle**

Au mois de décembre de chaque année, il est procédé à une régularisation annuelle qui consiste à traiter l'écart qui peut exister entre :

- La somme des douze acomptes mensuels issus de l'applicatif de gestion Cristal appelés auprès du Département de janvier à décembre N,
- Et les opérations constatées dans l'applicatif comptable Magic sur la période de décembre N-1 à novembre N.

Cette régularisation fait l'objet d'une facture, adressée par la Caf au Département au mois de décembre de chaque année.

## **Article 9.2 : Traitement financier**

Les flux financiers prévus au présent article 7 sont financièrement neutres pour la Caf, conformément au 4° du I. de l'article L. 262-25 du Casf.

La neutralité des flux financiers pour la trésorerie de la Caf est assurée par :

- L'avance de trésorerie mise en place en juin 2009, d'un montant de **0€** à la date de signature de la présente convention ;
- Un complément ou un ajustement de l'avance de trésorerie de 875 000€ à hauteur du niveau moyen des dépenses de RSA ;
- La refacturation au Département en début d'année suivante du coût financier supporté le cas échéant par la Caf à raison du différentiel de trésorerie entre les encaissements et les décaissements ;
- Le respect des échéances de paiement des facturations mensuelles par les collectivités.

### **Article 9.2.1 : Remboursement de la demande d'acompte par le Département**

La demande d'acompte mensuelle d'un mois M doit être réglée par le Département à la Caf le 5 du mois M+1 ou le jour ouvré le plus proche suivant cette date.

### **Article 9.2.2 : Intérêts de retard**

Tout retard dans le versement des acomptes donnera lieu au versement au moins une fois par an, de pénalités de retard calculées comme suit :

$(\text{Montant qui aurait dû être versé au titre du mois M}) \times (\text{moyenne mensuelle du dernier taux ESTER connu} + 1\%) \times (\text{nombre de jours de retards} / 360 \text{ jours})$
---

### **Article 9.2.3 Intérêts financiers**

Pour les intérêts financiers, le taux utilisé correspond au taux d'intérêt moyen applicable aux soldes comptables journaliers des branches du régime général de sécurité sociale, fixé annuellement par Arrêté en mars N+1.

## **Article 10 : Concertation régulière entre les parties et règlement des litiges**

### **Article 10.1 Commission de concertation**

Une commission de concertation est créée entre le Département et la Caf afin de suivre la bonne mise en œuvre de la présente convention et son évolution éventuelle.

Pour tout différent qui pourrait survenir dans l'application de la présente convention, les parties conviennent de rechercher une solution amiable, avant d'engager toute procédure contentieuse.

Les conditions d'application de la présente convention font l'objet d'un examen annuel.

### **Article 10.2 : Comité technique**

Un comité technique se réunit régulièrement selon une périodicité déterminée conjointement entre la Caf et le CD afin d'examiner les contrôles en cours, les dossiers frauduleux et les situations individuelles complexes. La Caf et le CD s'engagent à désigner des interlocuteurs clairement identifiés entre le service prestation et le service emploi insertion.

**Article 11 : Durée et date d'effet de la convention, dénonciation**

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties pour une durée de trois ans.

Elle peut être renouvelée, de façon expresse, par périodes successives de trois ans, par la signature d'un avenant ou d'une nouvelle convention.

**Article 12 : Modification de la convention**

La présente convention peut être adaptée ou modifiée en cours de période à la demande de l'une ou l'autre des parties, notamment pour tenir compte des éléments extérieurs qui mettent en cause substantiellement ou durablement son équilibre.

**Article 12.1 : Modalités de révision**

Toute adaptation ou toute modification de la présente convention ne pourra être prise en compte qu'après la signature d'un avenant par les parties.

Toute demande de prestation ou de service supplémentaire fait l'objet d'un avenant à la présente convention et peut donner lieu à rétribution dont le montant est décidé par les parties.

**Article 12.2 : Modalités de résiliation**

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre partie, par lettre recommandée avec avis de réception adressée au minimum un an avant l'échéance de la période contractuelle en cours. La résiliation prend alors effet à la date d'échéance de la période contractuelle en cours.

Fait à ...le.....

Pour la Caf de

Pour le Département de...

En fonction des ressources disponibles de la CAF du Cantal, le Département pourra solliciter la Caf pour opérer un 1er niveau de contrôle dit « contrôle sur pièces ». Ces demandes restent du domaine de l'exception.

Les contrôles de situations individuelles réalisés sur place et sur demande du Président du département sont prévus dans la limite de 30 par an.

Chaque contrôle sur place sera facturé au prix de 270 € au Département par la CAF du Cantal.

## Annexe 2 : Fiche de liaison information fraude

Service : Contentieux  
Téléphone : 32 30  
Allocataire n° :  
Vos réf :  
A l'attention de :  
Affaire suivie par :  
Télécopie : 04 71 46 58 04  
e-mail : contentieux.cafaurillac@caf15.caf.fr

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CANTAL  
SERVICE INSERTION  
28 AVENUE GAMBETTA  
15015 AURILLAC CEDEX

Monsieur le Président du Conseil Départemental,

Nous attirons votre attention sur la situation de :

- > X
- Adresse : X
- > Allocataire n° X

X bénéficie du Rsa depuis X.

Après enquête du contrôleur, il apparaît que X

Une régularisation du dossier a été faite, qui entraîne la constatation de trop perçus de :

- > X € au titre du Rsa pour la période allant de X
- > X € au titre du Rsa pour la période au-delà de la prescription biennale allant de X
- > X € au titre des prestations familiales (X) pour la période allant de X
- > X € au titre des prestations familiales (X) pour la période au-delà de la prescription biennale allant de X.

Compte tenu de la nature des faits constatés (élément matériel + élément intentionnel), la commission des fraudes qui s'est réunie le X a qualifié le dossier de frauduleux.  
Vous trouverez ci-joint l'ensemble des pièces du dossier.

Nous vous informons qu'en application du barème de sanction des fraudes de la CAF, l'allocataire peut se voir infliger la sanction suivante :

- Avertissement
- Pénalité d'un montant de X €
- Dépôt de plainte

De plus, et en application de la Loi de Finance pour la Sécurité Sociale pour 2023, X nous est également redevable des sommes suivantes au titre de la majoration de 10% des créances frauduleuses :

- X € au titre de la majoration de la créance frauduleuse de RSA
- X € au titre de la majoration de la créance frauduleuse de prestations familiales.

Vous voudrez bien nous tenir informé de la suite que vous donnerez à ce dossier.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Président du Conseil Départemental, l'expression de nos salutations distinguées.



15 Rue Pierre Marly  
BP 219  
15002 AURILLAC Cedex

## CONVENTION DE GESTION DU REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE (RSA)

Entre :

**Le Département du Cantal.**

28 Avenue Gambetta, 15000 Aurillac

Représenté par son Président Monsieur Bruno FAURE, dûment habilité par délibération de l'assemblée plénière du Conseil départemental du Cantal en date du 21 mars 2025, ci-après dénommé « le Département »,

Et

**La Caisse de Mutualité Sociale Agricole d'Auvergne,**

16, rue Jean CLARET – 63 000 CLERMONT FERRAND,

Représentée par son Directeur général, Monsieur Frédéric BRANCE

ci-après dénommée « la CMSA » ;

**Vu** le Code de l'action sociale et des familles (CASF), notamment ses articles L. 262-13, L. 262-16, L. 262-25, R. 262-60 à D. 262-64 et R. 262-65 et suivants ;

**Vu** la loi Vu du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés,

**Vu** la loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion ;

**Vu** la loi n° 2016-1827 du 23 décembre 2016 de financement de la sécurité sociale pour 2017 ;

**Vu** le décret n° 2009-404 du 15 avril 2009 relatif au revenu de solidarité active ;

**Vu** le décret n° 2017-123 du 1<sup>er</sup> février 2017 relatif à la réforme des minimas sociaux ;

**Vu** l'arrêté du 7 mai 2009 fixant le modèle de formulaire de demande d'allocation de revenu de solidarité active, modifié par l'arrêté du 19 janvier 2011 ;

**Vu** la délibération n° 2009-327 du 4 juin 2009 portant avis sur un projet de décret en Conseil d'Etat relatif au revenu de solidarité active (RSA) et un projet d'arrêté relatif à l'échantillon national interrégimes d'allocataires de minima sociaux (ENIAMS) ;

**Vu** le décret n° 2009-716 du 18 juin 2009 relatif aux traitements automatisés de données à caractère personnel accompagnant la mise en œuvre du revenu de solidarité active et portant diverses dispositions de coordination ;

**Vu** le décret n° 2024-1242 du 30 décembre 2024 relatif à l'inscription, à l'orientation et au contrat d'engagements des demandeurs d'emploi ;

**Vu** le décret n° 2015-1709 du 21 décembre 2015, art. 2 relatif à la prime d'activité ;

**Vu** le décret n° 2017-811 du 5 mai 2017 relatif aux modalités de calcul du revenu de solidarité active et de la prime d'activité pour les travailleurs non-salariés ;

**Vu** l'accord cadre relatif au Comité de pilotage des échanges d'informations (CPEI) ;

**Vu** la Loi n° 2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le Plein Emploi.

**Il est convenu ce qui suit :**

## Préambule

Le Revenu de Solidarité Active (RSA) a été institué par la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008, visant à assurer à ses bénéficiaires des moyens convenables d'existence, à lutter contre la pauvreté et à encourager l'insertion professionnelle et sociale. Cette loi a marqué une étape importante en remplaçant le revenu minimum d'insertion et en réformant les politiques d'insertion.

La loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 qui généralise le revenu de solidarité active et réforme les politiques d'insertion positionne le Département comme responsable du dispositif et confie aux Caisses d'allocations familiales (Caf) et aux caisses de Mutualité sociale agricole (Cmsa), comme aux Départements et aux centres communaux d'action sociale, la charge de recevoir la demande de l'allocataire et de procéder à l'instruction administrative des demandes. Les Caf et Cmsa assurent par ailleurs le calcul et le paiement du Rsa. La loi garantit ainsi aux bénéficiaires du Rsa un interlocuteur privilégié pour l'accès au bénéfice de l'ensemble des prestations et une offre de service de qualité.

En réponse aux évolutions socio-économiques et aux défis persistants en matière d'emploi, la loi n° 2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi a introduit des réformes significatives du RSA. Entrée en vigueur le 1er janvier 2025, cette loi vise à renforcer l'insertion professionnelle des bénéficiaires du RSA, notamment par l'obligation d'activité et l'inscription automatique à France Travail, le nouvel opérateur remplaçant Pôle Emploi.

Ces deux lois constituent le cadre juridique et opérationnel des nouvelles conventions de gestion du RSA, qui visent à améliorer la collaboration entre les organismes payeurs et le Département du Cantal, à clarifier les compétences déléguées, et à renforcer les contrôles et la lutte contre la fraude.

L'efficacité des politiques de solidarité au service des usagers requiert une relation partenariale renforcée entre les acteurs qui s'incarne dans leur capacité à trouver des solutions pertinentes, efficaces et innovantes dans le respect du cadre réglementaire. La CMSA et le Département en étroite collaboration, veilleront à s'inscrire dans une démarche qui place l'utilisateur au cœur du dispositif. L'amélioration continue de la qualité de service constitue un objectif partagé par la Branche famille et les Départements : les actions déployées par la MSA et le Département doivent contribuer à simplifier les démarches des usagers, à lutter contre le non recours et obtenir un paiement juste.

Pour ce faire, l'ensemble des leviers participant à la réalisation de ces actions doivent être mobilisés : la MSA et le Département s'appuieront sur les échanges de bonnes pratiques pour en optimiser l'efficacité.

La convention de gestion du RSA précise les modalités du partenariat avec le Département.

Sur délégation du Département, la CMSA peut notamment :

- Concourir à l'orientation des allocataires du RSA pour accélérer les parcours d'insertion ;
- Lutter contre la fraude au Rsa.

Les CAF et CMSA assurent par ailleurs le calcul et le paiement du RSA. La loi garantit ainsi aux bénéficiaires du RSA un interlocuteur privilégié pour l'accès au bénéfice de l'ensemble des prestations et une offre de service de qualité.

Le dispositif RSA s'appuie sur un partenariat structuré entre les Départements et les CMSA.

## **Article 1 : Objet**

La présente convention de gestion fixe les conditions dans lesquelles s'exercent les relations partenariales entre le Département et la CMSA pour le calcul et le versement du RSA aux allocataires. Elle traduit une volonté forte de coopération dans l'intérêt de l'allocataire et des parties à ladite convention. Cette convention s'inscrit dans le cadre d'un renforcement des coopérations entre les signataires.

## **Article 2 : Qualité de service à l'allocataire**

Les parties signataires veillent à la qualité et à la rapidité de l'instruction des dossiers qui conditionnent la qualité de service à l'allocataire, conformément à l'article D. 262-29 du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

### **Article 2.1 : Respect du cadre légal et réglementaire**

Les parties signataires s'engagent à ce que les modalités de gestion du RSA soient conformes au cadre légal et réglementaire défini notamment aux articles L. 262-1 et suivants et R. 262-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

Elles ont en charge de veiller à la bonne application du droit, garant de l'égalité de traitement des bénéficiaires sur le territoire national.

Les pièces justificatives nécessaires à l'ouverture du droit au Rsa sont celles expressément énumérées dans le référentiel Cerfa qui a fait l'objet, conformément à l'article R. 262-31 du Casf, d'un arrêté en date du 7 mai 2009. Aucun appel de pièces complémentaires se situant au-delà du cadre juridique national ne peut être effectué.

Des pièces justificatives complémentaires peuvent être demandées aux fins d'évaluation des revenus des travailleurs indépendants à l'ouverture des droits ou pour des évaluations périodiques, en application du même code.

### **Article 2.2 Offre de service de la CMSA**

L'offre de service de la CMSA est définie par une Convention d'objectifs et de gestion (COG) signée par la Caisse centrale de la Mutualité sociale agricole (CCMSA) et l'État. Elle garantit, au moyen d'engagements mesurables, la rapidité, la maîtrise et la qualité de l'instruction, de la liquidation des droits et de l'information de l'ensemble de ses allocataires et de ses partenaires.

La CMSA assure aux bénéficiaires du Rsa un service équivalent à celui qu'elle propose dans le cadre de la COG à l'ensemble de ses assurés.

A la demande du Département et après acceptation par la CMSA, l'offre de service peut faire l'objet d'adaptations figurant dans un avenant. Ces adaptations donnent lieu à rétribution au profit de la CMSA dont le montant est arrêté d'un commun accord entre les parties.

En l'absence de délégation, le Département se prononce dans les domaines relevant de sa compétence et communique sa décision à la CMSA dans des délais lui permettant de respecter le socle de service de cette dernière.

### **Article 3 : Délégations de compétences**

L'ensemble des compétences visées aux articles 3.1 et 3.2 relèvent soit de la compétence exclusive du Département, soit de la compétence de la CMSA en sa qualité de gestionnaire de la prestation.

Les compétences du Département, peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une délégation aux CMSA, soit à titre gratuit, soit contre rétribution. Ces délégations sont précisées dans les articles 3.1 et 3.2.

La CMSA rend compte des délégations qu'elle reçoit du Département selon les modalités arrêtées en commun et annexées à la présente convention.

#### **Article 3.1 : Compétences exclusives et délégations gratuites**

Conformément à l'article L. 262-13 et R. 262-60 du Casf, le Département délègue sans contrepartie financière, à la CMSA, à la date de signature de la présente convention, les compétences suivantes :

##### **3.1.1 Examen des conditions d'éligibilité à la liquidation du droit**

- Examen de l'identité, de la composition familiale (charge d'enfants, isolement, concubinage...) - article R262-32 CASF ;
- Examen de la condition d'âge ;
- Examen des conditions de nationalité (titre de séjour, droit au séjour...) et de résidence en application de l'article L. 262-4 du CASF ;
- Examen des conditions relative à la situation socio-professionnelle des membres du foyer (congés, volontaires...) ;
- Examen du statut des membres du foyer
- Examen des conditions relatives aux étudiants, stagiaires, élèves (hors dérogation) ;
- Examen des conditions pour les saisonniers ;
- Examen de la majoration pour isolement ;
- Examen de la situation professionnelle (4° de l'article L.262-4 du CASF) ;
- Examen des pièces justificatives fixées par arrêté (R262-31 du CASF)
- Examen des pièces justificatives nécessaires au contrôle des conditions d'ouverture de droit (R.262-83 CASF) ;
- Désignation de l'allocataire en cas de désaccord au sein du couple

##### **3.1.2 Examen de la subsidiarité RSA**

- Gestion des échéances, délais pour faire valoir les droits (R262-83, R 262-46 et R 262-47 du CASF) ;
- Suspension du RSA lorsque l'intéressé n'a pas fait valoir ses droits à prestations (R262-49) ;
- Sanction du droit RSA lorsque l'intéressé n'a pas fait valoir ses droits à créance alimentaire. (R262-49)

##### **3.1.4 Examen des membres du foyer pour le calcul du RSA**

- Examen des ressources à prendre en compte et des ressources à exclure ;
- Prise en compte des libéralités (hors dérogation) ;
- Examen des revenus exceptionnels ;
- Examen pour l'application des mesures de neutralisation et des mesures d'abattement (Lorsqu'il est justifié que la perception de ces revenus est interrompue de manière certaine et que l'intéressé ne peut prétendre à un revenu de substitution) hors démission.

- Examen de la charge enfant dans le cadre des recours sur résidence alternée jusqu'au 10<sup>ème</sup> dossier

### **3.1.5 Versement du RSA**

- Paiement et la notification du droit au RSA lorsque les conditions administratives ou financières sont remplies
- Rejet de la prestation lorsque les conditions administratives ou financières ne sont pas remplies.
- Paiement d'avances (notamment en cas de non-retour des DTR (L262-22 CASF))

### **3.1.6 Examen des droits et devoirs**

- Information sur les droits et devoirs (L262-17 CASF)
- Contrôle du respect des droits et devoirs
- Application de la sanction (y compris suspension ou suppression) avec contrôle de la conformité à la réglementation.
- Examen demande de dispense de faire valoir ses droits à créances d'aliments (L262-11 CASF)

### **3.1.7 Radiation du RSA**

- Radiation du Rsa lorsque les conditions administratives ne sont pas remplies (R262-40 CASF) ;
- Radiation du Rsa à la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour ressources supérieures au plafond (R262-40 CASF) ;
- Radiation du Rsa à la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour non-retour des pièces justificatives nécessaires au traitement de la prestation ;
- Radiation du RSA suite à une période de 12 mois de suspension de la prestation pour absence au rendez-vous d'orientation.

### **3.1.8 Gestion des indus**

- Détermination du montant de l'indu et notification de l'indu ainsi que les voies de recours pour le compte du Conseil départemental ;
- Récupération des indus RSA sur les montants de RSA à échoir et les prestations à échoir- Fongibilité (L262-46 du CASF)
- Gestion des indus de Rsa non recouverts sur Rsa ou prestations à échoir, pendant les 3 premiers mois. Au-delà des trois mois, la créance.

### **3.1.9 Gestion du contentieux**

- Notification des voies de recours pour le compte du Conseil départemental ;
- Examen des demandes de remises de dette de RSA portant sur une somme inférieure au seuil de recouvrement (Seuil de mise en recouvrement et de notification est fixé à 77€ par décret n°2009-404 du 15/04/2009.). L'annulation de cette créance ne fait l'objet d'aucune notification à l'allocataire RSA
- Examen, pour avis, par la commission de recours amiable (Cra) des remises de dette de Rsa ;
- Gestion du contentieux dans le cadre de la majoration de 10% (article L262-46 du Casf)
- Examen des demandes de remises de dette portant sur l'indemnité de 10% prévue à l'article L262-46 du Casf.

### 3.1.10 Gestion de la fraude

- Contrôle des conditions d'ouverture de droit et ressources (R 262-83 CASF),
- Contrôle du train de vie (L262-41 CASF)
- Gestion de la fraude- qualification et gestion des sanctions :

### Article 3.2 : Délégations faisant l'objet d'une rétribution

Conformément à l'article R. 262-62<sup>1</sup> du Casf, le Département délègue à la CMSA, à la date de signature de la convention, les compétences suivantes qui donnent lieu à une rétribution dont le montant est fixé entre les parties signataires :

#### 3.2.1 Evaluation des revenus des professionnels non-salariés

Les dossiers des travailleurs non-salariés agricoles doivent connaître un traitement similaire aux dossiers des travailleurs indépendants non agricoles.

L'évaluation des revenus professionnels non-salariés à prendre en compte dans le calcul du RSA conformément aux articles R. 262-18 à R. 262-24 du CASF et au Décret n° 2017-811 du 5 mai 2017 relatif aux modalités de calcul du revenu de solidarité active et de la prime d'activité pour les travailleurs non-salariés est réalisée par la CMSA.

**Chaque dossier est facturé par la CMSA au tarif de 17,10 €.** L'agent de la CMSA en charge de ces dossiers tient à jour un tableau récapitulatif qui sera transmis annuellement au Département.

#### 3.2.1.1 Evaluation des revenus professionnels non-salariés pour les personnes relevant des bénéfices agricoles

Le calcul est différent selon le régime d'imposition :

a) Micro BA

- Il est tenu compte du micro BA du dernier bénéfice annuel connu déclaré (N-2) ou à déclarer (N-1) à l'administration fiscale (N étant la demande de RSA).
- Ainsi que toute aide, subvention et indemnités non comprises dans le micro BA pour cette même période. Ainsi, la prime d'**indemnité compensatoire de handicaps naturels (ICHN)** de l'année N-1 ou N-2 est rajoutée si elle n'est pas déjà intégrée dans le micro BA.

b) Réel

- Il est tenu compte du bénéfice revalorisé déclaré au titre de l'avant dernière année précédant celle au cours de laquelle le droit au RSA est étudié, soit N-2 ou N-1 (N étant l'année de la demande de RSA)

- Si le bénéficiaire agricole est déficitaire, le montant retenu sera le revenu disponible de l'avant dernière année précédant celle au cours de laquelle le droit au RSA est étudié, soit N-2 ou N-1 (N étant l'année de la demande de RSA).
- c) **Evaluation (prise en compte de la moyenne triennale)** Il est tenu compte du dernier bénéfice annuel connu pris en compte pour déterminer le bénéfice imposé en moyenne triennale précédant la demande rSa.

### 3.2.1.2 Les demandeurs nouvellement installés (hors micro-entrepreneurs)

Aucun revenu professionnel ne sera pris en compte durant les 12 premiers mois suivant l'installation. Au-delà, ces dossiers seront présentés devant la commission technique pour avis sur poursuite du droit ou non.

Il est précisé que lors de la création de l'entreprise, il n'est pas tenu compte de la DJA, ou de l'ARCE, qui constituent une aide au démarrage.

### 3.2.1.3 Les micro-entrepreneurs

Les non-salariés non agricoles ayant opté pour le régime prévu à l'article L. 133-6-8 du Code de la sécurité sociale – le régime dit des micro-entrepreneurs – sont soumis à un régime dérogatoire en raison de la particularité de leur régime.

Le revenu à retenir correspond au montant du chiffre d'affaires réalisé au cours des 3 mois précédant la demande ou la révision du droit, déduction faite de l'abattement forfaitaire fiscal applicable au regard de leur secteur d'activité (abattements prévus aux articles 50-0 et 102 ter du Code général des impôts (CGI)). Le montant déclaré par le micro-entrepreneur doit donc correspondre à celui du chiffre d'affaires (ou de recettes) déclaré mensuellement ou trimestriellement, déduction faite des seuls abattements fiscaux.

Les abattements fiscaux sont ceux indiqués ci-après :

- Ventes de marchandises ou transformation: 71% (CGI, art. 50-0) ;
- Activité consistant à acheter des marchandises et à les revendre en l'état ou après transformation (fabrication) ; Prestation de services : 50% (CGI, art. 50-0) ;
- Activité consistant en la vente de services (pose sans fournitures, secrétariat, formation) ; Professions libérales: 34% (CGI, art. 102 ter)

### 3.1.2.4 ETI imposés sur la base du réel ou réel simplifié

Les ressources sont évaluées sur la base du BIC réel ou du BNC réel.

S'y ajoutent les amortissements et les plus-values professionnels et il n'est pas tenu compte des déficits catégoriels et des moins-values subis au cours de l'année de référence ainsi que des déficits constatés au cours des années antérieures.

Les revenus de référence sont ceux du dernier bénéfice connu (en principe N-2 ou N-1 si date création d'activité plus récente).

### **Commission technique et ouverture de droits dérogatoires**

Le Département du Cantal a mis en place une commission technique appelée Commission NSA/RSA composée de représentants de la MSA, de la Chambre d'agriculture du département et du Conseil départemental (Direction Action sociale Emploi Insertion Logement).

A la demande de l'intéressé, toute situation peut faire l'objet d'une appréciation par cette Commission NSA/RSA pour l'accusé au droit et à l'évaluation des revenus, qui donnera son avis au vu d'une enquête sociale et économique (bilan d'exploitation).

#### **3.2.2 Recouvrement des indus RSA frauduleux**

La reprise du recouvrement des indus RSA frauduleux ou non transférés au Département, en cas de reprise des droits au RSA.

**Chaque dossier sera facturé au prix de 5,90 €** au Département par la CMSA. L'agent de la CMSA en charge de ces dossiers tient à jour un tableau récapitulatif qui sera transmis annuellement au Département.

#### **3.2.3 Versement du RSA à une association agréée à cet effet**

L'évaluation des revenus des membres d'associations communautaires.

#### **3.2.4 Examen du partage des prestations en cas de résidence alternée**

**Chaque dossier sera facturé au prix de 492€ au-delà du 11<sup>ème</sup> dossiers** au Département par la CMSA. L'agent de la CMSA en charge de ces dossiers tient à jour un tableau récapitulatif qui sera transmis annuellement au Département.

### **Article 3.3 Compétences non déléguées**

Le Département conserve l'orientation, l'accompagnement social et professionnel et toutes les décisions relatives à des situations non déléguées aux articles 3.1 et 3.2, notamment :

#### **3.3.1 Examen des conditions d'éligibilité (à la liquidation du droit)**

- Examen des conditions d'ouverture de droit des étudiants-salariés ;
- Examen des conditions d'ouverture de droit au RSA non majoré pour les demandeurs ayant le statut étudiant, élève et élève-stagiaire ayant conclu une convention tripartite entre l'établissement scolaire, un employeur et l'élève stagiaire (dérogation prévue à l'article L262-8 du CASF)
- Etude des droits des personnes en congés parental, sabbatique, sans solde ou en disponibilité avec refus de réintégration ;

#### **3.3.2 Examen de la subsidiarité RSA**

- Examen de la dispense de faire valoir les droits (R262-83) ;
- Examen de la dispense en matière de créances alimentaires au-delà des 4 premiers mois d'ouverture de droit au RSA en application de l'article L262-10 du CASF et L262-12 du CASF

#### **3.3.3 Examen des ressources des membres du foyer pour le calcul du RSA**

- Décision de non prise en compte des libéralités (R262-14 CASF) ;
- Application de la neutralisation ou l'abattement en cas de fin de perception de ressources, sans revenus de substitution, notamment pour les démissionnaires ;
- Décision de neutralisation de l'allocation adulte handicapé (AAH) et/ou de la prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE) en cas de fin de perception de ces prestations au cours d'un des mois du trimestre de droit ;

### **3.3.4 Versement du RSA**

- Ouverture de droit à titre d'avance sur droits potentiels (L262-22)
- Décisions de régularisation de dossiers suite à l'envoi tardif d'au moins deux déclarations trimestrielles de ressources successives ;
- Décisions d'avances sur droits supposés et les décisions d'avance en cas de non-retour de la déclaration trimestrielle de ressources ;
- Décisions dérogatoires lorsque les conditions administratives des travailleurs indépendants ne sont pas remplies ;

### **3.3.5 Examen des droits et devoirs**

- Application des sanctions (suspension ou suppression) pour non-respect des droits et devoirs en application des articles L. 262-34 et 37 du CASF
- Les mains levées de suspension suite aux décisions prises en application de l'article L. 262-37 du CASF

### **3.3.6 Radiation du RSA**

- Au terme de la durée de suspension ou de la suppression du versement de l'allocation RSA pour non-respect des droits et devoirs (R262-40),
- Le premier jour du mois qui suit une période de quatre mois civils consécutifs d'interruption de versement de l'allocation lorsque l'interruption est prononcée en application de l'article L. 262-12, et d'interruption du versement de la prime d'activité

### **3.3.7 Gestion des indus**

- Reprise du recouvrement des indus Rsa frauduleux ou non, transférés au département, en cas de reprise des droits au Rsa (dossier soumis à la commission recours amiable) ;
- Gestion des indus de Rsa non recouverts sur Rsa ou prestations à échoir, au-delà des 3 premiers mois.

### **3.3.8 Gestion du contentieux**

- Gestion des remises de dette portant sur une somme supérieure au seuil de recouvrement pour les indus RSA sont soumises à la commission recours amiable ;
- Gestion de toutes contestations (fin de droit, refus de droit, indus...) de Rsa – examen du recours administratif préalable obligatoire (Recours Administratif Péalable Obligatoire-RAPO). Lorsque cette compétence est déléguée à la CMSA, elle prend la forme d'un examen par la commission de recours amiable (Cra) ;
- Défense des dossiers de Rsa en cas de recours contentieux devant le Tribunal administratif, suite à un RAPO.
- Défense des dossiers de Rsa en cas de recours contentieux devant le Tribunal administratif, suite à décision en matière de demande de remise de dette.

### **3.3.9 Gestion de la fraude**

- Gestion de la sanction en cas de fraude au RSA (RSA seul ou RSA majoritaire si fraude multi prestations).

#### **Article 4 : Recours administratifs**

Toute contestation dirigée contre une décision relative au revenu de Solidarité active fait l'objet, préalablement à l'exercice d'un recours contentieux, d'un recours administratif auprès du Président du Conseil départemental dans un délai de deux mois à compter de la notification.

Le Président du Conseil départemental examine les recours des bénéficiaires du RSA, sans soumettre au préalable les dossiers pour avis à la CMSA.

Afin de permettre au président du Département de prendre sa décision, la CMSA transmettra pour tout recours, les pièces nécessaires au réexamen du dossier.

Le Président du Conseil départemental statue dans les deux mois et notifie son avis motivé à l'intéressé et en adresse une copie à la CMSA.

Les demandes de remise concernant la majoration de 10% est une compétence exclusive de la CMSA.

#### **Article 5 : Indus de RSA**

##### ***Article 5.1 : Constatation de la créance***

Le seuil de mise en recouvrement et de notification de l'indu est fixé à 77€ (décret en vigueur).

Toute créance d'un montant inférieur ou égal au seuil de recouvrement est annulée. Elle ne fait l'objet d'aucune notification à l'allocataire RSA.

La CMSA détermine le montant de l'indu et le notifie à l'allocataire RSA ainsi que les voies de recours.

##### ***Article 5.2 : Le recouvrement amiable des créances***

Cette phase commence dès lors qu'une somme est mise en recouvrement par la CMSA.

Le recouvrement amiable constitue la première phase de récupération d'une créance. Sauf si le bénéficiaire opte pour le remboursement de l'indu en une seule fois, la CMSA procède au recouvrement de tout paiement indu de revenu de Solidarité active par retenues sur les montants à échoir.

A défaut, la CMSA peut, dans les conditions fixées par décret (n°2009-881 du 21 juillet 2009), procéder à la récupération de l'indu par retenues sur les échéances à venir dues au titre des prestations familiales et de l'allocation logement mentionnées respectivement aux articles L. 511-1 et L. 831-1 du Code de la sécurité sociale, au titre des prestations mentionnées au titre II du livre VIII du Code de la sécurité sociale ainsi qu'au titre de l'aide personnalisée au logement mentionnée à l'article L. 351-11 du Code de la construction et de l'habitation.

La CMSA fixe les délais de remboursement et en détermine les modalités. La CMSA est seule habilitée, pendant cette phase, à accorder de nouveaux délais ou à modifier le montant des échéances de remboursement. Ses services procèdent aux premières mesures de relance des débiteurs défaillants.

Lorsque la CMSA recouvre un indu sur la prestation à échoir, les sommes correspondantes sont remboursées au Département ou à l'Etat créanciers au prorata des créances qu'ils détiennent. Ces remboursements viennent en déduction sur les acomptes mensuels versés par le Département à la CMSA.

Un tableau récapitulatif des recouvrements amiables sera transmis au Département, comprenant les éléments suivants : nature de l'indu, montant initial, montant recouvré et solde.

### **Article 5.3 : Les demandes de remise de dettes RSA**

Les créances nées d'une fraude ne peuvent donner lieu à remise de dette.

Lorsque le Département est saisi d'une demande de remise de dettes, quel qu'en soit le montant, il en informe l'organisme payeur qui procède à la suspension provisoire du recouvrement des créances concernées (article L. 262-46 du CASF).

Si la CMSA est saisie directement, elle en informe le Département et procède en parallèle, à la suspension provisoire du recouvrement des créances concernées.

L'examen des demandes de remises de dette de RSA est assuré par la CMSA (vérification de l'indu, enregistrement, édition du « près procès-verbal » (dossiers), envoi des convocations par mails aux membres de la commission de recours amiable).

Si le solde de la créance faisant l'objet du recours est inférieur au seuil de recouvrement (annexe 4), la CMSA a délégation pour accorder systématiquement une remise égale à 100 % du solde restant dû.

Pour les dettes dont le solde est supérieur au seuil de recouvrement la CMSA analyse l'indu, informe en retour, la commission de recours amiable du montant exact de la créance au jour de la suspension, ainsi que de l'origine, du motif et de la période de l'indu.

#### **5.3.1 Composition de la commission de recours amiable**

La commission de recours amiable est composée de :

- Un représentant des organismes payeurs (CMSA et CAF),
- Deux représentants du Département,

Lorsque la demande de remise de dette concerne à la fois un indu avec pour origine le même fait générateur de prestations familiales et de RSA ; la CMSA transmet sa décision concernant le ou les indus relevant de compétence au Département afin que celui-ci puisse, dans un souci de cohérence, en tenir compte lorsqu'il prend sa propre décision.

#### **5.3.2 Traitement des décisions de la commission**

Après décision de la commission, la CMSA est informée des décisions de :

- Remise totale ;
- Remise partielle ;
- Rejet.

La CMSA est informée des situations pour lesquelles un recouvrement est à mettre en œuvre, selon les délais et les modalités prévus dans la présente convention et la réglementation en vigueur.

L'Agent Comptable de la CMSA procède alors au recouvrement des créances dans les conditions prévues à l'article 5-2 de la présente convention et la réglementation en vigueur.

Cette activité ne donne lieu à aucune contrepartie financière de la part du Département à la CMSA.

La décision de la CRA vaut recours administratif préalable obligatoire (RAPO) ; Les créances nées d'une fraude ne peuvent donner lieu à remise de dette.

#### **Article 5.4 : Transfert de créances**

Lorsque la CMSA constate l'absence de prestations, et qu'elle est dans l'impossibilité de mettre en œuvre la procédure de recouvrement sur prestations à échoir, elle transmet au Président du département les créances sans recouvrement depuis plus de trois mois.

Cette créance est alors soldée dans les comptes de la CMSA qui ne peut, dès lors, accepter aucun paiement à ce titre.

En cas de réouverture ultérieure de droits RSA, le recouvrement des indus déjà transférés au Département est traité sous forme d'opposition administrative. Le Service Gestion Comptable peut former un avis d'opposition à tiers détenteur mais cette créance ne pourra être recouvrée que sur du RSA socle ou activité (article R.262-93 du CASF). Dans cette situation, la fongibilité entre les différents fonds de prestations ne peut pas être appliquée (décret n° 2009-881 du 21 juillet 2009 modifiant la loi de financement de la sécurité sociale de 2009).

En cas de cessation de versement du RSA ou de mutation, et même si d'autres prestations sont versées, les créances seront à nouveau cédées au Département.

La liste des indus transférés fait apparaître le nom de l'allocataire, l'objet de la prestation, le montant initial de l'indu, le solde restant à recouvrer, ainsi que la période et le motif du caractère indu du paiement.

#### **Article 5.5 : Mutations entre départements**

La créance détenue par un département à l'encontre d'un bénéficiaire du RSA dont le lieu de résidence est transféré dans un autre département ou qui élit domicile dans un autre département est transférée en principal, frais et accessoires au département d'accueil.

#### **Article 6 : Maîtrise des risques et lutte contre la fraude**

La politique de maîtrise des risques menée par la CMSA est décrite au travers d'un plan annuel de contrôle interne qui fixe les objectifs, les méthodes et les orientations pour l'ensemble des caisses du réseau.

Ce plan précise les actions de maîtrise et les axes de contrôle prioritaires pour l'ordonnateur et l'agent comptable au cours de l'exercice et les objectifs de maîtrise des risques associés. Par ailleurs, le dispositif de contrôle interne s'appuie conformément au décret n° 2013-917 du 14/10/2013, sur une cartographie nationale des risques recensant notamment les actions de maîtrise institutionnelles concourant à la couverture des risques identifiés.

La gestion du RSA repose sur l'impératif du paiement juste, rapide et régulier.

#### **Article 6.1 : Dépôt de la demande – liquidation et paiement**

Les opérations de traitement et de paiement s'exercent dans le respect des procédures d'ordonnancement et de paiement en vigueur dans l'organisme.

En application des dispositions réglementaires, il est notamment vérifié l'existence et la validité des pièces justificatives.

Le dispositif de contrôle interne mis en œuvre par l'organisme concourt à la maîtrise des processus de travail, à la sécurisation financière, et à la lutte contre la fraude notamment.

### **Article 6.2 : Plan de contrôle**

Les contrôles RSA mis en œuvre par la branche Famille s'intègrent dans le cadre global de la politique nationale de sécurisation des données entrantes, décrite au travers du plan de contrôle interne annuel.

La sécurisation du dispositif RSA s'appuie sur :

- Des contrôles en lien avec les informations transmises par les tiers (échanges de fichiers automatisés avec la Direction générale des finances publiques (DGFiP), l'ASP, France Travail...);
- Des contrôles de cohérence pour sécuriser les données entrantes, en amont du versement, en utilisant la dématérialisation (contrôles de cohérence lors de l'utilisation du téléservice RSA) ou la circularisations avec les tiers (échanges avec les partenaires du type webservice),
- Des contrôles de cohérence annuels et trimestriels et des contrôles de second niveau mensuels et trimestriels pour sécuriser les risques majeurs liés aux ressources et aux situations familiales et professionnelles,
- Des contrôles exhaustifs systématiques mensuels de multi affiliations des bénéficiaires,
- Des contrôles ciblés par un dispositif de requêtes informatiques permettant de faire émerger des signalements à risque,
- Contrôles sur pièces ou sur place, conduits par des contrôleurs agréés et assermentés en présence d'incohérences détectées sur le dossier.

Ces divers contrôles s'inscrivent dans la stratégie de maîtrise des risques de la CMSA qui s'appuie notamment sur :

- La prévention pour sensibiliser et informer les assurés aux risques liés à l'absence et à l'omission des déclarations relatives aux ressources, à la situation familiale...
- Des contrôles sur place ou sur pièces sur les dossiers suspectés frauduleux,
- Un plan de continuité de l'activité,
- Un plan national de sécurité du Système d'information,
- Un dispositif de contrôle spécifique à l'agent comptable.

Le plan national peut, le cas échéant, être complété d'actions établies d'un commun accord entre la CMSA et le Département sur la base d'une analyse des risques partagée.

Ainsi, les actions de contrôle supplémentaires sont mises en œuvre dans la limite des moyens humains, juridiques et techniques dont dispose la CMSA.

**Chaque contrôle sur place demandé par le Département lui sera facturé au prix de 492,70 € par la CMSA.**

Le Département dispose au 30 juin de l'année suivante, du bilan des contrôles locaux réalisés sur les bénéficiaires de RSA

### **Article 6.3 : Contrôles réalisés par le Département**

Le Département du Cantal s'est engagé depuis la fin de l'année 2019 dans une politique dite du « juste droit » au RSA.

Les agents du Service Emploi Insertion contrôlent les droits et devoirs de l'ensemble des allocataires RSA dans le cadre de la mise en œuvre de la compétence départementale en matière de gestion du droit RSA (article L262-13 du CASF) et plus particulièrement des articles L262-37 à L262-40.

Le Service Emploi Insertion procède à des contrôles sur pièces à l'occasion :

- De la détection d'anomalie dans l'analyse d'un dossier d'ouverture ou de renouvellement de droit (étude des dossiers non délégués à la MSA et soumis à l'avis d'opportunité du Président du Département).
- D'opérations de vérifications administratives réalisées en fonction de critères préalablement définis (vérifications complémentaires, avec ou sans demandes de pièces directement au bénéficiaire, réalisés sur des dossiers identifiés comme sous-contrôlés).

Le Département et la CMSA s'engagent à rechercher une harmonisation des politiques respectives de sanctions et à une effectivité quant à leur application en cas de fraude, lorsque la fraude porte uniquement sur le RSA.

Dans le souci de renforcer la coopération entre les Conseils départementaux en matière de gestion et de contrôle du droit, la MSA a développé et mis à disposition des Départements et des CCAS/CIAS, un téléservice dénommé « RSA CG », qui permet aux personnes habilitées de consulter les dossiers RSA des allocataires de la MSA.

L'accès à RSA CG est conditionné à la conclusion d'une convention entre le Département et la CMSA, permettant de coordonner les politiques de contrôles menées par la branche Famille et le Département.

#### **Article 6.4 : Fraudes RSA**

La refonte du dispositif relatif aux pénalités financières (décret 2010-1227 du 19 octobre 2010 et circulaire interministérielle DSS/2011/142 du 8 avril 2011, pris pour application du nouvel article L 114-17 du Code de la Sécurité Sociale) apporte des modifications au dispositif existant ; désormais les faits ou agissements ayant entraîné le versement « à tort » de toute prestation peuvent faire l'objet d'une pénalité.

Les articles L114-17 et R114-13 du Code de la Sécurité Sociale (CSS) ne comportent plus de référence au versement de prestation ; le préjudice financier n'est donc plus une condition du prononcé de la pénalité (sauf en cas de travail dissimulé) et visent les faits détectés en amont du paiement des prestations.

Concernant le RSA, l'article L262-52 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) prévoit une pénalité administrative uniquement en cas de fausse déclaration ou d'omission délibérée ayant abouti à un versement indu. Le prononcé de cette pénalité est du ressort du président du Département.

Les nouvelles dispositions de l'article L114-17 (point 1) du CSS donnent compétence exclusive au directeur de la CMSA pour prononcer des pénalités en cas de tentative de fraude au RSA lorsque l'intention de frauder n'est pas établie.

A l'issue de la période contradictoire de quinze jours pendant laquelle l'allocataire a la possibilité de présenter ses observations, les situations potentiellement frauduleuses sont portées à la connaissance de la commission administrative des fraudes de la CMSA qui a un pouvoir de qualification de la fraude et d'avis sur la sanction à appliquer. Au regard des conséquences d'une telle décision, le Département conserve le droit de remettre en cause, à titre exceptionnel, la qualification de la fraude en ce qui concerne les dossiers ne concernant que du RSA.

- 1) Lorsque les faits incriminés concernent à la fois des prestations familiales et du RSA : la commission compétente de la CMSA statue sur les suites à donner, décide de la levée de prescription, et effectue ensuite un signalement au Département.
  - a. Si le montant de l'indu de RSA est supérieur au montant de l'indu des prestations familiales, c'est le Département qui décidera de la sanction et la notifiera (rappel à la loi, amende administrative, dépôt de plainte). Le montant de l'amende administrative sera déterminé à partir du barème de calcul des pénalités de la branche Famille. La CMSA

transmettra le montant de ce calcul au Département. A chaque évolution du barème la CMSA communiquera la mise à jour au Département.

- b. Si le montant de l'indu RSA est inférieur au montant de l'indu des prestations familiales, c'est la CMSA qui décidera de la sanction et la notifiera (avertissement, pénalité, dépôt de plainte).

Le Département et la CMSA se concerteront pour avoir une action commune pour les dépôts de plainte

- 2) Lorsque les faits incriminés concernent uniquement du RSA : la commission compétente de la CMSA statue sur la qualification de la fraude, communique la décision au Département qui engagera les procédures (sanction, levée de prescription biennale).

Si le Département prononce une amende administrative, il en informe la CMSA qui ne dépose pas plainte.

Le montant de l'amende administrative sera déterminé à partir du barème de calcul des pénalités de la branche Famille. La CMSA transmettra le montant de ce calcul au Département par l'intermédiaire d'une fiche de liaison, transmise par voie sécurisée.

Si le Département dépose plainte, il en informe la CMSA qui peut se joindre à cette action au titre du préjudice moral subi.

Les amendes administratives notifiées par le Conseil départemental aux allocataires pour l'ensemble des créances, y compris celles qui concernent les indus mixtes devront être recouvrées par celui-ci.

L'action en recouvrement des sommes indument payées se prescrit par un délai de deux ans sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration. Ainsi la CMSA a la compétence pour statuer sur la qualification de la fraude, toutefois le Département demeure seul compétent pour apprécier la levée de la prescription biennale.

La CMSA devra alors transmettre au Département l'indu calculé faisant apparaître la fraude sur deux ans et l'indu calculé sur une période supérieure à deux ans.

Le Département et la CMSA s'attachent à rechercher une harmonisation des politiques respectives de sanctions et à une effectivité quant à leur application en cas de fraude, lorsque la fraude porte uniquement sur le RSA

La CMSA s'engage à transmettre annuellement au Département, et au plus tard le 15 avril, un bilan statistique concernant le nombre de dossiers traités et les délais de traitement.

## **Article 7 : Protection des données**

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

- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, dit « Règlement général sur la protection des données », ci-après « RGPD » ;
- La Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Le décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 susmentionnée ;
- Le décret n° 2019-341 du 19 avril 2019 relatif à la mise en œuvre de traitements comportant l'usage du numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques ou nécessitant la consultation de ce répertoire.

### **Article 7.1 : Qualification des responsabilités sur la protection des données**

Les Parties se reconnaissent responsables conjoints du traitement selon la définition de l'article 26 du RGPD, du fait qu'ils déterminent conjointement les finalités et les moyens du traitement de données, en tout ou partie, objets du présent document contractuel.

La présente clause a pour objet de définir leurs obligations respectives aux fins d'assurer le respect des exigences de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et leurs relations vis-à-vis des personnes concernées, conformément à l'article 26 du RGPD.

### ***Article 7.2 : Caractéristiques du traitement de données à caractère personnel***

Seul le traitement décrit ci-dessous est sous la responsabilité conjointe des Parties. Tout autre traitement de données est sous la responsabilité exclusive de chacune des Parties distinctement.

La ou les finalité(s) du traitement sont détaillées à l'article 3 du présent document contractuel.

Les catégories de personnes concernées par le traitement de leurs données sont les demandeurs et les bénéficiaires du RSA.

La durée de conservation des fichiers de données transmis ou reçus côté MSA est de 3 mois maximum. Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable aux traitements de données à caractère personnel et, en particulier :

- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, dit « Règlement général sur la protection des données », ci-après « RGPD » ;
- La Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Le décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 susmentionnée ;
- Le décret n° 2019-341 du 19 avril 2019 relatif à la mise en œuvre de traitements comportant l'usage du numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques ou nécessitant la consultation de ce répertoire.

Les durées de conservation des données dans le SI MSA pour sa gestion sont de 6 ans pour le dossier et 8 ans pour les ressources après la clôture du dossier.

Les durées de conservation côté Cd des fichiers de données transmis ou reçus sont de 6 ans pour le dossier et 8 ans pour les ressources après la clôture du dossier.

Les durées de conservation côté Cd des données pour sa gestion sont de 6 ans pour le dossier et 8 ans pour les ressources après la clôture du dossier.

La base légale du traitement est, conformément à l'article 6 du RGPD, la mission d'intérêt public.

### ***Article 7.3 : Engagements des Parties sur la protection des données à caractère personnel***

#### **Article 7.3.1 : La répartition des responsabilités sur les opérations de traitement dans le cycle de vie données du traitement sous responsabilité conjointe**

Les opérations de traitement réalisées sur les données à caractère personnel sont décrites à l'article 3 de la présente convention.

### **Article 7.3.2 : La répartition des responsabilités qui incombent aux responsables de traitement**

Les Parties s'engagent conjointement à :

- Traiter les données à caractère personnel conformément au présent document contractuel. A cet égard, chaque Partie reconnaît avoir pleine connaissance que, si elle venait à traiter des données à caractère personnel d'une manière autre que celle définie dans le présent document contractuel, elle serait alors considérée comme Responsable du traitement à part entière et serait, en conséquence, soumis aux obligations afférentes prévues par la réglementation en vigueur ;
- Traiter les données conformément aux textes réglementaires (décrets, arrêtés) encadrant la création et la mise en œuvre de traitements ou de référentiels mutualisés pour plusieurs organismes de la sphère de la protection sociale, le cas échéant ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent document contractuel :
  - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Prendre toutes les mesures requises en vertu de l'article 32 du RGPD relatif à la sécurité du traitement et en adéquation avec la sensibilité des données traitées ;
- Assurer la sécurité des flux de données et à utiliser des outils d'échange sécurisés ;
- S'assurer que tous les systèmes, les applications, les services et les produits utilisés dans le cadre des opérations de traitement de données à caractère personnel sont conformes à la réglementation sur la protection des données et intègrent les principes de protection des données dès la conception et par défaut ;
- Informer par écrit l'autre Partie si une opération du traitement des données (hébergement, transfert, etc.) est réalisée hors de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen et à assurer un niveau de protection des données suffisant et approprié conformément au chapitre V du RGPD et aux préconisations de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) ;
- Informer par écrit l'autre Partie de ses éventuels sous-traitants actuels et ultérieurs, en cas de recours à des sous-traitants pour la mise en œuvre des opérations de traitement décrites ci-dessus, et à s'assurer et exiger par document contractuel que ces derniers, ainsi que leurs potentiels sous-traitants, présentent le même niveau de garantie que celui exigé dans le présent document contractuel. La Partie concernée demeure pleinement responsable devant l'autre Partie de l'exécution par ses sous-traitants et leurs sous-traitants de leurs obligations ;
- Appliquer la réglementation en vigueur relative à la gestion des cookies, si le traitement concerne le développement ou l'administration d'un site ou d'une application recourant au dépôt de cookies.

### **Droit des personnes concernées**

Les Parties informent les personnes concernées sur les caractéristiques du traitement, conformément aux articles 12, 13 et 14 du RGPD.

Les Parties assurent la gestion et l'effectivité des droits des personnes concernées, conformément à l'article 12 du RGPD, et pour les droits énumérés aux articles 15 à 23 du RGPD, le cas échéant, sur le périmètre de leurs opérations de traitement réparties ci-dessus.

Elles se coordonnent, par l'intermédiaire de leurs Délégués à la protection des données ou de leurs référents sur la protection des données, autant que de besoin pour toute demande d'exercice de droits présentant un risque pour les droits et libertés des personnes concernées ou en cas de risque de plainte.

### **Notification et la communication d'une violation de données à caractère personnel**

Les Parties s'engagent à s'informer mutuellement de toute violation de données à caractère personnel réelle ou potentielle, accidentelle ou non, intervenant dans le cadre de leur relation contractuelle, dans les plus brefs délais après en avoir pris connaissance, en l'adressant au Délégué à la protection des données de l'autre Partie.

Cette information doit être vérifiée et accompagnée de toute documentation utile. La description de la violation de données à caractère personnel comprend la nature de la violation, les catégories de personnes concernées, le nombre approximatif de personnes concernées par la violation, la description des conséquences probables de la violation et les mesures prises pour y remédier.

Les Parties se coordonnent pour déterminer et réaliser conjointement la notification de la violation de données à l'autorité de contrôle, dans les 72 heures après en avoir pris connaissance. La Partie concernée par la violation de données sur le périmètre de ses opérations de traitement réparties ci-dessus peut décider de réaliser la notification sans attendre l'accord de l'autre Partie en cas de risque pour les personnes concernées.

Les Parties se coordonnent pour déterminer s'il est nécessaire de réaliser une communication aux personnes concernées et pour réaliser cette communication conjointement. En cas de risque élevé et imminent pour les personnes concernées, les Parties peuvent décider de réaliser une communication sans attendre l'accord de l'autre Partie.

Les Parties se tiennent informées en temps réel de toute action entreprise.

La Partie concernée par la violation de données sur le périmètre de ses opérations de traitement réparties ci-dessus prend toutes les mesures nécessaires pour remédier à la violation, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Les Parties restent joignables directement jusqu'à la résolution de la violation de données.

### **Article 8 : Outils informatiques**

Le système d'information relatif au traitement des prestations légales est arrêté par la CMSA, qui en a la responsabilité exclusive, de façon à assurer un traitement homogène sur l'ensemble des CMSA. Toute demande d'évolution doit être soumise à la CMSA selon les procédures en vigueur.

#### **Article 8.1 Instruction des demandes de RSA**

L'enregistrement de la demande RSA et l'instruction sont assurés par la CMSA et le Département au moyen de la téléprocédure.

La demande de RSA peut également être réalisée directement auprès des CMSA par téléservice ou par le dépôt d'un formulaire.

Le partage d'informations essentiellement dématérialisées est assuré, selon leur nature et leur fréquence, soit dans une logique d'échanges de données informatisées (échanges de fichiers), soit dans une logique de portail Extranet.

Ces flux peuvent être quotidiens ou mensuels et comportent des informations correspondant à l'instruction des demandes, à la gestion et au suivi des bénéficiaires, ainsi qu'au suivi financier du RSA. Ces flux peuvent prendre la forme de :

- Fichiers informatiques qui transitent par le centre serveur central CCMSA puis par le serveur national des CMSA,
- « Webservices »,
- Consultation directe au moyen de l'Extranet RSA CG.

Le mode retenu pour la transmission des informations est celle du flux « XML » conforme aux standards du W3C.

Aucune information nominative relative à la gestion du RSA ne peut être transmise ou communiquée par d'autres supports, excepté la cession des créances cédées dans l'attente de la mise en place d'une solution dématérialisée.

Les parties signataires s'engagent à promouvoir l'harmonisation de l'instruction du RSA dans le département, notamment par la généralisation de la téléprocédure, par les différents instructeurs.

La CMSA s'engage à former les agents du Département à l'utilisation de la téléprocédure.

### **Article 8.2      *Traitement du Rsa***

Le calcul et le paiement du RSA sont assurés par la CMSA au moyen d'un système d'information national (AGORA).

### **Article 9 :      *Coût de gestion du Rsa***

Conformément au socle de base défini à l'article 3 de la présente convention, l'instruction administrative et le versement du RSA sont assurés pour le compte du Département à titre gratuit par la CMSA.

A la demande du Département et après acceptation par la CMSA, le socle de service peut faire l'objet d'adaptations. Dans cette hypothèse, elles font l'objet d'un avenant joint à la présente convention.

Le champ des compétences optionnelles déléguables peut également faire l'objet d'adaptations. Ces adaptations donnent lieu à rémunération au profit de la CMSA.

Le coût est défini nationalement selon le principe des unités d'activité (UA) servant de base à l'application du règlement de financement institutionnel de la CMSA.

### **Article 10 :      *Dispositions comptables et financières***

L'État et le Département assurent le financement des dépenses constatées par la CMSA pour le paiement des allocations de RSA. Le paiement des prestations RSA est assuré, pour le compte du Département, par la CMSA, qui mobilise à cet effet la trésorerie de la branche famille.

#### ***Article 10.1 : Traitement comptable***

##### ***Article 10.1.1 : Versements d'acomptes mensuels par le Département***

Afin de couvrir les paiements du mois opérés par la CMSA au titre du RSA, la demande d'acompte mensuelle d'un mois M doit être réglée par le Département à la CMSA le 5 du mois M+1 ou le jour ouvré le plus proche suivant cette date.

La CMSA adresse un appel de fonds par courrier au plus tard, le dix du mois précédent au Département qui en assurera réception.

L'appel de fonds correspond aux dépenses enregistrées par la CMSA au titre du mois précédent celui de l'appel de fonds.

Pour la demande de versement d'acompte au titre du RSA, la CMSA devra joindre les montants nominatifs, bénéficiaire par bénéficiaire, des versements dont la somme est égale au montant global de l'acompte, en précisant la nature des différentes dépenses et retenues.

Ces flux justificatifs sont transmis dans le flux financier XML.

Conformément à l'article L. 262-25-II du CASF, la demande d'acompte fait apparaître :

- Le montant des allocations RSA comptabilisées : les paiements mensuels, les paiements de rappels sur les mois antérieurs, les réajustements suite à annulations d'indus, les réajustements suite à mutation du dossier, les réajustements suite à transformation d'avances ou d'acomptes en indus,
- Les indus constatés (à déduire) ;
- Les indus RSA transférés au Département (à ajouter) ;
- Les remises sur indus RSA (à ajouter) ;
- Les annulations d'indus RSA (montants inférieurs au seuil de recouvrement pour les indus RSA (annexe 4).

#### **Article 10.1.2 : Régularisation annuelle**

Les écarts techniques qui correspondent à la différence entre les montants répertoriés dans les demandes d'acomptes mensuelles et les dépenses réellement comptabilisées font l'objet d'un appel d'acompte complémentaire annuel au début du mois de décembre, avec le flux financier XML correspondant.

La CMSA notifie au Département, au plus tard le 5 janvier de l'année N+1, un état faisant apparaître les montants définitifs :

- a) De la somme des douze acomptes mensuels issus de l'applicatif de gestion AGORA appelés auprès du Département de janvier à décembre N,
- b) Des opérations constatées dans l'applicatif comptable Magic sur la période de décembre N-1 à novembre N.
- c) Du solde de régularisation (a-b).

La régularisation annuelle fait l'objet d'une facture, adressée par la CMSA au Département. Le Département intègre cette régularisation sur l'acompte mensuel le plus proche.

#### **Article 10.1.3 : Règlement**

La demande de financement doit être versée sur un compte bancaire de la Caisse des dépôts & consignations (CDC) pour laquelle la CMSA transmettra des éléments au Conseil départemental.

### **Article 10.2 : Intérêts de retard**

Tout retard dans le versement des acomptes donnera lieu au versement au moins une fois par an, de pénalités de retard calculées comme suit :

(Montant qui aurait dû être versé au titre du mois M) X (moyenne mensuelle du dernier taux EONIA connu + 1) X (nombre de jours de retards / 360 jours)

### **Article 11 : Instance de suivi et de pilotage**

Un comité de pilotage se réunit annuellement afin de suivre la bonne mise en œuvre de la convention et son évolution éventuelle.

Elle a pour objet :

- La mise en œuvre de la présente convention,
- Son suivi et son évaluation.

### **Composition du Copil :**

#### **Le Département :**

- La Directrice Générale Adjointe, Directrice du pôle Ressource ou son représentant
- Le Directeur du pôle Solidarité Départemental ou son représentant
- La Directrice Action Sociale Emploi Insertion Logement ou son représentant
- Le Chef du service Emploi Insertion

#### **La CMSA :**

- Le Directeur,
- L'Agent comptable,
- Le responsable du service des prestations ou son représentant,
- Le responsable du service de la relation de service ou son représentant
- Le Contrôleur

### **Article 12 : Gestion des litiges**

Pour tout différent qui pourrait survenir dans l'application de la présente convention, les parties conviennent de rechercher une solution amiable, avant d'engager toute procédure contentieuse.

Les conditions d'application de la présente convention font l'objet d'un examen annuel.

### **Article 13 : Durée, date d'effet de la convention et dénonciation**

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature et pour une durée de quatre ans. Elle n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

Elle peut faire l'objet d'adaptations par avenants dont le terme correspond à celui de la convention en cours.

La convention et/ou les avenants peuvent être dénoncés par l'une ou l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception six mois avant l'échéance de la période contractuelle en cours. La dénonciation prend alors effet au dernier jour de cette période. Les parties conviennent que le délai

de préavis ainsi fixé devra permettre la conclusion d'une nouvelle convention afin d'assurer la continuité du service dû aux bénéficiaires du dispositif RSA.

**Article 14 : Révision de la présente convention et de ses éventuelles annexes.**

La présente convention et ses annexes peuvent être adaptées en cours de période à la demande de l'une ou l'autre des parties ou d'un commun accord pour tenir compte des éléments extérieurs qui mettent en cause substantiellement ou durablement son équilibre.

Pour le Département :

Pour la Caisse de Mutualité Sociale Agricole  
Auvergne :

À....., le.....

À....., le.....

Le président du Département,

Le directeur général,

M. Bruno FAURE

M. Frédéric BRANCE

#### **Annexe 1 Circuit de transmission des dossiers à contrôler par le Département**

- Le Département transmet à la CMSA la liste des dossiers qu'il souhaite contrôler
- La CMSA vérifie que le dossier n'a pas déjà fait l'objet d'un contrôle sur pièce ou sur place dans les 12 derniers mois puis enregistre dans son système d'information la demande de contrôle du Département
- La CMSA retourne la liste au Département

CONSEIL DEPARTEMENTAL

REUNION DU 21 MARS 2025

DELIBERATION N°25CD01-8

**Actualisation des dispositifs Fonds Cantal Animation et Fonds Cantal Animation Plus**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

*Présents : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAIDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, Mme Marie-Hélène CHASTRE, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL*

*Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE*

Secrétaire de séance : M. Pierre MATHONIER

Rapporteur : Philippe FABRE

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

*Par 30 voix pour,*

Vu le Code général des collectivités locales ;

Vu la délibération n°23CD01-7 du Conseil départemental en date du 31 mars 2023, approuvant l'actualisation des fiches descriptives des dispositifs d'aides Fonds Cantal Animation et Fonds Cantal Animation Plus ;

Vu la délibération n°24CD06-23 du Conseil départemental en date du 16 décembre 2024, approuvant le programme d'interventions du Conseil départemental en faveur de l'appui aux territoires, les axes d'interventions du Conseil départemental en faveur de la vie associative et des bénévoles cantaliens pour 2025, décidant de l'inscription des crédits correspondant et donnant délégation à la Commission Permanente pour leur mise en oeuvre ;

Considérant la nécessité de revoir les modalités des dispositifs Fonds Cantal Animation et Fonds Cantal Animation Plus ;

**- APPROUVE** les évolutions des dispositifs Fonds Cantal Animation et Fonds Cantal Animation Plus telles que décrites dans les fiches descriptives jointes en annexe à la présente délibération.

- **DIT** que les nouvelles modalités sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> avril 2025.

- **DONNE** délégation à la Commission Permanente pour l'allocation de ces aides.

				
		x		

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des  
délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*

## **Fonds Cantal Animation (FCA)**

*Dispositions valables à partir du 1<sup>er</sup> avril 2025*

### **Bénéficiaires :**

Les associations et les structures publiques.

### **Nature des opérations subventionnées :**

- Opérations d'intérêt cantonal et départemental :
  - animations, activités, manifestations, voyages, projets collectifs,
  - fonctionnement des associations.

### **Subvention :**

Le fonds FCA peut être cumulé avec d'autres aides du Conseil départemental.  
Plusieurs aides FCA peuvent être attribuées à un même bénéficiaire au cours d'une année.  
Le montant d'une subvention ne pourra pas être inférieur à 100 €.

### **Conditions d'attribution :**

La demande de subvention adressée au Conseil départemental doit comprendre les pièces suivantes :

- objet de la demande,
- relevé d'identité bancaire et numéro de SIRET (en cas de première demande ou de modification).

En cas d'avis favorable, le dossier est présenté au vote de la Commission Permanente du Conseil départemental.

Par dérogation au règlement comptable et financier du Département, le FCA est versé dès approbation de l'aide par la Commission Permanente.

Le bénéficiaire s'engage à faire parvenir au plus tard 6 mois après la clôture de son exercice la preuve d'affichage du soutien du Département, le bilan technique et financier de l'opération.

## **Fonds Cantal Animation Plus (FCA+)**

*Dispositions valables à partir du 1<sup>er</sup> avril 2025*

### **Bénéficiaires :**

Les associations, les syndicats et les maîtres d'ouvrages publics.

### **Nature des opérations subventionnées :**

Le FCA+ pourra soutenir des opérations d'envergure au moins départementale :

- § programmation des associations à vocation culturelle,
- § manifestations économico touristiques,
- § manifestations sportives et culturelles (sauf le Festival International de Théâtre de Rue, accompagné par ailleurs),
- § manifestations de promotion agricole ne bénéficiant pas d'un soutien du Département dans le cadre des aides à l'agriculture.

### **Subvention :**

Le fonds FCA+ peut être cumulé avec d'autres aides du Conseil départemental.

Le montant d'une subvention ne pourra pas être inférieur à 1 000 €.

### **Conditions d'attribution :**

La demande de subvention adressée au Conseil départemental doit comprendre les pièces suivantes :

- bilan des activités de l'année précédente,
- présentation du programme détaillé, des objectifs et du public visé par la programmation ou la manifestation,
- impact médiatique attendu et retombées économiques,
- budget prévisionnel (les dépenses d'hébergement, d'organisation de buvettes, de repas et de buffet ne sont pas éligibles),
- plan de financement prévisionnel précisant les partenariats financiers obtenus avec la commune ou/et l'EPCI concerné(e). Une subvention du bloc local est nécessaire pour l'éligibilité de la demande de subvention,
- relevé d'identité bancaire et numéro de SIRET (en cas de première demande ou de modification).

En cas d'avis favorable, le dossier est présenté au vote de la Commission Permanente du Conseil départemental.

Paiement sur pièces justificatives réceptionnées au plus tard 6 mois après la clôture de l'exercice du bénéficiaire :

- preuve d'affichage du soutien du Département,
- bilan technique et financier de l'opération.

**CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**REUNION DU 21 MARS 2025**

**DELIBERATION N°25CD01-9**

**Fonds Cantal Animation + : Attribution d'aides**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

*Présents : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAIDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, Mme Marie-Hélène CHASTRE, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL*  
*Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE*

Secrétaire de séance : M. Pierre MATHONIER

Rapporteur : Alain DELAGE

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

*Par 30 voix pour,*

Vu la délibération n°23CD01-7 du Conseil départemental du 31 mars 2023 approuvant l'actualisation des fiches descriptives du dispositif d'aides Fonds Cantal Animation + ;  
Vu la délibération n°24CD06-23 du Conseil départemental du 16 décembre 2024 adoptant le renouvellement du dispositif d'aides Fonds Cantal Animation + pour l'année 2025 ;  
Considérant les dossiers présentés par les candidats à cette aide ;

**-ATTRIBUE** une aide financière au titre du Fonds Cantal Animation + aux 3 bénéficiaires et manifestations présentés dans le tableau joint à la présente délibération, pour un montant global de 15 500 €.

La dépense sera imputée sur les crédits inscrits au chapitre 65, fonction 54, du Budget départemental.

				
		X		

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des

délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*



**Fonds Cantal Animation Plus**  
Conseil départemental du 21 mars 2025  
**Attribution de subventions**

Bénéficiaire	Intitulé de la manifestation	Localisation	Subvention attribuée
Section Nationale des Fermiers et Métayers de la FNSEA (SNFM)	Congrès de la section Nationale Fermiers et Métayers les 4 et 5 février 2025	Aurillac	7 500
Association Cantalienne des Utilisateurs de Chiens de Troupeaux 15 (ACUCT)	35e finale du Championnat de France des chiens de troupeaux sur bovins le 10 août 2025	Paulhac	3 000
Association Chrétiens dans le Monde Rural (CMR)	Festival Festi'Rural du 22 au 24 août 2025	Le Lioran	5 000
<b>TOTAL</b>	<b>3 subventions</b>		<b>15 500</b>

**CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**REUNION DU 21 MARS 2025**

**DELIBERATION N°25CD01-10**

**Convention pluriannuelle de partenariat 2025-2027 entre le Conseil départemental et le SDIS**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

*Présents* : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAÏDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, Mme Marie-Hélène CHASTRE, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL

*Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir* : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE

Secrétaire de séance : M. Pierre MATHONIER

Rapporteur : Bruno FAURE

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

*Par 29 voix pour - 1 non-participation(s), Bruno FAURE ne participe pas au vote.*

Vu l'article L.1424-35 du Code général des collectivités territoriales ;

- **ADOpte** la contribution annuelle au SDIS à hauteur de 8 100 000 € pour l'année 2025.

- **APPROUVE** la convention pluriannuelle 2025-2027 entre le Département et le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) du Cantal, dont le projet est joint à la présente délibération.

- **AUTORISE** Monsieur Didier ACHALME 1<sup>er</sup> Vice-Président du Conseil départemental, à signer ladite convention et tout acte s'y rapportant.

La dépense sera imputée sur les crédits inscrits au chapitre 65, nature 6553, fonction 12 du Budget départemental.

				
		X		

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*



SAPEURS POMPIERS



**PROJET**  
**CONVENTION PLURIANNUELLE DE PARTENARIAT**  
**ENTRE LE SDIS ET LE CONSEIL DEPARTEMENTAL**  
**2025-2027**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

D'une part,

Le Département du Cantal,

Représenté par M xxxxx xxxxx, xxxx vice-président du Conseil départemental

sis à l'Hôtel du Département, 28 avenue Gambetta, 15015 AURILLAC CEDEX, habilité à signer la présente convention en vertu de la délibération du Conseil départemental du... xxx

ET

D'autre part,

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Cantal,

Représenté par Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil d'Administration du SDIS,

sis 86 avenue de Conthe CS 90627 15006 AURILLAC CEDEX, habilité à signer la présente convention en vertu de la délibération xxxxxxx du Conseil d'Administration du SDIS du xxxxxxxx ,

Préambule

Sur le territoire du département, avec 950 sapeurs-pompiers (professionnels, volontaires) et PATS, le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) est le principal acteur de la politique publique de sécurité civile.

La convention de partenariat entre le Département et le SDIS a pour but de définir un cadre permettant une contractualisation d'objectifs et de moyens qui intègre les préconisations découlant d'une part du Schéma Départemental d'Analyse et de Couverture des Risques (SDACR) et d'autre part du règlement opérationnel, qui sont les documents socles de la mise en œuvre de cette politique publique de sécurité civile sur le territoire.

**ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION 2025 -2027**

La convention pluriannuelle définit les conditions de l'engagement financier du Département auprès du SDIS sur la période 2025-2027 conformément à l'article L 1424-35 du Code Général des Collectivités Territoriales : « *Les relations entre le Département et le Service Départemental d'Incendie et de Secours et, notamment, la contribution du Département, font l'objet d'une convention pluriannuelle.* »

Le Département dispose d'une fraction de taux de TSCA destinée au financement des SDIS, mais elle est insuffisante pour assurer l'équilibre budgétaire en complément du financement par les communes et EPCI. La dotation départementale au SDIS est donc complétée pour plus de 50 % par les ressources propres de la collectivité.

Sur le plan opérationnel le SDIS doit répondre à l'augmentation des sollicitations, sur un territoire rural qui fait face à des carences de couverture en soins. Le volontariat reste un enjeu majeur pour la capacité de réponse opérationnelle à l'échelle de ce territoire. Engagé dans la modernisation de ses équipements, l'établissement doit trouver les moyens de mettre en œuvre son plan d'investissement dans un contexte budgétaire contraint.

Face à ces constats, le SDIS et le Département renouvellent leur engagement mutuel pour :

- assurer la meilleure gestion des moyens dédiés à la politique publique de protection et de sécurité mise en œuvre par le SDIS ;
- renforcer les logiques de coopération, de mutualisation des actions et des moyens.

## **ARTICLE 2 - ENJEUX FINANCIERS 2025-2027**

Les enjeux de la convention de partenariat 2025-2027 consistent à donner au SDIS et au Département une visibilité sur les équilibres financiers permettant de procurer à l'établissement les moyens de répondre à ses engagements opérationnels et de poursuivre une politique de solidarité territoriale.

### **A – La contribution du Département**

Le montant de la contribution du Département pour 2025 est arrêté à 8 100 000 €. Elle est versée en 3 acomptes et peut être modulée en fonction des besoins de trésorerie du SDIS.

Ce montant évoluera chaque année dans la limite de +5% tout en tenant compte de l'inflation et doit favoriser la formation d'un autofinancement partiel d'investissement. Un avenant annuel à la présente convention ajustera le montant de cette contribution pour 2026 et 2027.

En cas de difficulté de financement du plan d'investissement, une subvention d'équipement pourra être octroyée très ponctuellement par le Département.

### **B – Les orientations budgétaires encadrant les évolutions prises en compte dans le cadre de la convention**

- Le SDIS veille à maîtriser l'évolution de la masse salariale tout en assurant le maintien de la capacité opérationnelle et fonctionnelle en personnels.
- Le SDIS poursuit sa politique de solidarité territoriale basée sur l'engagement citoyen et le développement du volontariat en s'appuyant sur un maillage territorial de proximité.
- Afin de pouvoir faire face à l'évolution de l'activité opérationnelle avec un budget contraint, le SDIS recentre son activité sur ses missions obligatoires qui constituent le « cœur de métier pompier » : limiter les sollicitations pour secours à personnes n'ayant pas un caractère d'urgence ainsi que pour les carences des ambulanciers privés.
- Parmi les optimisations, la recherche de partenariats et de mutualisation de ressources avec le Département permet d'identifier des actions permettant de réduire les coûts.

## **C – Un plan d'investissement pour répondre aux enjeux opérationnels**

Le plan d'équipement prévisionnel sur la période de la convention est présenté en annexe. Sa mise en œuvre est conditionnée aux capacités financières dégagées par le budget du SDIS. Il s'agit notamment :

- des projets de travaux dans les centres dont la répartition géographique garantit les délais d'intervention,
- du renouvellement et de la rationalisation des matériels, dans une stratégie de polyvalence des engins.
- de la modernisation et de la mise en conformité des équipements (projet national d'évolution des systèmes de gestion de l'alerte et de gestion opérationnelle (Nexsis), Réseau Radio du Futur, cybersécurité...)

### **ARTICLE 3 - ENJEUX DE POLITIQUE PUBLIQUE ET DE GESTION**

#### **A - Soutien du volontariat**

Le développement du volontariat est une priorité dans le Cantal, pérennisée au moyen d'une communication efficace (affichage, campagnes de promotion, salons, réunions publiques...). Les sapeurs-pompiers volontaires constituent la clé de voûte du modèle de sécurité civile. Ils participent au bon déroulement des secours et contribuent à assurer la couverture opérationnelle de l'ensemble du territoire du Cantal.

Le SDIS et le Département souhaitent en conséquence valoriser ces acteurs citoyens et mobiliser les moyens nécessaires au développement du volontariat. L'effort doit être poursuivi dans le recrutement, la pérennisation et la formation des sapeurs-pompiers volontaires.

Le Département soutient cette politique par des moyens de communication et une participation aux actions menées, comme les sections Jeunes Sapeurs-Pompiers ou en tant qu'employeur en signant une convention de disponibilité opérationnelle pour les agents du Département engagés en tant que SPV pour les actions de formation ou pour toute autre mission de service pendant leur temps de travail.

#### **B - Transition énergétique**

Dans le cadre de la transition énergétique, lors de chaque reconstruction ou réhabilitation de bâtiment, il sera recherché une optimisation de la consommation d'énergie associée à une économie sur les coûts de construction. L'intégration environnementale des réalisations sera également une des priorités et fera l'objet d'un accompagnement des services du Département.

Lors de la mise en place de réseaux chaleurs par les communes, les centres d'incendie et de secours de Vic sur Cère, Saint-Flour et Aurillac ont été raccordés à ce mode de chauffage.

Dans le cadre de ses déplacements non liés à l'activité opérationnelle, le service a fait l'acquisition de deux véhicules légers électriques.

2 bornes de recharge pour véhicules électriques équipent la direction départementale.

#### **ARTICLE 4 – COLLABORATIONS, MUTUALISATION DES ACTIONS ET DES MOYENS ENTRE LE DÉPARTEMENT ET LE SDIS**

Depuis plusieurs années, le Département et le SDIS ont étudié et engagé des pistes de mutualisation dans différents domaines dans le but d'optimiser les charges et de réaliser des économies.

- groupement de commandes en vue de la passation de marchés publics. Actuellement les domaines concernés sont : le nettoyage des locaux, l'entretien des portes sectionnelles, des chaufferies et des extincteurs, les contrôles techniques des véhicules, l'acquisition de mobilier et fournitures administratives. Toute nouvelle opportunité de groupement sera étudiée.
- prestations en nature réalisées par le Département. Les services du Département peuvent venir en appui dans différents domaines au travers de conseils techniques ou de mutualisation de ressources. Des pistes d'optimisation des charges ont ainsi été mises en œuvre et seront poursuivies par le développement de coopérations (gestion des EPI et vêtements de travail) et de prestations de service opérées par le Département au profit du SDIS (entretien des véhicules, soutien des Directions Juridique, du Patrimoine, des Ressources Humaines et des Finances).

Les modalités de ces mutualisations sont présentées en annexe, y compris pour les flux financiers éventuels.

La coopération entre les services du Département et du SDIS sera optimisée. Parmi les axes à explorer les équipements informatiques, la cyber sécurité et les ressources en communication font partie des priorités.

#### **ARTICLE 5 : SUIVI DE LA CONVENTION - MODIFICATIONS - DUREE DE VALIDITE**

Chaque année à l'automne, une rencontre aura lieu entre les services du Département et du SDIS pour examiner les perspectives d'évolution du budget de l'établissement public. Elle permettra d'évoquer les éventuelles contraintes opérationnelles, ou toute autre évolution de nature à remettre en cause les équilibres prévisionnels, les contraintes budgétaires qui pourraient peser sur les deux partenaires.

La présente convention ne pourra être modifiée que par voie d'avenant, soumis à délibération préalable du Conseil départemental et du Conseil d'Administration du SDIS.

La présente convention est fixée pour une durée de trois ans, intéressant les exercices 2025, 2026 et 2027.

#### ANNEXES A LA CONVENTION

- Prospective budget 2025 (DOB)
- plan d'équipement prévisionnel
- état des mutualisations

Fait à Aurillac, en deux exemplaires originaux le

Le Président du Conseil départemental  
du Cantal,  
Par délégation, Vice-Président

M XXXXXXXXXX Xxxxxxx,

Le Président du Conseil d'Administration du SDIS

M. Bruno FAURE

## Annexe - Plan d'équipement - Investissements 2025 - 2026 - 2027

Dépenses	2025	2026,000	2027,000
<i>petit matériel</i>	0,343	0,386	0,264
<i>habillement</i>	0,233	0,180	0,181
<i>systèmes d'information</i>	0,550	0,427	0,134
<b>Travaux dans les centres, supports de la présence territoriale</b>			
<i>bâtiments courant</i>	0,235	0,225	0,165
CIS Chaudes-Aigues (1,1 M°)		0,100	0,900
<i>Plateau formation (1,3 M°)</i>	0,100	0,600	0,600
CIS Paulhac (0,6M°)		0,100	0,500
<i>CIS Anglard (0,8 M°)</i>	0,700	0,100	
Travée le Claux			0,200
St-Flour (étude toiture ; aménagements)			0,300
Etude CIS Trizac			0,100
<i>Terrain 4X4</i>	0,100		
<b>Renouvellement des matériels roulants</b>			
<i>Matériels roulant</i>	0,425	0,905	1,425
<i>dt VSAV</i>		0,310	0,320
<i>dt engin Pompe urbain</i>	0,310	0,310	0,320
<i>dt VL</i>		0,115	0,090
<i>dt VLTT</i>		0,030	0,030
<i>dt décennale Echelle Aérienne</i>	0,085		
<i>dt grosses réparations</i>	0,015	0,015	0,020
<i>dt aménagement Secours Routier</i>	0,015		
<i>dt camion navette</i>		0,050	
<i>dt remplacement Dévidoire Automobile</i>		0,030	
<i>dt MPR</i>		0,045	0,090
<i>dt VSRM</i>			0,205
<i>dt CCFU</i>			0,350
<i>Matériels roulant pacte capacitaire</i>	0,690	0,700	
<b>Enjeux de modernisation</b>			
<i>NEXSIS</i>	0,568	0,120	
<i>RRF</i>	0,050	0,127	0,197
<i>Dématérialisation fiches bilan</i>	0,130	0,090	0,200
<b>neutralisation amort.</b>			
<i>neutralisation amort.</i>	0,500	0,500	0,560
<i>autres écritures ordre</i>	0,168	0,168	0,189
<i>emprunts</i>	0,241	0,220	0,220
<b>BESOINS</b>	<b>5,033</b>	<b>4,948</b>	<b>6,135</b>
<i>Validés pour inv 2025</i>	<i>5,033</i>		
<b>Retard pris en Investissements</b>	<b>0,622</b>		

	Dispositif mutualisé - Coopération	Objectifs - gains attendus	Modalités de gestion et éventuellement financières
Atelier	Réparation entretien des véhicules du SDIS par les ateliers du Département	Réduction des coûts d'entretien, meilleur suivi de l'entretien (grâce au logiciel)	- Utilisation du logiciel Gescar exploité par le Département pour le suivi des véhicules du SDIS - Le Département établit un décompte annuel des frais concernant les pièces acquises pour les véhicules du SDIS, qu'il transmet au SDIS pour validation avant d'émettre un titre de recette pour règlement par le SDIS. Les dépenses de personnel ne sont pas refacturées.
Habillement EPI	Fonctionnement mutualisé du magasin avec suppléance SDIS / Département	Mise en œuvre d'un seul magasin (dans les locaux du SDIS), continuité d'activité, réduction des délais de livraison des vêtements de travail aux agents	- Mutualisation de l'outil de gestion Barnes hébergé sur l'infrastructure du SDIS - 1 ETP du Département et 0,5 ETP du SDIS affectés au magasin situé dans les locaux du SDIS
Navette	1 seul véhicule desservant le territoire pour assurer la livraison de matériels et courriers dans les US, centres routiers et collèges	Desserte mutualisée pour la couverture du territoire, continuité de service, gain financier, amélioration des délais de livraison des vêtements de travail	- Véhicule, carburant et logistique alimentaire du conducteur assurée par le SDIS - 1 ETP agent du Département affecté à la navette, continuité de service assurée par un agent du SDIS en cas d'absence
Médecin	Mutualisation d'un médecin	Mise à disposition d'une quotité de temps au profit du Département (20%)	Le SDIS établit un décompte annuel correspondant à la rémunération du médecin chef (traitement, prime, indemnités et charges sociales) selon la quotité de temps de mise à disposition. Il le transmet au Département pour validation avant d'établir le titre correspondant
Bâtiments / gestion administrative des chantiers	Aide au portage et suivi de chantier	Mutualisation des compétences, techniques du Département	Expertise technique et accompagnement dans la rédaction des pièces administratives et techniques des marchés Aide à la prise en charge des contraintes environnementales
Sécurité et santé au travail	Les agents de la DRH concernés pour le Département apportent un appui au SDIS	Mutualisation de procédures, outils	Mise à disposition d'outils de gestion et de suivi, partage d'informations
Gestion administrative et financière	Un agent de la Direction des Finances du Département intervient pour le compte du SDIS	Mutualisation de compétences, objectif à terme d'avoir un logiciel commun	Prestation en nature d'un agent de la Direction des Finances du Département, appui du CD dans la rédaction des marchés
Auridique	Soutien de la direction des affaires juridiques du Département apporté au SDIS	Mutualisation des compétences présentes au sein des services du Département - économies sur les prestations	Analyses, accompagnement selon le besoin (dossiers, procédures RGPD,...)
Systèmes d'information	Tendre vers des infrastructures partagées et identifier les outils (exemple logiciel Finances) et projets mutualisables	Limiter les coûts des infrastructures/serveurs, des logiciels et sécuriser les systèmes	Etudier la convergence des besoins et évaluer/planifier le déploiement des moyens et liaisons nécessaires


**DELIBERATION DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION**
**Séance du  
Vendredi 13 décembre 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le 13 Décembre à dix heures et vingt-deux minutes, le conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours s'est réuni à la Direction Départementale à Aurillac, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du conseil d'administration du SDIS.

Date de convocation : 14 octobre 2024

• Présents :

M. Philippe Loos, Préfet du Cantal

• Membres avec voix délibérative

Valérie Semeteys, Philippe Maurs, Isabelle Lantuejoul, Annie Delrieu, Eric Février, Jamal Belaidi, Jean-Louis Vidal, Yves Magne, Yves Alexandre, Sylvie Lachaize (suppléante), Dominique Beaudrey (suppléante), Marie-Hélène Chastre (suppléante), Jean-Baptiste Amilhaud (suppléant),

Membres avec voix consultative

Col Yannick Tardieu, Laurent Martres, Adc Patrice Bousquet, Sgt Landry Damigon, Cdt Olivier Julhe, Cdt Jérôme Cayrou

• Absents excusés

Vincent Descoeur, Eric Bouldoires, Pierre Mathonier, Marina Besse, Jean-Pierre Labastrou, Florian Morelle, Sophie Bénézit, Aurélie Bresson, Jean-Yves Bony, Céline Charriaud, Dr. Arnaud Loyer.

• Pouvoir

Mme Aurélie Bresson à Mr Jamal Belaidi

Secrétaire de séance

Col Yannick Tardieu, Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours

Assistent également à cette séance

Sylvie Jabiol, directrice générale adjointe des services du conseil départemental, Alexandre Kesteloot, Sous-préfet, Directeur de Cabinet, Col Cyril Greff, Lcl Michel Cayla, Cdt Jean-François Carraud, Cdt Lionel Cambon, Dorothée Viscart, Corine Veyrines, Alexia Courchinoux.

**N°CA 2024-343**
**Débat d'orientations budgétaires 2025**

N°CA 13/12/2024-343 – Débat d'orientations budgétaires 2025 (1/6)

## APRES AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU RAPPORT TEL QU'IL FIGURE CI-DESSOUS

### Projet DE DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2025

En application du Code Général des Collectivités Territoriales et notamment de son article L 3312-1, le Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours doit débattre dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget sur les orientations budgétaires relatives à celui-ci.

Le décret 2016-841 du 24 juin 2016 précise les éléments de ce débat.

L'année 2024 marque la fin de la convention triennale conclue entre le Département du Cantal et le SDIS 15. Une nouvelle convention, à l'étude actuellement, couvrira la période 2025/2027. Elle sera examinée lors du Conseil d'Administration relatif au vote du budget.

Un travail de concertation mené entre les services du Département et ceux du SDIS permet d'anticiper sur la conclusion de cette convention.

Les contraintes budgétaires très fortes s'imposent à l'établissement et c'est dans ce contexte que s'inscrivent les orientations budgétaires qui sont soumises à débat.

La volonté de poursuivre le maintien de la couverture opérationnelle et des conditions de travail de l'ensemble des sapeurs-pompiers demeure l'objectif partagé du Département du Cantal et du SDIS 15.

## **Les charges de l'établissement**

### **Fonctionnement**

Les dépenses inscrites au Budget Primitif 2024 ont été arrêtées à 16 150 k€. Le besoin pour 2025 est arrêté à 16 461 k€, en augmentation de 310 k€ soit + 1,9 %, un taux en deçà du glissement annuel de l'Indice des Prix à la Consommation (IPC, 2,05 % en juin 2024), appliqué à la hausse des contributions des communes et EPCI pour 2025. En valeur absolue, l'écart observé est dû, en grande partie, aux besoins croissants des Systèmes d'Informations et de Communications (SIC) dont l'arrivée du Système de Gestion des Alertes NEXSIS avec un début de déploiement dès 2025 affichant une dépense de 116,7 k€.

Les dépenses de personnels, qui regroupent la rémunération des personnels permanents et l'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires actifs et retraités, représentent le principal poste de dépenses, à l'instar de tous les SDIS. Elles sont évaluées à 71,06 % des dépenses de la section de fonctionnement.

Concernant les dépenses de personnels permanents, la hausse liée au Glissement Vieillesse Technicité est évaluée à 75 k€ soit + 0,86 % (+ 0,83 % au BP 2024).

Le montant consacré à l'indemnisation des sapeurs-pompiers volontaires augmente de manière moins importante (+ 89 k€) que celui observé au BP 2024 (+ 108 k€).

### Il intègre :

- L'évolution réglementaire du taux des indemnités (+ 50 k€ soit + 2%)
- La prise en compte des astreintes les samedis et dimanches dans les CIS recensés par le SDACR (« 5 C.I.S. dont 4 dotés de V.S.A.V. ne couvrent pas les astreintes jours des dimanches. 4 centres devraient exercer des astreintes jours les samedis en raison de la nature des risques à couvrir et/ou du volume de l'activité opérationnelle S.S.U.A.P. - Massiac, Maurs, St-Mamet, Montsalvy ») et dans le Plan de promotion du Volontariat de 2023 pour un montant annuel de 39 k€ (4 SPV d'astreinte / CIS à 9 %).

14

Le plan de promotion du volontariat a également mis en exergue l'absence d'astreintes en périodes diurnes la semaine. La valorisation des disponibilités diurnes est reportée.

L'hypothèse des besoins en indemnités est basée sur une activité opérationnelle stable entre 2024 et 2025.

Concernant les charges à caractère général, l'établissement doit répondre à de nouvelles injonctions, en particulier dans le domaine des systèmes d'information et de communication (SIC) comme évoqué supra. Ce seul point explique la presque totalité de l'augmentation. La gestion courante et les projets dimensionnant que sont le Réseau Radio du Futur (RRF) et NEXSIS nécessiteront un nouvel effort en fonctionnement en 2026.

Voici les nouvelles dépenses liées aux SIC :

- Sélectifs (17 k€), messagerie et suite bureautique (18 k€)
- Infrastructures, sécurité (20 k€) logiciels et changement des modèles économiques
- NEXSIS : 116,7 k€
- Dématérialisation fiches bilans : 30 k€

D'autres dépenses connaîtront une évolution marquée. Les frais d'entretien des locaux vont subir une augmentation de 29 % du fait du nouveau marché. L'évolution globale est cependant contenue grâce notamment à des efforts attendus sur les consommations en fluides, les achats de fournitures (administration, alimentation, entretien, petit équipement...), limitant la hausse totale du chapitre 011 à 197 k€.

Enfin, les charges financières se trouveront impactées par un recours à l'emprunt destiné à financer des dépenses nécessaires et incompressibles d'investissement (prévoir + 6 %) qui restent néanmoins inférieures aux besoins.

## Investissement

Si l'inflation a marqué le pas en 2024 stabilisant les dépenses annuelles régulières tels les véhicules de secours ou l'habillement, le décalage de projets programmés pour le Plan Pluriannuel d'Investissement 2022-2024 auxquels s'ajoutent de nouveaux dont la planification n'est pas à la main de la collectivité, viennent peser sensiblement sur les dépenses en investissement. Or, dans le contexte financier particulièrement dégradé des collectivités, la réalisation de toutes les dépenses recensées par le SDIS du Cantal est à ce jour impossible, certains projets représentant une charge sur plusieurs années après le budget 2025. C'est le cas de la réhabilitation du CIS Paulhac, fléchée pour être réalisée dès 2024 au PPI, projet retardé en réalisation en non entamé dans les études, et qui nécessite une meilleure visibilité financière afin de garantir son investissement en 2026. Les projets de constructions et réhabilitations non entamés sont décalés d'au moins un an en espérant un environnement financier plus favorable à des investissements pluriannuels. Le projet du CIS Chaudes-Aigues est également concerné par ces dispositions temporaires (dépense de 100 k€ estimée en 2025 et repoussée ultérieurement pour les premières études d'une construction évaluée à 1 100 k€ au total sur 3 ans).

Dans ces conditions, la formalisation d'un nouveau Plan Pluriannuel d'Investissement est difficile et sera réalisée dès lors que les conditions de financement des dépenses en investissement seront améliorées.

Par analogie, le renouvellement du parc de véhicules sera limité aux moyens suivants :

- 1 engin pompe urbain de type Fourgon Pompe Tonne 310 k€
- 1 décennale pour l'échelle aérienne de Mauriac 85 k€
- Prévision pour grosses réparations 15 k€
- Aménagement d'un véhicule Secours Routier 15 k€

D'autres véhicules devaient figurer au plan d'acquisition 2025. L'absence de renouvellement de ces matériels dégradera une moyenne d'âge déjà élevée de plusieurs catégories d'entre eux (VSAV, VLTT, VL).

Les véhicules concernés sont :

- 2 VSAV	200 k€
- 4 VL	112 k€
- 1 VLTT	30 k€
- 1 Camion navette	50 k€
- Remplacement Dévidoir Automobile	30 k€

Dans le cadre de l'autorisation de programme « feux de forêt » réalisé avec la convention du pacte capacitaire permettant le financement par l'Etat de 58 % du montant HT des CCFM et CCFM-U commandés entre 2023 et 2026, le SDIS du Cantal s'est engagé à commander deux nouveaux véhicules en 2025 pour un coût estimé total de 690 k€.

La mise en service du nouveau système de gestion de l'alerte Nexsis en 2026/2027 nécessite des travaux et des acquisitions dès 2025, en particulier la création d'un second local technique inexistant avec l'actuel système. L'investissement autour de ce projet est évalué à 568 k€ en 2025.

Concomitamment à la hausse des dépenses SIC développées au paragraphe « dépenses/fonctionnement », des investissements conséquents sont indispensables dans ce domaine.

Ainsi, le renouvellement des sélectifs d'alarme des personnels (1000 unités) est programmé pour un montant de 240 k€, la dernière acquisition datant de 9 ans (bien au-delà la durée moyenne d'utilisation autour de 5 ans) et la technologie de communication devenant obsolète (2G vs 4G pour les nouveaux sélectifs). Le déploiement du Réseau Radio du Futur par l'ACMOSS (l'Agence des communications mobiles opérationnelles de sécurité et de secours, Établissement public à caractère administratif rattaché au ministère de l'Intérieur et des Outre-mer) oblige le SDIS à investir dès 2025 à hauteur de 50 k€. Une évaluation du coût de la migration d'Antarès vers ce nouveau réseau, effective normalement en 2026, doit encore être chiffrée pour les années suivantes. Enfin, la digitalisation des fiches bilans, soit plus de 7 000 fiches papiers aujourd'hui peu exploitées à des fins de qualité, doit être menée avec les partenaires SSUAP dont le SAMU et les hôpitaux du territoire. Pour le SDIS, un premier investissement de 130 k€ est nécessaire en 2025, seul créneau permettant la mobilisation des services supports avant les déploiements de Nexsis et RRF en 2026 et 2027.

La protection des personnels reste une priorité alors que l'amélioration des Equipements de Protection Individuelle (EPI) a été largement engagée depuis 2022. Les efforts doivent se poursuivre en 2025 avec une enveloppe dédiée aux effets d'habillement de 230 k€.

Concernant les travaux d'amélioration des Centres d'Incendie et de Secours, l'enveloppe de 235 k€ est maintenue afin de conserver le rythme annuel des travaux dans les 37 sites du SDIS.

Si le PPI précédent a permis la réalisation de la réhabilitation du CIS La Chapelle Laurent, la construction du CIS Anglards de Salers est décalée, les travaux devant se dérouler sur l'année 2025 et non 2024 comme espéré initialement. 700 k€ sont fléchés pour ce projet en 2025.

Enfin, la réalisation d'un nouvel emprunt en 2024 d'un montant de 800 k€ impacte le montant annuel de capital à rembourser, passant de 203 k€ en 2024 à 241 k€ en 2025.

## Les ressources de l'établissement

### Fonctionnement

Les contributions des communes et EPCI au budget du SDIS ont fait l'objet d'un vote du Conseil d'Administration qui s'est tenu le 4 novembre 2024. Leur montant s'élève à 6 384 518.30 €.

Le SDIS enregistre des recettes au titre des produits et services rendus :

- interventions liées à la carence des ambulanciers privés, au profit des centres hospitaliers du département
- conduite de VL pour les SMUR de Mauriac et Saint Flour,
- transports médicalisés par les SMUR et assurés par le SDIS
- participation aux services de garde dans le cadre des Transports Sanitaires Urgents (TSU)

Ces ressources intimement liées au volume des activités sont évaluées à 735 000 €.

Le Décret 2024-241 du 19 mars 2024 relatif aux modalités de remboursement de l'accise supportée lors de l'acquisition des gazoles et essences par les services d'incendie et de secours pour les besoins de la propulsion de leurs véhicules attend une circulaire d'application. Il prend en compte les dépenses engagées depuis le 12 juillet 2023. Une ressource annuelle de l'ordre de 60 K€ est attendue.

Comme les années précédentes, le SDIS intégrera les résultats de l'exercice précédent (2024) en procédant à une reprise au moment du vote du budget primitif.

Pendant les 3 exercices de la précédente convention, le SDIS 15 a profité d'une épargne importante qui lui a permis de répondre à une augmentation régulière et conséquente de son budget de fonctionnement. Cette épargne qui a ainsi été largement entamée ne s'est pas renouvelée (2 112 441 € en 2021, 1 113 785 € en 2023 et 434 000 € attendus au 31 décembre prochain). Le résultat attendu cette année et son report ne permettront pas de compléter comme les années précédentes les ressources en vue de couvrir les besoins de l'année 2025.

La participation du Conseil départemental aux charges de fonctionnement du SDIS va permettre d'équilibrer le budget. Elle s'élève à 8 081 000 €, en augmentation de 5,07 % par rapport à 2024.

### Investissement

Les prévisions relatives à la dotation aux amortissements évaluent son montant à 2 050 000 €. Les travaux sur les bâtiments donnent lieu néanmoins à une neutralisation pour une somme de 500 000 €.

Le Fonds de Compensation de la TVA, prélèvement sur les recettes de l'Etat qui constitue la principale aide de l'Etat aux collectivités territoriales en matière d'investissement, est évalué à 250 k€.

La convention du pacte capacitaire prévoit le versement d'avances et d'acomptes. Celui attendu en 2025 est estimé à 200 k€.

Les travaux de construction et de réhabilitation des centres d'incendie et de secours sont financés en partie avec une participation des communes sièges du CIS au travers d'une convention. Les travaux de la Chapelle Laurent et d'Anglards de Salers constituent ainsi une recette de subvention évaluée à environ 130 k€ en investissement.

Enfin, pour financer les investissements, le SDIS aura recours à l'emprunt en complément de ses recettes propres après intégration au budget primitif des restes à réaliser 2024 et du solde d'exécution antérieur.

La durée actuelle de désendettement du SDIS ressort à 9 ans. Elle est amenée à dépasser potentiellement les 12 ans. Durée maximale qu'il conviendra de garder comme limite haute.

---

#### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- **PREND ACTE** des éléments communiqués dans le cadre du présent rapport sur les orientations budgétaires 2025

Le Président du Conseil d'Administration du SDIS



Brno FAURE

- 2 JAN. 2025

CONSEIL DEPARTEMENTAL

REUNION DU 21 MARS 2025

DELIBERATION N°25CD01-11

**Convention de Pacte Territorial France Rénov' sur le territoire du Cantal pour la période  
2025-2027**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

***Présents** : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAIDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL*

***Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir** : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Marie-Hélène CHASTRE donne pouvoir à M. Gilles CHABRIER, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE*

**Secrétaire de séance** : M. Pierre MATHONIER

**Rapporteur** : Gilles CHABRIER

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

*Par 23 voix pour - 7 non-participation(s), Didier ACHALME, Valérie CABECAS, Céline CHARRIAUD, Marie-Hélène CHASTRE (par le pouvoir donné à Gilles CHABRIER), Alain DELAGE, Pierre MATHONIER, Florian MORELLE ne participent pas au vote.*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L.326-1 du Code de la construction et de l'habitation ;

Vu l'article L.232-1 du Code de l'énergie ;

Vu la délibération n°21CD06-41 du Conseil départemental du 14 décembre 2021 relative à la mise en œuvre du Service Public Performance Énergétique de l'Habitat cantalien ;

Vu la délibération n°23CD02-16 du Conseil départemental du 23 juin 2023 approuvant l'évolution du Service Public de la Performance Énergétique de l'Habitat (SPPEH) vers un Service Public de la Rénovation de l'Habitat (SPRH) dans le Cantal ;

Vu la délibération du 13 mars 2024 du Conseil d'Administration de l'ANAH sur la mise en œuvre des pactes territoriaux ;

Vu la délibération n°24CD06-29 du Conseil départemental du 16 décembre 2024 relative au Service Public de Rénovation de l'Habitat et la validation de la mise en œuvre du Pacte territorial sur le territoire cantalien à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;

- **APPROUVE** la convention de Pacte territorial - France Rénov' sur le territoire du Cantal pour la période 2025-2027 dont le projet est joint en annexe de la présente délibération.

- **AUTORISE** le Président du Conseil départemental ou son représentant à signer ladite convention et à solliciter les financements des partenaires.

				
		X		

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des  
délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*



# Convention de Pacte territorial - France Rénov' (PIG)

## Sur le territoire du Cantal

Sur la période 2025-2027

La présente convention est établie entre :

**le Conseil Départemental du Cantal** maître d'ouvrage du Pacte territorial, représenté par son Président Bruno FAURE

**l'État**, représenté par Philippe LOOS, Préfet du Cantal

**l'Agence nationale de l'habitat**, établissement public à caractère administratif, sis 8 avenue de l'Opéra 75001 Paris, représentée par le Préfet du Cantal, délégué local de l'Anah dans le département, agissant dans le cadre des articles R. 321-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation et dénommée ci-après « Anah »

**Aurillac Agglomération**, représentée par son Président Pierre MATHONIER ;

**La communauté de communes Chataigneraie Cantalienne**, représentée par son Président Michel TEYSSEDOU ;

**La communauté de communes Cère et Goul en Carladès**, représentée par sa Présidente Dominique BRU ;

**La communauté de communes Saint-Flour communauté**, représentée par sa Présidente Céline CHARRIAUD ;

**La communauté de communes Hautes Terres Communauté**, représentée par son Président Didier ACHALME ;

**La communauté de communes Pays Gentiane**, représentée par sa Présidente Valérie CABECAS ROQUIER ;

**La communauté de communes Pays de Salers**, représentée par son Président Louis CHAMBON ;

**La communauté de communes Sumène Artense**, représentée par son Président Marc MAISONNEUVE ;

**La communauté de communes Pays de Mauriac**, représentée par son Président Jean-Pierre SOULIER ;

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment R. 327-1 (PIG), L. 321-1 et suivants, R. 321-1 et suivants,

Vu le règlement général de l'Agence nationale de l'habitat,

Vu le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), adopté par l'Assemblée départementale, le 29 mars 2024

Vu le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac approuvé par délibération du conseil communautaire en date du 17 décembre 2019

Vu le Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET) Est-Cantal, adopté le 27 juin 2024

Vu la délibération de l'assemblée délibérante du Conseil départemental du Cantal, collectivité maître d'ouvrage de l'opération, en date du 21 mars 2025, autorisant la signature de la présente convention,

Vu la délibération du conseil communautaire de la **communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac**, en date du xxxxxxxx, autorisant la signature de la présente convention,

Vu la délibération du conseil communautaire de la **communauté de communes Chataigneraie Cantalienne**, en date du xxxxxxxx, autorisant la signature de la présente convention,

Vu la délibération du conseil communautaire de la **communauté de communes Cère et Goul en Carladès** en date du xxxxxxxx, autorisant la signature de la présente convention,

Vu la délibération du conseil communautaire de la **communauté de communes Saint-Flour communauté** en date du xxxxxxxx, autorisant la signature de la présente convention,

Vu la délibération du conseil communautaire de la **communauté de communes Hautes Terres Communauté**, en date du xxxxxxxx, autorisant la signature de la présente convention,

Vu la délibération du conseil communautaire de la **communauté de communes Pays Gentiane**, en date du xxxxxxxx, autorisant la signature de la présente convention,

Vu la délibération du conseil communautaire de la **communauté de communes Pays de Salers**, en date du xxxxxxxx, autorisant la signature de la présente convention,

Vu la délibération du conseil communautaire de la **communauté de communes Sumène Artense**, en date du xxxxxxxx, autorisant la signature de la présente convention,

Vu la délibération du conseil communautaire de la **communauté de communes Pays de Mauriac**, en date du xxxxxxxx, autorisant la signature de la présente convention,

Vu l'avis de la Commission Locale d'Amélioration de l'Habitat de ..., en application de l'article R. 321-10 du code de la construction et de l'habitation, en date du ...

Vu l'avis du délégué de l'Anah dans la Région en date du ...

Il a été exposé ce qui suit :

## Table des matières

<b><u>Article 1 – Dénomination, périmètre et champs d'application territoriaux</u></b> .....	8
1.1. Dénomination de l'opération .....	8
1.2. Périmètre et champs d'intervention .....	8
Chapitre II – Enjeux de la convention de PIG Pacte territorial France Rénov .....	9
<b><u>Article 2 – Enjeux du territoire</u></b> .....	9
Chapitre III – Description du dispositif et objectifs de la convention PIG Pacte territorial France Rénov	9
<b><u>Article 3 – Volets d'action</u></b> .....	10
3.1. Volet relatif à la dynamique territoriale auprès des ménages et des professionnels .....	10
3.2. Volet relatif à l'information, le conseil et l'orientation des ménages .....	12
3.3. Volet relatif à l'accompagnement des ménages .....	13
<b><u>Article 4 – Objectifs quantitatifs globaux de la convention</u></b> .....	13
Chapitre IV – Financements de l'opération et engagements complémentaires .....	14
<b><u>Article 5 – Financements des partenaires de l'opération</u></b> .....	14
5.1. Règles d'application .....	14
5.2. Montants prévisionnels .....	15
5.3. Modalité de versement de la contribution du Département .....	16
Chapitre V – Pilotage, animation et évaluation .....	18
<b><u>Article 6 – Conduite de l'opération</u></b> .....	18
6.1. Pilotage de l'opération .....	18
6.1.1. Mission du maître d'ouvrage .....	18
6.1.2. Instances de pilotage .....	18
6.2. Mise en œuvre opérationnelle .....	18
6.2.1. Recours éventuel à des partenariats de mises en œuvre ou de prestataires .....	18
6.3. Évaluation et suivi des actions engagées .....	18
6.3.1. Indicateurs de suivi des objectifs .....	18
6.3.2. Bilans et évaluation finale .....	19
Chapitre VI – Communication .....	20
<b><u>Article 7 - Communication</u></b> .....	20
Chapitre VII – Prise d'effet de la convention, durée, révision, résiliation et prorogation .....	21
<b><u>Article 8 - Durée de la convention</u></b> .....	21
<b><u>Article 9 – Révision et/ou résiliation de la convention</u></b> .....	21
<b><u>Article 10 – Transmission de la convention</u></b> .....	21

## Préambule

En matière de démographie, le département du Cantal se caractérise par le faible volume de sa population en valeur absolue -soit une population légale de 145 143 habitants au 1er janvier 2020 -, par le niveau de sa densité -plus de 4 fois inférieure à la moyenne régionale-, par un vieillissement prononcé de sa population, et corollairement par une évolution démographique de long terme en décroissance.

Globalement, le département *-parfois qualifié de montagne faiblement habitée-* est en effet un espace de 5 726 km<sup>2</sup> dont la population répond d'une ventilation spatiale particulière. Le territoire est peu doté en secteurs urbains denses. Sa population -et donc son habitat- se caractérisent par une structuration autour de quelques aires urbaines de petite / moyenne tailles et, hors de ces zones, par une forte dispersion sur de grands espaces (faible densité).

L'altitude moyenne de résidence de la population y dépasse les 800 m (ce qui la place au 4ème rang national), ce qui n'est pas neutre en termes d'enjeux énergétiques.

Le parc de logements cantalien groupe au total environ 100 000 unités, dont 63 000 résidences principales dans le parc privé.

La segmentation de ce parc met également en évidence une part très importante des résidences secondaires (20%), une part très élevée de propriétaires occupants (76%) et une vacance également forte (12%). Le logement de type individuel occupe une place largement prépondérante, en particulier dans le cas des propriétaires occupants.

En termes de cibles prioritaires, si les propriétaires occupants d'une maison individuelle semblent clairement incontournables certaines copropriétés constituent également un enjeu fort en présence d'indices de fragilité dans près de 30 % des cas.

Le parc cantalien de logements pris dans son ensemble a une consommation énergétique très importante (en particulier celui chauffé par une énergie fossile), que l'altitude moyenne de résidence amplifie. On peut raisonnablement penser que 8 à 9 logements sur 10 se situent à des niveaux d'étiquette énergétique inférieure à C.

Le territoire cantalien compte environ 68 000 ménages, caractérisés par trois traits majeurs :

- 1- une très faible dynamique démographique (perte d'habitants et au mieux stabilité, en dépit de récents signaux positifs sur le solde migratoire) ;
- 2- leur vieillissement très prononcé, avec des indices parfois au double des moyennes nationales ;
- 3- la faiblesse généralisée de leurs revenus, (le Cantal se place ainsi au 70ème rang des 100 départements français métropolitains pour le niveau de vie médian) et un taux de pauvreté supérieur à la moyenne.

Le niveau de précarité énergétique « logement » des ménages est particulièrement préoccupant : par 'effet ciseaux', ceux-ci se trouvent confrontés à une altitude de résidence élevée dans un parc énérgivore (entraînant une augmentation de fortes dépenses énergétiques), couplée à un faible niveau de revenus (entraînant une difficulté financière à honorer leur facture énergétique).

Le niveau atteint de précarité « logement » (35% des ménages) se révèle préoccupant sur certains secteurs (niveaux proches des maxima régionaux), d'autant qu'il se conjugue souvent avec une précarité énergétique « déplacements ».

Au-delà des difficultés rencontrées par les ménages cantaliens, ces problèmes se traduisent par une

attractivité limitée du département malgré un solde migratoire positif en raison du manque de logements en capacité de satisfaire les candidats à l'installation.

Pour faire face à cette situation, les collectivités se sont saisies de plusieurs dispositifs accompagnés par l'État, visant à redynamiser l'accueil des populations (Action cœur de ville, petites villes de demain, villages d'avenir) en bénéficiant de financements nationaux.

Le territoire du Cantal possède plusieurs sites lauréats d'un programme national :

Nom de la commune	programme	Date de signature de l'ORT	Nom de la commune	programme	Date de signature de l'ORT
Arpajon-sur-Cère	Lauréate ACV	18/11/19	Roannes-Saint-Mary	VA	
Aurillac	Lauréate ACV	18/11/19	Pailherols	VA	
Sansac-de-Marmiesse	Lauréate PVD	29/08/23	Saint-Clément	VA	
Ytrac	Lauréate PVD	29/08/23	Ladinhac	VA	
Saint-Paul-des-Landes	Lauréate PVD	29/08/23	Prunet	VA	
Vezeac	Lauréate PVD	29/08/23	Lafouillade-en-Vézère	VA	
Naucelles	Lauréate PVD	29/08/23	Teissières-les-Bouliès	VA	
Saint-Simon	Lauréate PVD	29/08/23	Leucamp	VA	
Jussac	Lauréate PVD	29/08/23	Cassaniouze	VA	
Chaudes-Aigues	Lauréate PVD	05/09/23	Labesserette	VA	
Saint-Flour	Lauréate PVD	19/12/19	Vieilleville	VA	
Pierrefort	Lauréate PVD	05/09/23	Junhac	VA	
Murat	Lauréate PVD	27/02/23	Arnac	VA	
Neussargues-en-Pinatelle	Lauréate PVD	27/02/23	Montmurat	VA	
Massiac	Lauréate PVD	27/02/23	Ferrières-Saint-Mary	VA	
Allanche	Lauréate PVD	27/02/23	Clavières	VA	
Mauriac	Lauréate PVD	28/09/23	Lorcières	VA	
Pleaux	Lauréate PVD	26/07/23	Challers	VA	
St-Martin-Valmeroux	Lauréate PVD	26/07/23	Ruyens-en-Margeride	VA	
St-Cernin	Lauréate PVD	26/07/23	Védrines-Saint-Loup	VA	
Riom-Es-Montagnes	Lauréate PVD	12/01/23	Vabres	VA	
Condat	Lauréate PVD	12/01/23	Brezons	VA	
Vic sur Cère	Lauréate PVD	22/05/23	Cézens	VA	
Poiminhac	Association volontaire à l'ORT	22/05/23	Lacapelle-Barès	VA	
Thiézac	Association volontaire à l'ORT	22/05/23	Saint-Martin-sous-Vigouroux	VA	
Le Rouget Pers	Lauréate PVD	06/06/23	Narnhac	VA	
Maurs	Lauréate PVD	06/06/23	Malbo	VA	
Montsalvy	Lauréate PVD	06/06/23	Pauhenc	VA	
Saint-Mamet-la-Salvetat	Association volontaire à l'ORT	06/06/23	Albepierre-Bredons	VA	
Laroquebrou	Lauréate PVD	06/06/23	Andelat	VA	
Ydes	Lauréate PVD	13/06/23	Coren	VA	
Champagnac	Association volontaire à l'ORT	13/06/23	Marcenat	VA	
Champs-sur-Tarentaine-Marchal	Association volontaire à l'ORT	13/06/23	Molèdes	VA	
Lanobre	Association volontaire à l'ORT	13/06/23	Neuvéglise	VA	
Saignes	Association volontaire à l'ORT	13/06/23	Segur-les-Villas	VA	
Lascelle	VA		Saint-Mary-le-Plain	VA	
Labrousse	VA		Saint-Poncy	VA	

Lacapelle-Viescamp	VA		Saint-Urctze	VA	
Velzic	VA		Val d'Arcomie	VA	
Vezels-Roussy	VA		Anglards-de-Salers	VA	
Yolet	VA		Le Falgoux	VA	
Marcoles	VA		Jaleyrac	VA	
Boisset	VA		Le Vigean	VA	
Siran	VA		Menet	VA	
Saint-Antoine	VA		Salers	VA	
Puycapel	VA		Saint-Chamant	VA	
Cayrols	VA		Vebret	VA	
Vitrac	VA				
Roumégoux	VA				
Parlan	VA				

ACV : action coeur de ville - PVD : petite ville de demain - ORT : opération de revitalisation du territoire – VA : village d'avenir

Par ailleurs, l'ensemble du territoire cantalien est couvert par 9 OPAH qui permettent de mobiliser des subventions de l'Etat pour la rénovation énergétique des logements ainsi que leur adaptation à l'autonomie des ménages (6.6 M€ de subvention en 2023 et enveloppe de 17 M€ en 2024). Une OPAH-RU multi-sites (Pierrefort - Chaudes Aigues – Saint Flour) est également en cours sur Saint-Flour communauté.

Les grands enjeux identifiés dans les OPAH portent sur :

- L'amélioration de la qualité énergétique des logements
- L'adaptation des logements à la perte d'autonomie
- La détection et l'amélioration des logements insalubres
- L'identification et la sortie de vacance des logements inoccupés

Tant pour les propriétaires occupants que pour les propriétaires bailleurs.

L'unique Espace Conseil France Rénov du Cantal installé à Aurillac depuis fin 2021 est la porte d'entrée pour les ménages en quête d'information. Il permet d'accueillir, conseiller et orienter les ménages vers les partenaires adaptés à leur besoin.

Entre 2026 et 2028, les OPAH disparaîtront progressivement (hors OPAH RU). Les EPCI souhaitant maintenir une action forte en matière de rénovation de l'habitat pourront mettre en œuvre des dispositifs similaires en les intégrant au pacte territorial. Ainsi dès 2025, la présente convention de PIG pacte territorial France Rénov intègre une mission d'animation, information, conseil portée en régie par le Conseil départemental à travers l'ECFR « Cantal Rénov' Energie » par le Département. A compter de 2026, 5 OPAH en cours seront achevées et leurs missions d'animation, conseil et information portées par les EPCI via des opérateurs, et complémentaires à celles de l'ECFR, sont susceptibles d'intégrer la présente convention.

**À l'issue de ce constat il a été convenu ce qui suit :**

## Chapitre I – Objet de la convention et périmètre d'application

### Article 1 – Dénomination, périmètre et champs d'application territoriaux

#### 1.1. Dénomination de l'opération

Le Conseil Départemental du Cantal, en tant que maître d'ouvrage, l'État, l'Anah et les EPCI cantaliens décident de réaliser le programme d'intérêt général Pacte territorial France Rénov' (PIG PT FR') sur le département du Cantal

#### 1.2. Périmètre et champs d'intervention

Le périmètre d'intervention se définit comme suit :

*Le territoire de déploiement du PIG PT-FR' est l'ensemble du département du Cantal couvert par les ECPI suivants :*

- Aurillac Agglomération
- La communauté de communes Chataigneraie Cantalienne
- La communauté de communes Cère et Goul en Carladès
- La communauté de communes Saint-Flour communauté
- La communauté de communes Hautes Terres Communauté
- La communauté de communes Pays Gentiane
- La communauté de communes Pays de Salers
- La communauté de communes Sumène Artense
- La communauté de communes Pays de Mauriac

Ainsi que la commune de Montgreleix intégrée à une OPAH puy-dômoise

Les champs d'intervention recouvrent toutes les problématiques de rénovation de l'habitat :

- Rénovation énergétique d'ampleur ou à défaut par geste
- Adaptation à la perte d'autonomie et au handicap
- Résorption de l'habitat indigne

Les missions porteront sur les 3 volets suivants :

- Animation et mobilisation vers les particuliers et les professionnels
- Information et conseil des ménages
- Accompagnement des ménages à la réalisation de leurs projets

L'ensemble des ménages bénéficiera des conseils de l'Espace conseil France Rénov et des opérateurs recrutés par les EPCI :

- Propriétaires occupants ou bailleurs
- Locataires
- Propriétaires de résidences secondaires
- Usufruitiers ...

de maisons individuelles ou appartements

## Chapitre II – Enjeux de la convention de PIG Pacte territorial France Rénov

### Article 2 – Enjeux du territoire

En terme de rénovation énergétique, les **propriétaires occupants d'une maison individuelle constituent la cible prioritaire** (puisque'ils occupent près de 70% du parc de résidences principales). Compte tenu du niveau de pauvreté des ménages, il est impératif d'établir une **coordination et des échanges poussés avec les opérateurs ANAH, pour pouvoir assurer la complémentarité du pacte avec les missions assurées dans le cadre des OPAH en cours, et la prise en compte de ce public prioritaire dans le cadre du pacte lorsque les OPAH arriveront à leur terme.**

Il est à noter que dans le cadre des neuf conventions d'OPAH portées par les EPCI en cours en 2025, l'articulation entre l'opérateur d'OPAH et Cantal Rénov' Energie est mentionnée. Cantal Rénov' Energie est identifié comme le guichet unique et porte d'entrée pour les ménages, et oriente le public prioritaire identifié dans les OPAH vers les opérateurs concernés. L'anticipation de l'arrivée à échéance des OPAH entre fin 2025 et fin 2027 (voir carte en annexe) est à prendre en compte dans le cadre des instances de pilotage des OPAH et du pacte territorial France Rénov', afin d'assurer à terme la prise en compte du public prioritaire identifié par les territoires dans le cadre du pacte territorial France Rénov'.

Par ailleurs, pour faire le lien avec **l'attractivité du territoire, il est primordial de pouvoir proposer un locatif de qualité** aux nouveaux habitants. Il ne faudra donc pas négliger les propriétaires bailleurs ou les propriétaires de logements vacants.

Si le nombre de copropriétés est faible dans le département -du fait du tissu urbain cantalien-, et s'il s'agit pour l'essentiel de petites structures (moins de 50 lots), certaines constituent également un enjeu fort et il est important de **ne pas laisser de côté ce sujet des copropriétés** afin de maintenir l'attractivité de la ville centre qu'est Aurillac mais également de tous les gros bourgs et permettre d'offrir ce type de logement dans le parcours résidentiel des ménages.

Le vieillissement de la population nécessite un investissement poussé dans l'adaptation des logements à la perte d'autonomie et au handicap afin de proposer une solution alternative et moins couteuse à l'EHPAD et permettre de maintenir une mixité intergénérationnelle dans les villages.

La précarité énergétique des logements s'accompagne parfois d'une insalubrité liée à des problèmes de sécurité ou solidité des constructions. L'identification et le traitement de l'habitat indigne sera permanent dans l'écoute des ménages pour améliorer la qualité globale des logements et la santé des occupants.

Les 12 % de logements vacants constituent une opportunité pour faciliter l'accueil de nouvelles populations sur le territoire. La veille sur ces friches est du ressort des communes et EPCI mais il est nécessaire de porter une attention soutenue à ces dossiers de réhabilitation permettant la remise sur le marché d'anciens logements évitant ainsi l'artificialisation de nouvelles terres.

## Chapitre III – Description du dispositif et objectifs de la convention PIG Pacte territorial France Rénov

Le SPRH constitue un service multifaces permettant à l'ensemble des ménages de bénéficier d'information, conseil et accompagnement dans leurs projets grâce à l'implication de différents acteurs. Il a vocation à couvrir l'ensemble du territoire départemental et notamment à faciliter l'accès à l'information pour les ménages qui en sont le plus éloignés. Il couvre les thématiques de la rénovation énergétique, l'adaptation à la perte d'autonomie et la résorption de l'habitat indigne.

### **L'espace conseil France Rénov' « Cantal Rénov' Energie » : une porte d'entrée du SPRH**

Afin de faciliter la lisibilité du service, l'espace conseil France Rénov du Cantal, sis 28 avenue Gambetta 15000 Aurillac, est le point d'entrée unique pour l'ensemble des demandes. Les ménages sont ensuite orientés vers les partenaires ou prestataires adaptés à leurs projets qui pourront être des opérateurs mandatés par les EPCI ou directement des accompagnateurs ou artisans. Dans tous les cas, y compris lorsque le ménage est pris en charge par un autre partenaire, Cantal Rénov Energie reste un service de conseil accessible pour toute question complémentaire à tout moment de la procédure.

### **Au choix : mail, téléphone, visio ou RDV pour l'information et le conseil**

Le demandeur a la possibilité de contacter gratuitement et quel que soit son revenu fiscal, l'espace conseil par différents moyens, sachant que le premier contact est généralement téléphonique. Si le point de RDV principal se situe au siège du service à l'Hôtel du Département, des échanges peuvent être organisés dans chaque EPCI dans les maisons France Service (13 permanences par mois) ou par visioconférence.

### **Les domaines concernés**

Si la rénovation énergétique des logements reste le sujet d'interrogation principal des demandeurs, les questions relatives à l'adaptation à la perte d'autonomie et la résorption de l'insalubrité seront également traitées. Par ailleurs, bien que moins concernées par les aides de l'Etat, les demandeurs pourront être renseignés sur les énergies renouvelables électriques.

### **L'accompagnement porté par les EPCI et les prestataires privés**

Pour les projets de rénovation d'ampleur "Ma Prime Rénov parcours accompagné", les ménages seront informés de la nécessité de recourir à un opérateur agréé Mon Accompagnateur Rénov' pour réaliser leur projet et pour pouvoir prétendre à la subvention Anah. L'ECFR indiquera aux ménages comment récupérer la liste des opérateurs MAR agréés. Le cas échéant, il sera précisé aux ménages modestes et très modestes que les EPCI prennent en charge le coût de cet accompagnement sans avance à verser par le ménage, s'il est réalisé par l'opérateur MAR retenu par l'EPCI.

De même, pour les travaux d'adaptation à la perte d'autonomie ou de sortie d'insalubrité, les ménages éligibles peuvent être orientés vers l'opérateur de l'EPCI pour une prise en charge gratuite.

## **Article 3 – Volets d'action**

### **3.1. Volet relatif à la dynamique territoriale auprès des ménages et des professionnels**

#### **3.1.1 Descriptif du dispositif**

##### **Mobilisation des ménages**

L'animation du dispositif réalisée par le maître d'ouvrage a pour enjeu de faire connaître aux ménages la marque France Rénov' (l'ensemble des propriétaires occupants et bailleurs du parc résidentiel privé, individuel comme collectif) dans l'objectif que cela devienne une marque référence lorsqu'il y a un besoin de rénovation (adaptation à la perte d'autonomie, rénovation énergétique, résorption de l'habitat indigne ou dégradé).

L'enjeu est ainsi de pouvoir informer tous les ménages de cette capacité à se renseigner et à être conseillés gratuitement avant de lancer leurs projets de travaux, dans un objectif notamment de pertinence des travaux réalisés et de prévention des fraudes et abus. Il s'agit également de s'adresser de manière proactive aux ménages.

Cette mobilisation de tous les ménages, est multiple dans sa forme :

- Organisation de communications spécifiques et régulières dans la presse et sur les réseaux sociaux pour assurer une information du public sur l'existence du service avec des zooms particuliers selon la conjoncture.
- Participation à des manifestations de grande envergure destinées à l'information du public, notamment salons de l'habitat d'Aurillac et St Flour.
- Organisation de manifestations avec une association de consommateurs et des EPCI avec la rénovation énergétique comme thème central
- Participation aux différentes réunions d'information organisées par les EPCI

### **Mobilisation des publics prioritaires**

Selon les enjeux identifiés par les collectivités, la mobilisation des publics prioritaires fait l'objet d'actions spécifiques portées pour certaines par l'ECFR (ex : copropriétés), et pour d'autres par les EPCI dans le cadre des OPAH en cours (ex : propriétaires modestes et très modestes, propriétaires bailleurs), puis via les marchés qu'elles pourront passer avec des opérateurs à l'issue des OPAH. La définition des publics prioritaires devra être partagée entre les signataires du pacte territorial, pour assurer une cohérence entre les actions portées par chaque intervenant (ECFR, opérateur).

### **Mobilisation des professionnels**

Dans l'objectif d'avoir sur le territoire une offre professionnelle quantitative et qualitative à destination des ménages, le service s'attachera à mobiliser l'ensemble des parties prenantes de l'écosystème de la rénovation de l'habitat et donc tous les professionnels qui participent à cette politique de rénovation, dont notamment :

- Entreprises du secteur du bâtiment via la CAPEB et la FFB ;
- Entreprises du secteur de la maîtrise d'œuvre (notamment architectes), de l'assistance à maîtrise d'ouvrage, de l'évaluation énergétique (notamment auditeurs, diagnostiqueurs) ;
- Réseau notarial local ;
- Réseau bancaire ;
- Syndics et agents immobiliers ;
- Acteurs du social et médico-social, via le pôle de la Solidarité départementale du Conseil départemental
- Tout autre acteur impliqué dans la rénovation de l'habitat et pertinent localement.

Les objectifs de cette mobilisation visent à :

- Connaître et identifier les professionnels du territoire : à travers les permanences et le suivi de différents chantiers le service sera au contact des professionnels
- Informer et sensibiliser les professionnels autour des enjeux de la rénovation de l'habitat par de réunions thématiques ;
- Rencontrer et connaître les têtes de réseau du territoire ;
- Construire et animer une communauté locale de professionnels ;
- Faire monter en compétence les professionnels locaux ;

### Concertation avec les opérateurs et accompagnateurs

L'espace conseil France Rénov assurera des échanges réguliers avec les opérateurs du territoire, en lien avec l'ANAH locale. Ces échanges porteront sur les modalités de réalisation des missions d'animation, information et conseil et notamment les dispositifs permettant d'assurer la fluidité du parcours des ménages. Une répartition détaillée des missions entre opérateurs et ECFR sera élaborée afin d'éviter tout doublon ou défaut de réalisation des prestations. Un échange devra également être instauré avec l'ensemble des accompagnateurs agréés du territoire et le réseau France Services.

#### 3.1.2 Indicateurs et Objectifs

La définition des actions de ce volet réalisées par l'ECFR et les opérateurs se fondera notamment sur l'objectif de maximiser le nombre de contacts et les transformer en des actions d'amélioration de l'habitat.

Cet objectif s'appuiera notamment sur les prévisions d'actions suivantes :

- 4 à 13 permanences par mois sur le territoire,
- 2 réunions annuelles d'animation dans chacun des 9 EPCI,
- la participation aux salons de l'habitat d'Aurillac et de Saint-Flour, ainsi qu'aux manifestations et événements organisés à l'initiative des territoires, qu'ils s'adressent aux ménages ou aux professionnels

Les indicateurs suivants seront mis en place pour évaluer la portée des actions mises en œuvre :

- nombre d'animations réalisées et public touché (ménages, professionnels, publics prioritaires)
- nombre de prises de contact dans le cadre des actions de dynamique territoriale
- taux de transformation en rendez-vous de conseil personnalisé de ces prises de contact

Une évaluation par territoire de ces actions sera également effectuée.

### 3.2. Volet relatif à l'information, le conseil et l'orientation des ménages

#### 3.2.1 Descriptif du dispositif

Ce volet recouvre les missions relatives à la mise en place d'un service d'information, de conseil et d'orientation à destination des propriétaires occupants, des copropriétaires et des propriétaires bailleurs, sur les thématiques de la rénovation énergétique, de l'adaptation des logements et de la lutte contre l'habitat indigne, et quel que soit le niveau de revenus des ménages, sur les aspects techniques, financiers, juridiques et sociaux. Même s'ils ne sont pas concernés par la plupart des aides, les locataires bénéficient des mêmes conseils.

Ce volet regroupe les missions suivantes :

- **Missions d'information** : l'entretien vise à répondre aux premières interrogations du ménage, pouvant le cas échéant aboutir sur un conseil personnalisé ou une orientation vers une structure adaptée au besoin du ménage. Ces informations peuvent être apportées par un conseiller ou un agent d'accueil lors d'une permanence physique mais généralement par téléphone, par mail ou lors d'événements.
- **Missions de conseil personnalisé** : Les conseils délivrés par le service sont neutres, gratuits, qualitatifs et adaptés aux besoins du ménage. Le conseil a pour objectif d'apporter une information

plus approfondie, adaptée et personnalisée à la situation et aux besoins du ménage. Ce conseil est réalisé par un conseiller préférentiellement à l'occasion d'un rendez-vous physique au siège de l'ECFR ou dans le cadre d'une permanence. Une visioconférence peut également être organisée. La durée de l'échange est de l'ordre d'une ½ heure à une heure selon la complexité du projet. Il se peut également que plusieurs réunions soient nécessaires.

Pour la réalisation de ces missions, une porte d'entrée unique pour les ménages est identifiée : CANTAL RENO ENERGIE, avec un N° de téléphone et un mail uniques.

L'accueil physique se fait principalement à l'Hôtel du Département d'Aurillac mais des permanences sur RDV sont également organisées dans tous les EPCI.

Les échanges téléphoniques ou physiques se déroulent aux heures d'accueil du public : 9h – 12h et 13h30 – 17h du lundi au vendredi.

Les ménages sont accueillis par une équipe de 4 personnes :

- 2 agents d'accueil, chargés des missions d'information et des conseils personnalisés « simples »
- 2 conseillers, chargés des conseils personnalisés et des accompagnements

L'équipe est complétée par :

- Une gestionnaire administrative en charge des échanges avec les partenaires et ponctuellement des missions des agents d'accueil
- Un chef de service assure le pilotage de l'équipe, les échanges avec le réseau et les partenaires professionnels

Tous les agents sont susceptibles de participer à la mobilisation des ménages.

### 3.2.2 Indicateurs et Objectifs

Afin d'assurer le suivi de la mission, les indicateurs suivants seront mis en place :

- nombre de contacts relatifs à une demande d'information
- nombre de rendez-vous de conseil personnalisé
- typologie des ménages rencontrés
- le temps passé à l'accueil des ménages

Ils seront agrégés à l'échelle départementale et par territoire communautaire. Ils concerneront les interventions réalisées par l'ECFR et les opérateurs.

### 3.3. Volet relatif à l'accompagnement des ménages

#### 3.3.1 Descriptif du dispositif

Les actions relatives à ce volet de mission recouvrent les modalités d'accompagnement des ménages sur les thématiques de :

- la rénovation énergétique dans le cadre du parcours accompagné de MaPrimeRénov' ;
- l'accompagnement aux travaux d'adaptation des logements dans le cadre du dispositif MaPrimeAdapt' ;
- l'accompagnement des copropriétés dans le cadre de MaPrimeRénov' Copropriété (hors dispositif d'intervention spécifique) ;
- l'accompagnement des ménages à la rénovation de l'habitat indigne dans le cadre de MaPrime Logement Décent (hors dispositif d'opération programmée spécifique).

Ces missions d'accompagnement sont effectuées par les opérateurs missionnés par les EPCI. Elles ne sont pas financées par l'ANAH dans le cadre de cette convention de Pacte territorial France Rénov mais dans le cadre

des conventions complémentaires qui seront signées pour chaque territoire et qui définiront les missions attendues.

Les ménages non éligibles à l'accompagnement des opérateurs seront réorientés vers des accompagnateurs privés agréés.

#### **Article 4 – Objectifs quantitatifs globaux de la convention**

Les objectifs quantitatifs prévisionnels de répartition annuelle de la convention sont définis dans le tableau ci-dessous :

##### **Objectifs prévisionnels de répartition annuelle de la convention**

	2025	2026	2027	TOTAL
<b>Nombre de ménages effectuant une demande d'information (obligatoire)</b>	1700	2400	2500	<b>6600</b>
<b>Nombre de ménages bénéficiant d'un conseil personnalisé (obligatoire)</b>	700	1000	1050	<b>2750</b>
Dont copropriétés	15	25	30	70
<b>Nombre de logements PO (tous revenus confondus)* (facultatif)</b>				
Dont Rénovation énergétique – ménages modestes et très modestes*				
Dont Rénovation énergétique – ménages intermédiaires et supérieurs*				
Dont LHI*				
Dont ménages bénéficiant d'un couplage MAR' et LHI (MAR' Renforcé)*				
Dont autonomie*				
<b>Nombre de logements PB* (facultatif)</b>				
Dont Rénovation énergétique – ménages modestes et très modestes*				
Dont Rénovation énergétique – ménages intermédiaires et supérieurs*				
Dont Rénovation énergétique - logements conventionnés*				
Dont LHI*				
Dont ménages bénéficiant d'un couplage Rénovation énergétique et LHI (MAR' Renforcé)*				
Dont autonomie*				
<b>Nombre de logements MaPrimeRenov' Copropriété* (facultatif)</b>				
dont autres Copropriétés				
dont copropriétés fragiles				

Ce tableau sera complété chaque année par les objectifs fixés aux opérateurs dans le cadre des conventions d'accompagnement signées par les EPCI.

## **Chapitre IV – Financements de l'opération et engagements complémentaires**

### **Article 5 – Financements des partenaires de l'opération**

#### **5.1. Règles d'application**

##### **5.1.1. Financements de l'Anah**

Les conditions générales de recevabilité et d'instruction des demandes, ainsi que les modalités de calcul de la subvention applicables à l'opération découlent de la réglementation de l'Anah, c'est à dire du code de la construction et de l'habitation, du règlement général de l'agence, des délibérations du conseil d'administration, des instructions du directeur général, des dispositions inscrites dans le(s) programme(s) d'actions.

Pour les travaux de rénovation énergétique réalisés par des ménages aux revenus « Intermédiaires ou supérieurs » les conditions générales de recevabilité et d'instruction des demandes, ainsi que les modalités de calcul de la subvention applicables à l'opération découlent du décret n°2020-26 et de l'arrêté du 14 janvier 2020 relatif à la prime de transition énergétique ainsi que de l'arrêté du 17 novembre 2020 relatif aux caractéristiques techniques et modalités de réalisation des travaux et prestations dont les dépenses sont éligibles à la prime de transition énergétique.

Les conditions relatives aux aides de l'Anah et les taux maximaux de subvention sont susceptibles de modifications, en fonction des évolutions de la réglementation de l'Anah.

##### **5.1.2 Financements de la collectivité maître d'ouvrage**

Le Département est porteur de l'Espace conseil France Rénov ; à ce titre il assure le recrutement des personnels et met en place les moyens matériels et financiers pour le fonctionnement du service (locaux, mobiliers, informatique, outils, véhicules, formation, déplacements...). Déduction faite de la contribution de l'ANAH sur les volets 1 et 2, il finance à parité avec les EPCI le reste à charge du coût du service.

Etant attributaire de la totalité de la subvention de l'ANAH pour les volets 1 et 2, il verse aux EPCI une participation équivalente à la part de ladite subvention dédiée aux missions des volets 1 et 2 effectuées localement par les opérateurs (cf dernière colonne du tableau ci-dessous).

##### **5.1.3 Financements des autres partenaires**

Les EPCI participent au financement de l'Espace Conseil France Rénov, à parité avec le Département, déduction faite de la subvention de l'ANAH sur les volets 1 et 2.

Par ailleurs, les EPCI sont maîtres d'ouvrage des marchés passés avec les opérateurs pour la déclinaison locale d'une partie des missions des volets 1 et 2 (après la fin de leur OPAH) pour les lesquels ils reçoivent une contribution du Département (cf 5.1.2)

#### **5.2. Montants prévisionnels**

Les montants prévisionnels des autorisations d'engagement de l'Anah pour l'opération sont de **575 785 € pour les volets 1 et 2**,

Les montants prévisionnels des autorisations d'engagement de la collectivité maître d'ouvrage pour

l'opération sont de **216 188 €**

Le montant des enveloppes prévisionnelles consacrées par les EPCI à l'opération est de **359 598 € dont 143 412 €** au titre du reste à charge pour les marchés passé avec les opérateurs après déduction de la contribution du Département.

Ces montants sont répartis, de manière prévisionnelle, selon l'échéancier suivant :

<b>2025</b>	<b>dyn territoriale</b>	<b>dont prestation opérateur</b>	<b>info conseil</b>	<b>dont prestation opérateur</b>	<b>total</b>	<b>dont financement ECFR</b>	
ANAH	43 238 €		100 887 €		144 124 €		
CD15	21 619 €		50 444 €		72 063 €		
Gentiane	1 017 €		2 373 €		3 390 €	3 390 €	
Sumène Artense	1 260 €		2 941 €		4 201 €	4 201 €	
Mauriac	1 006 €		2 346 €		3 351 €	3 351 €	
Salers	1 275 €		2 976 €		4 251 €	4 251 €	
Hautes Terres	1 723 €		4 020 €		5 743 €	5 743 €	
Cère et Goul	732 €		1 709 €		2 441 €	2 441 €	
St Flour	3 512 €		8 194 €		11 705 €	11 705 €	
Chataigneraie	3 172 €		7 402 €		10 575 €	10 575 €	
Aurillac Agglomération	7 921 €		18 483 €		26 405 €	26 405 €	
	<b>86 475 €</b>	<b>0 €</b>	<b>201 774 €</b>	<b>0 €</b>	<b>288 249 €</b>	<b>72 062 €</b>	
<b>2026</b>	<b>dyn territoriale</b>	<b>dont prestation opérateur</b>	<b>info conseil</b>	<b>dont prestation opérateur</b>	<b>total</b>	<b>dont financement ECFR</b>	<b>subv ANAH à EPCI via CD15</b>
ANAH	75 929 €		133 579 €		209 508 €		
CD15	21 619 €		50 444 €		72 063 €		
Gentiane	7 062 €	6 045 €	8 418 €	6 045 €	15 480 €	3 390 €	12 090 €
Sumène Artense	7 305 €	6 045 €	8 986 €	6 045 €	16 291 €	4 201 €	12 090 €
Mauriac	7 131 €	6 125 €	8 471 €	6 125 €	15 602 €	3 352 €	12 250 €
Salers	7 320 €	6 045 €	9 021 €	6 045 €	16 341 €	4 251 €	12 090 €
Hautes Terres	10 154 €	8 432 €	12 451 €	8 432 €	22 606 €	5 743 €	16 863 €
Cère et Goul	732 €		1 709 €		2 441 €	2 441 €	0 €
St Flour	3 512 €		8 194 €		11 705 €	11 705 €	0 €
Chataigneraie	3 172 €		7 402 €		10 575 €	10 575 €	0 €
Aurillac Agglomération	7 921 €		18 483 €		26 405 €	26 405 €	0 €
	<b>151 858 €</b>	<b>32 692 €</b>	<b>267 158 €</b>	<b>32 692 €</b>	<b>419 016 €</b>	<b>72 063 €</b>	<b>65 383 €</b>
<b>2027</b>	<b>dyn territoriale</b>	<b>dont prestation opérateur</b>	<b>info conseil</b>	<b>dont prestation opérateur</b>	<b>total</b>	<b>dont financement ECFR</b>	<b>subv ANAH à EPCI via CD15</b>
ANAH	82 252 €		139 902 €		222 153 €		
CD15	21 619 €		50 444 €		72 063 €		
Gentiane	7 062 €	6 045 €	8 418 €	6 045 €	15 480 €	3 390 €	12 090 €
Sumène Artense	7 305 €	6 045 €	8 986 €	6 045 €	16 291 €	4 201 €	12 090 €
Mauriac	7 131 €	6 125 €	8 471 €	6 125 €	15 602 €	3 352 €	12 250 €
Salers	7 320 €	6 045 €	9 021 €	6 045 €	16 341 €	4 251 €	12 090 €
Hautes Terres	10 154 €	8 432 €	12 451 €	8 432 €	22 606 €	5 743 €	16 863 €
Cère et Goul	7 055 €	6 323 €	8 031 €	6 323 €	15 086 €	2 441 €	12 645 €
St Flour	3 512 €		8 194 €		11 705 €	11 705 €	0 €
Chataigneraie	3 172 €		7 402 €		10 575 €	10 575 €	0 €
Aurillac Agglomération	7 921 €		18 483 €		26 405 €	26 405 €	0 €
	<b>164 503 €</b>	<b>39 014 €</b>	<b>279 803 €</b>	<b>39 014 €</b>	<b>444 306 €</b>	<b>72 063 €</b>	<b>78 028 €</b>

<b>2025 à 2027</b>	<b>dyn territoriale</b>	<b>dont prestation opérateur</b>	<b>info conseil</b>	<b>dont prestation opérateur</b>	<b>total</b>	<b>dont financement ECFR</b>	<b>subv ANAH à EPCI via CD15</b>
ANAH	201 419 €	0 €	374 368 €	0 €	575 787 €	0 €	
CD15	64 857 €	0 €	151 332 €	0 €	216 189 €	0 €	
Gentiane	15 141 €	12 090 €	19 209 €	12 090 €	34 350 €	10 170 €	24 180 €
Sumène Artense	15 870 €	12 090 €	20 913 €	12 090 €	36 783 €	12 603 €	24 180 €
Mauriac	15 268 €	12 250 €	19 288 €	12 250 €	34 556 €	10 055 €	24 500 €
Salers	15 915 €	12 090 €	21 018 €	12 090 €	36 933 €	12 754 €	24 180 €
Hautes Terres	22 031 €	16 863 €	28 922 €	16 863 €	50 953 €	17 228 €	33 726 €
Cère et Goul	8 519 €	6 323 €	11 449 €	6 323 €	19 968 €	7 323 €	12 645 €
St Flour	10 536 €	0 €	24 582 €	0 €	35 118 €	35 116 €	0 €
Chataignerai	9 516 €	0 €	22 206 €	0 €	31 722 €	31 724 €	0 €
Aurillac Agglomération	23 763 €	0 €	55 449 €	0 €	79 212 €	79 214 €	0 €
	<b>402 836 €</b>	<b>71 706 €</b>	<b>748 735 €</b>	<b>71 706 €</b>	<b>1 151 571 €</b>	<b>216 187 €</b>	<b>143 411 €</b>

### 5.3. Modalité de versement de la contribution du Département

Le versement aux EPCI de la participation du Département au financement des volets 1 et 2 des opérateurs est subordonnée à la production des pièces suivantes :

#### 5.3.1. Demande d'acompte

Une demande d'acompte peut être déposée sur présentation pour un avancement compris entre 25% et 75% :

- d'un courrier de demande d'acompte ;
- des factures justificatives de l'état d'avancement des missions.

La première demande d'acompte sera accompagnée des pièces suivantes :

- une lettre de demande de participation du Département au financement des prestations ;
- la décision habilitant le demandeur à solliciter la participation du Département (délibération du conseil) ;
- le marché passé avec l'opérateur (pièces contractuelles + cahier des charges)
- Le plan de financement prévisionnel

#### 5.3.2 Au dépôt de la demande de paiement du solde :

- Lettre de demande de paiement ;
- Plan de financement définitif de l'année 2024
- État récapitulatif détaillé, certifié exact par le bénéficiaire, des dépenses réalisées, dont le paiement devra être attesté par le comptable de la collectivité ou le représentant légal ;
- Copie des factures
- Bilan annuel des prestations réalisées ;

## Chapitre V – Pilotage, animation et évaluation

### Article 6 – Conduite de l'opération

#### 6.1. Pilotage de l'opération

##### 6.1.1. Mission du maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage sera chargé de piloter l'opération, de veiller au respect de la convention de programme et à la bonne coordination des différents partenaires. Il s'assurera par ailleurs de la bonne exécution par les différentes structures de mise en œuvre de chaque volet d'action.

##### 6.1.2. Instances de pilotage

Le **comité de pilotage stratégique** sera chargé de définir les orientations de l'opération et de permettre la rencontre de l'ensemble des partenaires concernés. Il se réunira au moins une fois par an.

Il est composé des personnes suivantes :

- Le Préfet, représentant local de l'Etat et de l'ANAH
- Le Président du Conseil départemental
- Les Présidents de chacun des 9 EPCI du département

Le **comité de pilotage technique** associant l'Espace Conseil France Rénov' et acteurs du territoire concourant au service public de la rénovation de l'habitat sera en charge de la conduite opérationnelle. Il se réunira au moins tous les trois mois.

Il est composé :

- Du représentant de la DDT (ANAH locale)
- Du responsable de l'Espace Conseil France Rénov'
- Des représentants de chacun des 9 EPCI
- Les opérateurs des EPCI

#### 6.2. Mise en œuvre opérationnelle

##### 6.2.1. Recours éventuel à des partenariats de mises en œuvre ou de prestataires

Les EPCI, contractualisent avec un opérateur de leur choix retenu en application du Code des marchés publics, pour la mise en œuvre d'une partie des volets 1 et 2 correspondant aux missions d'animation locale et d'accueil des ménages éligibles. Les cahiers des charges et documents contractuels seront fournis comme justificatif (trame indicative fournie en annexe 1).

#### 6.3. Évaluation et suivi des actions engagées

##### 6.3.1. Indicateurs de suivi des objectifs

La présente convention doit permettre d'atteindre les objectifs généraux définis aux articles 3 et 4. Les objectifs seront suivis grâce aux indicateurs de résultats définis pour chaque volet.

Afin de déterminer le niveau d'action du SPRH, des indicateurs de réalisation des projets seront suivis : A partir d'un échantillonnage de ménages contactés, un suivi de la réalisation de leurs projets sera effectué.

### **6.3.2. Bilans et évaluation finale**

Un bilan au moins annuel et un bilan final de l'opération seront réalisés et présentés sous la responsabilité du maître d'ouvrage en comité de pilotage stratégique. Ils seront adressés aux différents partenaires de l'opération.

#### **Bilan annuel**

Le bilan annuel établi sous la responsabilité du maître d'ouvrage ouvrira des perspectives pour la bonne continuité du programme. Il sera validé à l'occasion du comité de pilotage annuel.

Ce rapport devra faire état des éléments suivants :

- concernant les volets de missions relatifs à la dynamique territoriale et l'information-conseil-orientation : description des actions mises en œuvre pour la mobilisation des ménages (notamment les publics prioritaires identifiés) et des professionnels et impact de ces actions ; sollicitation du service d'information-conseil (nombre de contacts et de conseils personnalisés, thématiques d'information ou de conseil apportées), orientations réalisées vers des AMO par type de travaux ;
- pour les dossiers de travaux réalisés dans le cadre des missions d'accompagnement prévues dans la présente convention : localisation, nature des travaux ; coûts et financements ; maîtrise d'œuvre ; impact sur le cadre de vie et la vie sociale ;
- pour les dossiers de travaux en cours dans le cadre des missions d'accompagnement prévues dans la présente convention : localisation, nature des travaux ; état d'avancement du dossier, points de blocage.

En fonction des difficultés rencontrées sur les plans techniques, administratifs et financiers, des mesures seront proposées pour corriger la tendance et atteindre les objectifs fixés par la convention. Elles feront si nécessaire l'objet d'un avenant à la convention.

#### **Bilan final**

Sous la responsabilité du maître d'ouvrage, un bilan final du programme sous forme de rapport sera présenté au comité de pilotage stratégique en fin de mission.

Ce rapport devra notamment :

- rappeler les objectifs quantitatifs et qualitatifs ; exposer les moyens mis en œuvre pour les atteindre ; présenter les résultats obtenus au regard des objectifs ;
- analyser les difficultés rencontrées (techniques, financières, administratives) lors de l'animation sur ses différentes phases : sensibilisation des propriétaires (et locataires) et acteurs de l'habitat ; coordination du projet et des acteurs ; problèmes techniques, déroulement des chantiers ; relations entre les maîtres d'ouvrage, les maîtres d'œuvre et les entreprises ; maîtrise des coûts ; dispositifs spécifiques ou innovants ;
- recenser les solutions mises en œuvre ;
- synthétiser l'impact du dispositif sur le secteur de l'habitat, sur les activités économiques et la vie sociale.

Ce document pourra comporter des propositions d'action à mettre en œuvre pour prolonger la dynamique

du programme ainsi que des solutions nouvelles à initier.

## **Chapitre VI – Communication**

### **Article 7 - Communication**

Le maître d'ouvrage du programme, les signataires et les structures en charge de la mise en œuvre opérationnelle des actions de la présente convention s'engagent à mettre en œuvre les actions d'information et de communication présentées ci-dessous.

L'ensemble de la communication locale à destination du grand public autour des missions prévues par la présente convention devra s'articuler autour de la marque nationale du service public de la rénovation de l'habitat : France Rénov' et dans le respect de sa charte graphique. L'usage de marques locales est possible sous condition d'affichage d'un logo afférent « avec France Rénov' ».

Le maître d'ouvrage du programme et les signataires porteront également le nom et le logo de l'Agence nationale de l'habitat composé de la Marianne de l'État et du logo type Anah sur l'ensemble des documents et ce dans le respect de la charte graphique de l'État. Ceci implique tous les supports d'information print et digitaux, tels que : dépliants, plaquettes, vitrophanies, sites internet ou communications presse portant sur le périmètre de la présente convention.

Les structures en charge de la mise en œuvre des missions d'accompagnement prévues au 3.3 de la présente convention indiqueront dans tous les supports de communication qu'ils élaboreront l'origine des subventions allouées par l'Anah et, pour les opérations importantes de travaux, les supports d'information de chantier (autocollants, bâches, panneaux, etc.) comporteront la mention « travaux réalisés avec l'aide de l'Anah ».

Les structures en charge des missions relatives à un service d'information et de conseil en matière de rénovation de l'habitat auprès des ménages (ECFR') prévues au 3.2 de la présente convention appliqueront dans tous les supports de communication le logo de l'émetteur principal de cette communication associé au logo « avec France Rénov' ».

Les documents d'information générale ou technique conçus par l'Agence à destination du public devront être largement diffusés. Il appartient au maître d'ouvrage du programme et à l'opérateur de prendre attache auprès du pôle Communication, coordination et relations institutionnelles (PCCRI) de l'Anah afin de disposer en permanence des supports existants : guides pratiques, liste des travaux recevables, dépliants sur les aides, etc.

Par ailleurs, dans le cadre de sa mission d'information et de communication, l'Anah peut être amenée à solliciter le maître d'ouvrage et les structures en charge de la mise en œuvre des actions en vue de réaliser des reportages journalistiques, photographiques ou filmographiques destinés à nourrir ses publications et sites internet. L'opérateur apportera son concours à ces réalisations pour la mise en valeur du programme.

En complément, si les signataires de la convention réalisent eux-mêmes des supports de communication relatifs à la présente convention, ils s'engagent à les faire connaître au PCCRI de l'Anah et les mettre à sa disposition, libres de droits.

Enfin, le maître d'ouvrage et les structures de mise en œuvre assurant les missions de suivi-animation dans le secteur programmé s'engagent à informer le PCCRI de l'Anah de toute manifestation spécifique consacrée à l'opération afin qu'elle relaie cette information.

Afin de faciliter les échanges, l'ensemble des outils de communications (logos et règles d'usage) sont à disposition sur l'extranet de l'Agence (ExtraRénov').

## **Chapitre VII – Prise d'effet de la convention, durée, révision, résiliation et prorogation.**

### **Article 8 - Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une période de **trois années** calendaires.

Elle portera ses effets pour les demandes de subvention déposées auprès des services de l'Anah du 01/01/25 au 31/12/27

### **Article 9 – Révision et/ou résiliation de la convention**

Si l'évolution du contexte budgétaire, de la politique en matière d'habitat, ou de l'opération (analyse des indicateurs de résultat et des consommations de crédits), le nécessite, des ajustements pourront être effectués, par voie d'avenant.

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

La convention peut faire l'objet d'un avenant en cas d'arrivée à échéance d'un dispositif d'OPAH ou de PIG en vigueur sur le territoire au moment de sa conclusion pour intégrer les prestations réalisées par ces dispositifs.

La convention de PIG Pacte territorial France Rénov' peut être prolongée ou modifiée par avenant. L'avenant de prolongation intègre un bilan de l'exécution et un prévisionnel d'objectifs/contenu des missions de la convention.

La présente convention pourra être résiliée, par le maître d'ouvrage ou l'Anah, de manière unilatérale et anticipée, à l'expiration d'un délai de 6 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception à l'ensemble des autres parties. La lettre détaillera les motifs de cette résiliation. L'exercice de la faculté de résiliation ne dispense pas les parties de remplir les obligations contractées jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation.

### **Article 10 – Transmission de la convention**

La convention de programme signée et ses annexes sont transmises aux différents signataires, au signataire de la convention de cadrage du service public de la rénovation de l'habitat dans laquelle s'inscrit le territoire ainsi qu'au délégué de l'agence dans la région et à l'Anah centrale en version PDF.

Les éventuels avenants à la présente convention seront transmis dans les mêmes conditions. Le délégué de l'Anah dans le département est chargé de l'intégration des informations de la convention dans Contrat Anah.

Fait en xx exemplaires à Aurillac, le xx/xx/25

Le maître d'ouvrage  
Le Président du Conseil départemental

Pour l'Etat,  
Le Préfet du Cantal

Pour l'Agence nationale de l'habitat  
Le Préfet du Cantal

Bruno FAURE

Philippe LOOS

Philippe LOOS

Le Président d'Aurillac Agglomération

Le Président de la Communauté de Communes de  
la Chataigneraiie Cantalienne

La Président de la communauté de Communes  
Cère et Goul en Carladès

Pierre MATHONIER

Michel TEYSSEDOU

Dominique BRU

Le Président de la Communauté de Communes  
Sumène Artense

Le Président de la Communauté de Communes du  
Pays de Mauriac

Le Président de la Communauté de Communes du  
Pays de Salers

Marc MAISONNEUVE

Jean-Pierre SOULIER

Louis CHAMBON

La Présidente de la Communauté de  
Communes du Pays Gentiane

La Présidente de Saint-Flour Communauté

Le Président de Hautes Terres Communauté

Valérie CABECAS ROQUIER

Céline CHARRIAUD

Didier ACHALME

### ANNEXE 1

#### Cadre de définition de la mission des opérateurs pour les volets 1 et 2

Préambule	<p>Descriptif du territoire, de sa dynamique de ses atouts et ses faiblesses</p> <p>Identification des actions en cours</p> <p>Les grands enjeux du territoire</p>
Objet principal de l'étude	
Périmètre	<p>Géographique</p> <p>Social</p> <p>Eventuellement, typologie d'habitat</p>
Les enjeux spécifiques en matière de logement	<p>Développer tous les enjeux identifiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Massifier les rénovations énergétiques</li> <li>• Adaptation au handicap : mieux vieillir</li> <li>• Résorption habitat insalubre</li> <li>• ...</li> </ul>
Les domaines particuliers d'intervention	<p>Pour chaque domaine, développer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le descriptif du dispositif</li> <li>• Les objectifs</li> <li>• Les indicateurs</li> </ul>
Volet 1 – mobilisation animation	<p>Descriptif des moyens et des actions d'animation pour faire connaître les dispositifs proposés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aux ménages</li> <li>• Aux publics prioritaires</li> <li>• Aux professionnels</li> </ul>
Volet 2 – information conseil	<p>Descriptif des moyens et de l'organisation adoptée pour l'accueil du public (téléphonique, présentiel, visio...), l'information technique, financière, administrative et juridique délivrée.</p> <p>Ce volet est distinct de toute mission d'accompagnement, même partielle.</p>



CONSEIL DEPARTEMENTAL

REUNION DU 21 MARS 2025

DELIBERATION N°25CD01-12

**Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expérience et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

*Présents : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAIDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL*

*Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Marie-Hélène CHASTRE donne pouvoir à M. Gilles CHABRIER, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE*

Secrétaire de séance : M. Pierre MATHONIER

Rapporteur : Jean MAGE

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

*Par 30 voix pour,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;  
Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale ;  
Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 ;  
Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ;  
Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la Fonction Publique d'Etat ;

Vu les arrêtés ministériels fixant les montants de référence pour les services de l'Etat ;

Vu la circulaire NOR : RDFS1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;  
Vu la circulaire NOR : CPAF1807455C du 15 mai 2018 relative au temps partiel thérapeutique dans la fonction publique ;

Vu les délibérations du Conseil Général du 16 et 17 décembre 2004, du 15 et 16 décembre 2005 et n°09CG06-024 du 18 décembre 2009 relatives au régime indemnitaire ;  
Vu les délibérations du Conseil départemental n°18CD03-27 du 29 juin 2018 instaurant le RIFSEEP, n°20CD04-08 du 13 novembre 2020 portant élargissement du RIFSEEP à tous les cadres d'emplois et n°24CD01-25 du 29 mars 2024 relative aux mises à jour du RIFSEEP ;

Vu l'arrêté du Président du Conseil départemental du Cantal n°22-0091 du 17 janvier 2022 portant sur les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des Ressources Humaines ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 18 février 2025 ;

Vu le tableau des effectifs ;

- **ADOpte** la revalorisation du montant de l'IFSE attribué au groupe de fonctions C1, à savoir 390 € mensuels et modifie en conséquence le tableau des montants IFSE tel qu'il figure en annexe de la présente délibération.

- **INSCRIT** au budget départemental les crédits correspondants.

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des  
délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*

**ANNEXE n°1**

Catégorie	Groupe de fonctions	Fonctions/emplois	Nombre de points	Montant IFSE mensuels	
A	A1	A1	DGS	-	
		A1 bis	DGA /directeur de pôle	1985 €	
		A1 ter	Adjoint DGA/adjoint directeur de pôle	1348 €	
	A2	Directeur Directeur adjoint Chef de service avec + de 59 pts	de 60 à 79	1190 €	
	A3	Chef de service	de 50 à 59	1033 €	
	A4	A4	Postes de catégorie A avec encadrement Médecin sans encadrement	de 40 à 49	680 €
		A4 bis	Postes de catégorie A à forte expertise: chef de projet, conseillers, ...	de 30 à 39	500 €
A4 ter		Métier du social relevant de la catégorie A		440 €	
B	B1	Responsable de mission	de 40 à 45	505 €	
	B2	Emplois avec des fonctions de coordination ou sur des missions spécifiques (Réfèrent de mission, Chargé de projet, technicien) Métiers du social : assistant social, conseiller en économie, éducateur, ergothérapeute	de 30 à 39	440 €	
	B3	Autres postes de catégorie B. Fonctions d'instruction avec expertise, animation (Gestionnaire, Technicien)	de 21 à 29	400 €	
C	C1	C1	Chef de Centre	390 €	
		C1 bis	Adjoint au chef de Centre, cuisinier, chef EMOP	340 €	
		C1 ter	Emplois avec des missions spécifiques (agents de gestion, EMOP, Mécanicien, secrétariat, ...)	de 12 à 24	295 €
	C2	Emplois avec technicité opérationnelles (agents des routes, agents des collèges)	jusqu'à 11	267 €	

**Transfert de l'activité communication de Cantal Destination au Conseil départemental**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

*Présents : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAIDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL*

*Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Marie-Hélène CHASTRE donne pouvoir à M. Gilles CHABRIER, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOUL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE*

Secrétaire de séance : M. Pierre MATHONIER

Rapporteur : Valérie SEMETEYS

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

*Par 29 voix pour - 1 non-participation(s), Didier ACHALME se retire et ne participe pas au vote.*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code du travail et notamment l'article L1224-3 fixant le régime applicable à l'ensemble des salariés d'une entité économique dans l'activité transférée à une personne morale de droit public dans le cadre d'un service public administratif ;

Vu le décret n°8-145 du 15 février 1988 modifié pour l'application de l'article 136 de la Loi du 26 janvier 1984 modifiée, relatif aux agents non titulaires de la Fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial réuni le 3 décembre 2024 ;

Considérant qu'il y a lieu de créer les postes en lien avec le transfert d'activité ;

**- ADOPTE** la proposition de Monsieur le Président de reprendre les activités en lien avec la communication de l'association Cantal Destination vers la mission communication du Conseil départemental.

- **ADOPTÉ** la création d'un emploi correspondant à savoir :
- un poste de Chef de Projet Numérique relevant de la grille indiciaire des attachés avec un régime indemnitaire associé au groupe de fonction A4bis.

Le tableau des effectifs sera modifié en conséquence.

- **INSCRIT** au budget les crédits correspondants.

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des  
délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*

**CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**REUNION DU 21 MARS 2025**

**DELIBERATION N°25CD01-14**

**Personnel départemental - Tableau des emplois**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

*Présents : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAIDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL*

*Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Marie-Hélène CHASTRE donne pouvoir à M. Gilles CHABRIER, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOUL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE*

Secrétaire de séance : M. Pierre MATHONIER

Rapporteur : Céline CHARRIAUD

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

*Par 30 voix pour,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

**- DECIDE** de transformer des emplois pour les besoins de services aux dates indiquées dans le tableau qui suit :

<b>Numéros de poste</b>	<b>Grade</b>	<b>Nouveau grade</b>	<b>date</b>
7566	Agent de maîtrise principal	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	01/04/2025
7474	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	Rédacteur	01/04/2025
7602	Agent de maîtrise principal	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	01/04/2025
5141	Attaché	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	01/04/2025
8064	Technicien principal 2 <sup>ème</sup> classe	Technicien	01/04/2025
8572	Attaché	Attaché principal	01/04/2025
7653	Agent de maîtrise principal	Agent de maîtrise	01/04/2025
4736	Conseiller HC socio-éducatif	Infirmier soins généraux PH	01/04/2025
7358	Technicien de 1 <sup>ère</sup> classe	Attaché	01/04/2025
8345	Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Assistant socio-éducatif	01/04/2025
8580	Adjoint technique de 2 <sup>ème</sup> classe	Adjoint technique	01/04/2025

8108	Rédacteur	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	01/04/2025
7718	Agent de maîtrise principal	Adjoint technique principal 1 <sup>ère</sup> classe	01/04/2025
7073	Agent de maîtrise	Adjoint technique principal 1 <sup>ère</sup> classe	01/04/2025
7653	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	01/04/2025
5942	Contrat de projet Attaché	Contrat de projet Rédacteur	01/04/2025
7250	Agent de maîtrise principal	Adjoint technique	01/04/2025

- **DECIDE** de supprimer un emploi contrat de projet, secrétaire ASE (n°9490) créé par délibération en date du 27 septembre 2024, poste qui n'a finalement pas été pourvu.

- **DECIDE** de créer 1 poste dans le cadre de transfert auprès du Conseil départemental du Cantal de 1 agent en charge de l'activité communication de l'association Cantal Destination :

- un poste de Chef de Projet Numérique relevant de la grille indiciaire des attachés avec un régime indemnitaire associé au groupe de fonction A4bis (n°9668).

- **DECIDE** de transformer les emplois suivants suite à l'avancement de grade et à la promotion interne.

Numéros de poste	Grade	Nouveau grade	Date
8169 / 8220 / 8101 / 8045	Adjoint administratif	Adjoint administratif 2 <sup>ème</sup> classe	01/04/2025
6527 / 7496	Adjoint administratif 2 <sup>ème</sup> classe	Adjoint administratif 1 <sup>ère</sup> classe	01/07/2025
8503 / 7887	Adjoint administratif 2 <sup>ème</sup> classe	Adjoint administratif 1 <sup>ère</sup> classe	01/04/2025
8416 / 8151 / 8429 / 7112 / 7938 / 8452 / 7362 / 8338 / 8211 / 8214 / 8199 / 8072 / 8468 / 8076 / 6765	Adjoint technique	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	01/04/2025
8074 / 6221	Adjoint technique	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	01/11/2025
8134 / 8263 / 8054 / 8149	Adjoint technique	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	01/09/2025
9004	Adjoint technique	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	28/08/2025
8290	Adjoint technique	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	01/12/2025
8287	Adjoint technique	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	20/11/2025
7479 / 7806	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	Adjoint technique principal 1 <sup>ère</sup> classe	01/07/2025
6389 / 8576 / 8550 / 7975 / 8216 / 6794 / 7510 / 6614	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	Adjoint technique principal 1 <sup>ère</sup> classe	01/04/2025
7965	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	01/11/2025
8474	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	01/10/2025
7607 / 7281 / 7842 / 6522 / 6968 / 7185	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	01/04/2025

5166	Animateur principal 2 <sup>ème</sup> classe	Animateur principal 1 <sup>ère</sup> classe	01/04/2025
5427 / 5572 / 7431	Technicien	Technicien principal 2 <sup>ème</sup> classe	01/04/2025
4853	Assistant de conservation principal 2 <sup>ème</sup> classe	Assistant de conservation principal 1 <sup>ère</sup> classe	02/09/2025
8408	Puéricultrice	Puéricultrice hors classe	15/04/2025
7309 / 6034 / 7429 / 8473 / 8796 / 7927	Assistant sociaux éducatif	Assistant sociaux éducatif de classe exceptionnel	01/04/2025
6605 / 6903 / 7718	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe	Agent de maîtrise	01/04/2025
8118	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Agent de maîtrise	01/04/2025
8569	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Agent de maîtrise	01/04/2025
6805	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe des établissements d'enseignements	Agent de maîtrise	01/04/2025
7136	Adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe	Rédacteur	01/04/2025
6078	Adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe	Rédacteur principal 2 <sup>ème</sup> classe	01/04/2025
7585	Agent de maîtrise principal	Technicien	01/04/2025

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*

**CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**REUNION DU 21 MARS 2025**

**DELIBERATION N°25CD01-15**

**Compte-rendu à l'Assemblée des décisions prises par son Président dans le cadre des marchés publics formalisés et des marchés publics à procédure adaptée**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

***Présents** : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAIDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL*

***Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir** : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Marie-Hélène CHASTRE donne pouvoir à M. Gilles CHABRIER, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE*

**Secrétaire de séance** : M. Pierre MATHONIER

**Rapporteur** : Céline CHARRIAUD

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

*Par 30 voix pour,*

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.3221-11 ;

Vu le Code de la commande publique ;

Vu la délibération n°21CD02-07 du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant élection des membres de la Commission d'Appel d'Offres et de la Commission des Marchés à Procédure Adaptée ;

Vu la délibération n°21CD02-14 du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 donnant délégation au Président pour la gestion des marchés à procédure adaptée ;

Vu la délibération n°21CD05-12 du Conseil départemental en date du 19 novembre 2021 donnant délégation au Président pour prendre toutes les décisions concernant la passation, l'exécution et le règlement des Marchés et Accords Cadres formalisés ainsi que toutes décisions concernant les avenants ;

Vu l'arrêté n°21-2715 du Président du Conseil départemental du 6 août 2021 portant désignation de son représentant à la Commission d'Appel d'Offres et à la Commission des Marchés à Procédure Adaptée ;

- **PREND ACTE** des marchés et des avenants énumérés et dont l'objet, le mode de passation, le montant, l'attributaire, l'imputation budgétaire et la date de l'examen de la Commission d'Appels d'Offres (CAO) éventuellement de la Commission des Marchés à Procédure Adaptée (CMAPA), sont précisés dans les tableaux joints en annexe de la présente délibération.

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des  
délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*

**LISTE DES MARCHÉS PUBLICS À PROCÉDURE FORMALISÉE**  
portée à la connaissance de la Commission permanente et signée conformément au pouvoir  
donné au Président dans la délibération du 19/11/2021  
en vertu de l'article L.3221.11 du CGCT

OBJET DU MARCHÉ	MODE DE PASSATION	MONTANTS ( HT)	IDENTITÉ DE L'ATTRIBUTAIRE	INSCRIPTION BUDGÉTAIRE	CMAPA
<p><b>Marché n° 2024M0186</b>  Relance - Exécution du service hivernal sur les routes départementales  Lot 1 : Service hivernal sur le centre de Laroquebrou</p>	<p>La procédure de passation est : le marché sans publicité ni mise en concurrence. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2122-1 et R.2122-2 du Code de la commande publique  L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>Seuil Mini : 1 500,00 €  Seuil Maxi : 15 000,00 €</p>	<p>GAEC LEYBROS  Ayrens (15)</p>	<p>Chapitre : 011  Nature : 611  Fonction : 846</p>	<p>Pas de commission</p>
<p><b>Marché n° 2024M0187</b>  Relance - Exécution du service hivernal sur les routes départementales  Lot 4 : Service hivernal sur le centre de Murat</p>	<p>La procédure de passation est : le marché sans publicité ni mise en concurrence. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2122-1 et R.2122-2 du Code de la commande publique  L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>Seuil Mini : 3 000,00 €  Seuil Maxi : 140 000,00 €</p>	<p>LARRIBE Jérôme  Diennes (15)</p>	<p>Chapitre : 011  Nature : 611  Fonction : 846</p>	<p>Pas de commission</p>

<p><b>Marché n° 2024M0188</b> Relance - Exécution du service hivernal sur les routes départementales Lot 5 : Service hivernal sur le centre de Chaudes-Aigues / circuit n°1</p>	<p>La procédure de passation est : le marché sans publicité ni mise en concurrence. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2122-1 et R.2122-2 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>Seuil Mini : 3 000,00 € Seuil Maxi : 30 000,00 €</p>	<p>LUCADOU BERTOLINI LE RELAIS DE L'AUBRAC Lacalm (12)</p>	<p>Chapitre : 011 Nature : 611 Fonction : 846</p>	<p>Pas de commission</p>
<p><b>Marché n° 2024M0189</b> Relance - Exécution du service hivernal sur les routes départementales Lot 8 : Service hivernal sur le centre de Pierrefort</p>	<p>La procédure de passation est : le marché sans publicité ni mise en concurrence. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2122-1 et R.2122-2 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>Seuil Mini : 9 000,00 € Seuil Maxi : 90 000,00 €</p>	<p>ENTREPRISE SALESSE Pierrefort (15)</p>	<p>Chapitre : 011 Nature : 611 Fonction : 846</p>	<p>Pas de commission</p>
<p><b>Marché n° 2024M0190</b> Mission de Maîtrise d'œuvre pour la restructuration du collège Raymond Cortat – 15700 Pleaux</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique</p>	<p>253 440,00 € Ce montant est issu de l'acte d'engagement</p>	<p>Groupement BONNET ET TEISSIER / ATELIER CYRIL VIDAL / IGETEC Mende (48)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2317 Fonction : 221</p>	<p>15/10/2024</p>

<p><b>Marché n° 2024M0209</b> Sondages et études géotechniques et géologiques Lot 1 : Etudes de géotechniques routières</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>92 512,00 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>HYDROGÉOTECHNIQUE Gardanne (13)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>29/10/2024</p>
<p><b>Marché n° 2024M0210</b> Sondages et études géotechniques et géologiques Lot 2 : Etudes géotechniques et géologiques de mouvements de terrains et instabilités rocheuses</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>91 347,00 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>HYDROGÉOTECHNIQUE Gardanne (13)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>29/10/2024</p>
<p><b>Marché n° 2024M0213</b> Mission de maîtrise d'œuvre pour la requalification thermique et architecturale du collège La Ponétie</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique</p>	<p>358 600,00 € Ce montant est issu de l'acte d'engagement</p>	<p>GROUPEMENT ESTIVAL ARCHITECTURE / IGETEC Aurillac (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2317 Fonction : 221</p>	<p>12/11/2024</p>

<p><b>Marché n° 2024M0219</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 1 : CRD de Maurs</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>51 221,25 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>COLAS France ETABLISSEMENT AURILLAC Aurillac (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2024</p>
<p><b>Marché n° 2024M0220</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 2 : CRD de Montsalvy</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>54 295,20 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>COLAS France ETABLISSEMENT AURILLAC Aurillac (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2026</p>

<p><b>Marché n° 2024M0221</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 3 : CRD de Saint-Mamet</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>46 881,75 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>COLAS France ETABLISSEMENT AURILLAC Aurillac (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2026</p>
<p><b>Marché n° 2024M0222</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 4 : CRD de Laroquebrou</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>50 443,28 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>COLAS France ETABLISSEMENT AURILLAC Aurillac (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2024</p>

<p><b>Marché n° 2024M0223</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 5 : CRD d'Aurillac – Arpajon sur Cère</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>52 302,83 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>COLAS France ETABLISSEMENT AURILLAC Aurillac (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2024</p>
<p><b>Marché n° 2024M0224</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 6 : CRD de Vic-sur-Cère</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>54 997,28 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>COLAS France ETABLISSEMENT AURILLAC Aurillac (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2024</p>

<p><b>Marché n° 2024M0225</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 7 : CRD de Saint-Cernin</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>52 798,00 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>BERGHEAUD Mauriac (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2024</p>
<p><b>Marché n° 2024M0226</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 8 : CRD de Pleaux</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>52 047,25 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>BERGHEAUD Mauriac (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2024</p>

<p><b>Marché n° 2024M0227</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 9 : CRD de Salers</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>52 047,25 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>BERGHEAUD Mauriac (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2024</p>
<p><b>Marché n° 2024M0228</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 10 : CRD de Mauriac</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>50 983,15 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>RMCL Vebret (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2024</p>

<p><b>Marché n° 2024M0229</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 11 : CRD d'Artense</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>46 846,60 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>RMCL Vebret (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2024</p>
<p><b>Marché n° 2024M0230</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 12 : CRD de Riom-es-Montagne</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>48 708,63 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>RMCL Vebret (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2024</p>

<p><b>Marché n° 2024M0231</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 13 : CRD de Condat</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>48 671,50 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>RMCL Vebret (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2024</p>
<p><b>Marché n° 2024M0232</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 14 : CRD de Murat</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>47 552,70 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>ENTREPRISE MARQUET Saint-Flour (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2024</p>

<p><b>Marché n° 2024M0233</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 15 : CRD d'Allanche</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>49 419,68 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>ENTREPRISE MARQUET Saint-Flour (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2024</p>
<p><b>Marché n° 2024M0234</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 16 : CRD de Massiac</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>47 452,05 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>ENTREPRISE MARQUET Saint-Flour (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2024</p>

<p><b>Marché n° 2024M0235</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 17 : CRD de Saint-Flour</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>46 288,80 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>ENTREPRISE MARQUET Saint-Flour (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2024</p>
<p><b>Marché n° 2024M0236</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 18 : CRD de Ruynes-en-Margeride</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>46 303,65 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>ENTREPRISE MARQUET Saint-Flour (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2024</p>

<p><b>Marché n° 2024M0237</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 19 : CRD de Chaudes-Aigues</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>48 296,85 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>ENTREPRISE MARQUET Saint-Flour (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2024</p>
<p><b>Marché n° 2024M0238</b> Fourniture de graves émulsion et d'enrobés à froid pour les Centres Routiers Départementaux et l'Exploitation Régie Lot 20 : CRD de Pierrefort</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>48 318,30 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>ENTREPRISE MARQUET Saint-Flour (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>26/11/2024</p>

<p><b>Marché n° 2024M0174</b> Fourniture de pneumatiques et prestations associées pour le département du Cantal Lot 1 : Secteur géographique d'Aurillac</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>75 256,04 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>EUROMASTER Montbonnot Saint Martin (38)</p>	<p>Chapitre :011 Nature : 60632 Fonction : 843</p>	<p>17/09/2024</p>
<p><b>Marché n° 2024M0175</b> Fourniture de pneumatiques et prestations associées pour le département du Cantal Lot 2 : Secteur géographique de Saint-Flour</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>74 998,76 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>EUROMASTER Montbonnot Saint Martin (38)</p>	<p>Chapitre :011 Nature : 60632 Fonction : 843</p>	<p>17/09/2024</p>

<p><b>Marché n° 2024M0176</b> Fourniture de pneumatiques et prestations associées pour le département du Cantal Lot 3 : Secteur géographique de Mauriac</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>33 840,35 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>EUROMASTER Montbonnot Saint Martin (38)</p>	<p>Chapitre :011 Nature : 60632 Fonction : 843</p>	<p>17/09/2024</p>
<p><b>Marché n°2024M0263</b> Fourniture et transport d'émulsion de bitume pour les routes départementales du Cantal Lot 1 : Territoire d'Aurillac</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>340 500,00 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>EMULSIONS LIANTS AVEYRONNAIS Balsac (12)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>10/12/2024</p>

<p><b>Marché n°2024M0264</b> Fourniture et transport d'émulsion de bitume pour les routes départementales du Cantal Lot 2 : Territoire Mauriac</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>364 100,00 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>EMULSIONS LIANTS AVEYRONNAIS Balsac (12)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>10/12/2024</p>
<p><b>Marché n°2024M0265</b> Fourniture et transport d'émulsion de bitume pour les routes départementales du Cantal Lot 3 : Territoire Saint-Flour</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>343 100,00 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>EMULSIONS LIANTS AVEYRONNAIS Balsac (12)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>10/12/2024</p>

<p><b>Marché n°2024M0253</b> Fourniture et livraison de vêtements de travail et EPI pour les agents du Conseil départemental du Cantal Lot 1 : Vêtements de travail haute visibilité</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>29 485,00 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>GEDIVEPRO Montluçon (03)</p>	<p>Chapitre : 11 Nature : 60636 Fonction : 843</p>	<p>10/12/2024</p>
<p><b>Marché n°2024M0254</b> Fourniture et livraison de vêtements de travail et EPI pour les agents du Conseil départemental du Cantal Lot 2 : Vêtements de pluie haute visibilité</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>13 689,00 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>AURIMAT BTP Aurillac (15)</p>	<p>Chapitre : 11 Nature : 60636 Fonction : 843</p>	<p>10/12/2024</p>
<p><b>Marché n°2024M0255</b> Fourniture et livraison de vêtements de travail et EPI pour les agents du Conseil départemental du Cantal Lot 3 : Vêtements de froid haute visibilité</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>15 142,00 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>GEDIVEPRO Montluçon (03)</p>	<p>Chapitre : 11 Nature : 60636 Fonction : 843</p>	<p>10/12/2024</p>

<p><b>Marché n°2024M0256</b> Fourniture et livraison de vêtements de travail et EPI pour les agents du Conseil départemental du Cantal Lot 4 : Vêtements de travail – chantier – atelier - maintenance</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>8 745,83 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>GERVAIS QUINCAILLERIE Aurillac (15)</p>	<p>Chapitre : 11 Nature : 60636 Fonction : 843</p>	<p>10/12/2024</p>
<p><b>Marché n°2024M0257</b> Fourniture et livraison de vêtements de travail et EPI pour les agents du Conseil départemental du Cantal Lot 5 : Vêtements de restauration</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>6 787,00 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>GEDIVEPRO Montluçon (03)</p>	<p>Chapitre : 11 Nature : 60636 Fonction : 028</p>	<p>10/12/2024</p>
<p><b>Marché n°2024M0258</b> Fourniture et livraison de vêtements de travail et EPI pour les agents du Conseil départemental du Cantal Lot 6 : Vêtements entretien des locaux</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>5 375,90 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>GEDIVEPRO Montluçon (03)</p>	<p>Chapitre : 11 Nature : 60636 Fonction : 028</p>	<p>10/12/2024</p>

<p><b>Marché n°2024M0259</b> Fourniture et livraison de vêtements de travail et EPI pour les agents du Conseil départemental du Cantal Lot 7 : Chaussures – chantier – atelier - maintenance</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>22 455,80 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>GEDIVEPRO Montluçon (03)</p>	<p>Chapitre : 11 Nature : 60636 Fonction : 843</p>	<p>10/12/2024</p>
<p><b>Marché n°2024M0260</b> Fourniture et livraison de vêtements de travail et EPI pour les agents du Conseil départemental du Cantal Lot 8 : Chaussures secteur alimentaire</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>2 533,20 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>GEDIVEPRO Montluçon (03)</p>	<p>Chapitre : 11 Nature : 60636 Fonction : 028</p>	<p>10/12/2024</p>
<p><b>Marché n°2024M0261</b> Fourniture et livraison de vêtements de travail et EPI pour les agents du Conseil départemental du Cantal Lot 9 : Equipements forestiers</p>	<p>La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>38 622,75 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>CANTAL SHOP Mauriac (15)</p>	<p>Chapitre : 11 Nature : 60636 Fonction : 843</p>	<p>10/12/2024</p>

<b>Marché n°2024M0262</b> Fourniture et livraison de vêtements de travail et EPI pour les agents du Conseil départemental du Cantal Lot 10 : Equipements de Protection Individuelle – Petit matériel	La procédure de passation est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124-2, R2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec minimum et maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 2162-14 du Code de la commande publique	28 252,00 € Ce montant est issu du DQE	ETABLISSEMENTS DESCOURS ET CABAUD Vénissieux (69)	Chapitre : 11 Nature : 60636 Fonction : 843	10/12/2024
--	--	---	---	---	------------

### AVENANTS

OBJET DU MARCHÉ	MODE DE PASSATION	MONTANTS ( HT)	IDENTITÉ DE L'ATTRIBUTAIRE	INSCRIPTION BUDGÉTAIRE
NEANT				

**LISTE DES MARCHÉS PUBLICS À PROCÉDURE ADAPTÉE**  
portée à la connaissance de la Commission permanente et signés conformément au pouvoir  
donné au Président par délibération du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021  
en vertu de l'article L.3221.11 du CGCT

OBJET DU MARCHÉ	MODE DE PASSATION	MONTANTS ( HT)	IDENTITÉ DE L'ATTRIBUTAIRE	INSCRIPTION BUDGÉTAIRE	CMAPA
<b>Marché n° 2024M0181</b> RD922 Aménagement entre St Chamant et St Martin Valmeroux – Section Loubéjac – L'Hôpital PR21+380+23+420 Lot 1 : Assainissement	La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique	449 986,00 € Ce montant est issu du DQE	GROUPEMENT BERGHEAUD – RMCL Mauriac (15)	Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843	01/10/2024
<b>Marché n° 2024M0181</b> RD922 Aménagement entre St Chamant et St Martin Valmeroux – Section Loubéjac – L'Hôpital PR21+380+23+420 Lot 2 : Terrassement - Voirie	La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique	3 190 713,70 € Ce montant est issu du DQE	GROUPEMENT BERGHEAUD – RMCL Mauriac (15)	Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843	01/10/2024
<b>Marché n° 2024M0160</b> Location longue durée de 15 voitures sans permis électriques	La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique	52 151,40 € Ce montant est issu du BPU valant DE	CMOBILITY Figeac (46)	Chapitre : 011 Nature : 6131 Fonction : 028	02/09/2024

<p><b>Marché n° 2024M0192</b> Maintenance et Prestations associées pour les applications de la gamme TRUST</p>	<p>La procédure de passation utilisée est : le marché sans publicité ni mise en concurrence. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2122-1 et R.2162-14 du Code de la commande publique L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>113 610,10 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>INETUM SOFTWARE France Saint-Ouen (93)</p>	<p>Chapitre : 011 Nature : 6156 Fonction : 0202</p>	<p>15/10/2024</p>
<p><b>Marché n° 2024M0191</b> Remplacement des menuiseries extérieures du collège Val de Cère à Laroquebrou</p>	<p>La procédure de passation est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique</p>	<p>246 204,00 € Ce montant est issu de la DPGF</p>	<p>SAS Claude LAUMOND Aurillac (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2317 Fonction : 221</p>	<p>15/10/2024</p>
<p><b>Marché n° 2024M0194</b> Accueil d'enfants de 3 à 17 ans placés par l'Aide Sociale à l'Enfance</p>	<p>La procédure de passation est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>795 704,33 € Ce montant est issu du bordereau des prix valant détail estimatif</p>	<p>ITINOVA MECS CHANTECLAIR Aurillac (15)</p>	<p>Chapitre : 65 Nature : 652411 Fonction : 4213</p>	<p>15/10/2024</p>

<p><b>Marché n° 2024M0195</b> Grosses réparations d'Ouvrages d'Art Lot 1 : GROA – Antenne de Laroquebrou</p>	<p>La procédure de passation est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique. L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>180 127,00 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>JONCHERE ET FILS Thiézac (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>15/10/2024</p>
<p><b>Marché n°2024M0196</b> Grosses réparations d'Ouvrages d'Art Lot 2 : GROA – Antenne de Maurs</p>	<p>La procédure de passation est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique. L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>185 333,00 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>JONCHERE ET FILS Thiézac (15)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>15/10/2024</p>
<p><b>Marché n° 2024M0197</b> Grosses réparations d'Ouvrages d'Art Lot 3 : GROA – Antenne de Mauriac</p>	<p>La procédure de passation est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique. L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>218 399,77 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>NGE GENIE CIVIL Saint-Etienne-du-Grès (13)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>15/10/2024</p>

<p><b>Marché n° 2024M0198</b> Grosses réparations d'Ouvrages d'Art Lot 4 : GROA – Antenne de Riom-Es-Montagne</p>	<p>La procédure de passation est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique. L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>137 246,00 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>GROUPEMENT TPC – JONCHERE Durtol (63)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>15/10/2024</p>
<p><b>Marché n° 2024M0199</b> Grosses réparations d'Ouvrages d'Art Lot 5 : GROA – Antenne de Murat</p>	<p>La procédure de passation est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique. L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>203 887,00 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>GROUPEMENT NGE GENIS CIVIL SUD EST – RMCL Saint-Etienne-du-Grès (13)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>15/10/2024</p>
<p><b>Marché n° 2024M0200</b> Grosses réparations d'Ouvrages d'Art Lot 6 : GROA – Antenne de Saint-Flour</p>	<p>La procédure de passation est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique. L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>206 383,00 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>NGE GENIE CIVIL Saint-Etienne-du Grès (13)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843</p>	<p>15/10/2024</p>

<p><b>Marché n° 2024M0205</b> Mission de maîtrise d'œuvre pour la rénovation énergétique du collège Val de Cère - Laroquebrou</p>	<p>La procédure de passation est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° du Code de la commande publique Le marché à tranches optionnelles sera conclu en application des articles R.2113-4 à R.2113-6 du Code de la commande publique</p>	<p>128 000,00 € Ce montant est issu de l'acte d'engagement</p>	<p>GROUPEMENT SARL ARCHIMADE 19 – IB2M – IECO INGENIERIE Brive la Gaillarde (19)</p>	<p>Chapitre : 23 Nature : 221 Fonction : 2317</p>	<p>29/10/2024</p>
<p><b>Marché n° 2024M0208</b> Travaux d'hydro régénération des couches de roulement des chaussées</p>	<p>La procédure de passation est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique. L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>44 310,00 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>NEOVIA MAINTENANCE Le Plessis-Plate (91)</p>	<p>Chapitre : 011 Nature : 61523 Fonction : 843</p>	<p>29/10/2024</p>
<p><b>Marché n° 2024M0241</b> Gardiennage et sécurité des sites du Conseil Départemental du Cantal</p>	<p>La procédure de passation est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique. L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique</p>	<p>33 685,00 € Ce montant est issu du DQE</p>	<p>ALLO GARDIENNAGE SECURITE Saint-Flour (15)</p>	<p>Chapitre : 011 Nature : 028 HDD 420 EGP Fonction : 6282</p>	<p>10/12/2024</p>

<b>Marché n° 2024M0239</b> Porteur 26 T 6x4 bi-benne neuf ou d'occasion pour la Régie d'Aurillac	La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.	175 000,00 € Ce montant est issu du DQE	EUROPE SERVICE Aurillac (15)	Chapitre : 21 Nature : 215731 Fonction : 843	26/11/2024
---	--	--	---------------------------------	--	------------

## AVENANTS

OBJET DU MARCHÉ	MODE DE PASSATION	MONTANTS ( HT)	IDENTITÉ DE L'ATTRIBUTAIRE	INSCRIPTION BUDGÉTAIRE
<b>Marché n° 2023M0280</b> Construction d'un centre routier départemental à Vibret Lot 2 : Gros-œuvre	Procédure adaptée ouverte Augmentation de montant : +0,74%	2 560,00 €	BLANC MACONNERIE Mauriac (15)	Chapitre : 23 Nature : 2313 Fonction : 843
<b>Marché n° 2024M0085</b> Reconstruction du restaurant universitaire du campus Simone Veil Lot 3 : Ossature bois – Charpente bois – Bardage bois	Procédure adaptée ouverte Augmentation de montant : +2.49%	7 110,00 €	SAS MALIGES CONSTRUCTION BOIS Antrenas (48)	Chapitre : 23 Nature : 2313 Fonction : 23
<b>Marché n° 2023M0170</b> Travaux de mise en œuvre de matériels de gestion technique centralisée (GTC) Lot 2 : Lot 2	Procédure adaptée ouverte Diminution de montant : -19,02 %	-45 220,37 €	ENTREPRISE VILLARET Murat (15)	Chapitre : 23 Nature : 2318 Fonction : 028
<b>Marché n° 2023M0242</b> Requalification thermique et fonctionnelle du bâtiment A du Campus Universitaire Simone Veil d'Aurillac Lot 13 : Electricité	Procédure adaptée ouverte Augmentation de montant : +0,18%	423,95 €	EIFFAGE ENERGIE INDUSTRIE TERTIAIRE LOIRE AUVERGNE Riom (63)	Chapitre : 23 Nature : 2313 Fonction : 23
<b>Marché n° 2023M0243</b> Requalification thermique et fonctionnelle du bâtiment A du Campus Universitaire Simone Veil d'Aurillac Lot 14 : Plomberie – Chauffage – Ventilation	Procédure adaptée ouverte Diminution de montant : -4,33%	-18 509,24 €	ENTREPRISE VILLARET Murat (15)	Chapitre : 23 Nature : 2313 Fonction : 23
<b>Marché n° 2024M0137</b> Reconstruction du restaurant universitaire du campus Simone Veil Relance lot 9 : Carrelage – Faïence	Procédure adaptée ouverte Diminution de montant : -6,35%	-5 971,10 €	BRUNHES-JAMMES Ytrac (15)	Chapitre : 23 Nature : 2313 Fonction : 23
<b>Marché n° 2024M0094</b> Reconstruction du restaurant universitaire du campus Simone Veil Lot 14 : Equipements cuisine – Production de Froid – Ventilation cuisine	Procédure adaptée ouverte Modification des prestations	/	EQUIP'FROID Tulle (19)	Chapitre : 23 Nature : 2313 Fonction : 23

DIRECTION : DAJ

SERVICE GESTIONNAIRE : MARCHES PUBLICS au 31/01/2025

Liste des marchés entre 40 000 et 90 000€ HT notifiés

OBJET DU MARCHÉ	MODE DE PASSATION	MONTANTS ( HT)	IDENTITÉ DE L'ATTRIBUTAIRE	INSCRIPTION BUDGÉTAIRE
<b>Marché n° 2024M0207</b> Mission de maîtrise d'œuvre pour la construction d'une cuisine centrale au collège des Gorges de la Truyère à Pierrefort	Procédure adaptée ouverte	57 750,00 €	Groupeement SCP ALLEGRE ESCHALIER SAS IB2M Saint-Flour (15)	Chapitre : 23 Nature : 2317 Fonction : 221
<b>Marché n° 2024M0164</b> Remplacement des menuiseries extérieures de la maison des sports	Procédure adaptée ouverte	55 241,00 €	MAZET et FILS Aurillac (15)	Chapitre : 23 Nature : 2313 Fonction : 028
<b>Marché n° 2024M0166</b> Mission de contrôle technique pour le confortement structurel de la charpente de la patinoire du Lioran	Marché subséquent	2 965,00 €	BUREAU VERITAS CONSTRUCTION Champagne au Mont d'Or (69)	Chapitre : 23 Nature : 2313 Fonction : 633
<b>Marché n°2024M0167</b> Mission de contrôle pour la mise en conformité des installations électriques/SSI et remplacement de l'éclairage du collège Georges Brassens à Ydes	Marché subséquent	4 050,00 €	BUREAU VERITAS CONSTRUCTION Champagne au Mont d'Or (69)	Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 221
<b>Marché n°2024M0149</b> Acquisition de 10 voitures électriques	Procédure adaptée ouverte	69 375,60 €	CMOBILITY Figeac (46)	Chapitre : 21 Nature : 21828 Fonction :420
<b>Marché n°2024M0203</b> Enlèvement et Traitement des déchets Industriels pour le Cd15 Lot 1 : Déchets Industriels Dangereux	Procédure adaptée ouverte	1 042,45 €	FABRUDE RECYCLAGE 15250 SAINT PAUL DES LANDES	Chapitre : 011 Nature : 6188 Fonction :843
<b>Marché n°2024M0202</b> Enlèvement et Traitement des déchets Industriels pour le Cd15 Lot 2 : Déchets Industriels Banals	Procédure adaptée ouverte	9 986,12 €	CHIMIREC 48000 MENDE	Chapitre : 011 Nature : 6188 Fonction :843
<b>Marché n°2024M0268</b> RD 39 PR 29+450 – Reprise d'un talus suite à glissement – Le Martinet Commune de Murat	Procédure adaptée ouverte	41 229,00 €	ENTREPRISE MARQUET Saint-Flour (15)	Chapitre : 23 Nature : 2315 Fonction : 843

DIRECTION : PAT

SERVICE GESTIONNAIRE : Administratif et comptable au 07/01/2024

Liste des marchés inférieurs à 40 000€ HT notifiés

OBJET DU MARCHÉ	MODE DE PASSATION	MONTANTS ( HT )	IDENTITÉ DE L'ATTRIBUTAIRE	INSCRIPTION BUDGÉTAIRE
2024M0214 Aménagement extérieurs Parvis HDD	Procédure sans publicité ni mise en concurrence	30 482,32 €	EUROVIA DALA	21-2128-9481-028
2024M0215 -Travaux d'étanchéité du Parvis HDD	Procédure sans publicité ni mise en concurrence	38 001,08 €	EUROVIA DALA	21-2128-028
2024M0147 RD 135 Glissement à Fontanges	Procédure adaptée	14 250,00	BERGHEAUD Mauriac	23-2315-843
2024M0150 RD22 PR 15+000 - Glissement de Claveyres - Travaux de drainage et rétablissement de la chaussée	Procédure adaptée	36 015,70 €	BERGHEAUD Mauriac	23—2315-843
2024M0217 Réparation OH sur le ruisseau de Bonnefous	Procédure adaptée	14 285 ,00	JONCHERE ET FILS	11-615231-843

PÔLE RESSOURCES

SERVICE GESTIONNAIRE : SERVICE ADMINISTRATIF ET COMPTABLE au 28/01/2024

Liste des marchés inférieurs à 40 000€ HT notifiés en fin 2024 et 2025

Impression des affiches Territoires Imaginés - DAC	Marché subséquent 2025M0006 Notifié le 24/01/2025	140 €	Imprimerie De Bourg 11 000 NARNONNE	Chapitre : 011 Nature : 6236 Fonction : 311
CT pôle Microbiologique	Marché subséquent 2025M0003 Notifié le 09/01/2025	19 720 €	Bureau Véritas Construction 14 rue du Garric 15 000 Aurillac	Chapitre : 23 Nature : 2317 Fonction : 221
CT Collège Jeanne de la Treilhe	Marché subséquent 2025M0002 Notifié janvier 2025	20 000 €	SOCOTEC 14 rue du Garric 15000 Aurillac	Chapitre : 23 Nature : 2317 Fonction : 221
CT Collège de Pleaux	Marché subséquent 2025M0001 Notifié le 22/01/2025	30 755 €	APAVE SUD EUROPE 22 Boulevard du 122eRI 12000 RODEZ	Chapitre : 23 Nature : 2317 Fonction : 221
Impression des livrets cantal Europe Regards croisés	Marché subséquent 2024M0271 Notifié le 17/12/2024	299 €	SAS Malvezin –Valadou Imprimerie Champagnac 15000 Aurillac	Chapitre : 011 Nature : 6236 Fonction : 028

Impression des affiches par concert Hibernarock 2025	Marché subséquent 2024M0270 Notifié le 26/12/2024	185 €	Public Imprim 69200 Vénissieux	Chapitre : 011 Nature : 6236 Fonction : 311
Impression des affiches et programmes Hibernarock 2025	Marché subséquent 2024M0269 Notifié le 24/12/2024	1 975 €	Imprimerie De Bourg 11 000 NARNONNE	Chapitre : 011 Nature : 6236 Fonction : 311
Impression des flyers et dépliants PPAPE	Marché subséquent 2024M0267 Notifié le 17/12/2024	175 €	Imprimerie De Bourg 11 000 NARNONNE	Chapitre : 011 Nature : 6236 Fonction :
Impression des livrets Cantal Europe	Marché subséquent 2024M0266 Notifié le 18/12/2024	988 €	Imprimerie De Bourg 11 000 NARNONNE	Chapitre : 011 Nature : 6236 Fonction : 028
Impressions des cartes lecteur Overlay Archives	Marché subséquent 2024M0218 Notifié le 29/11/2024	582 €	Public Imprim 69200 Vénissieux	Chapitre : 011 Nature : 6236 Fonction : 311
Impression du Cantal Avenir n°135	Marché subséquent 2024M0216 Notifié le 5/12/2024	15 449,64 €	ROTO France 25 rue de la Maison Rouge 77185 Lognes	Chapitre : 011 Nature : 6236 Fonction : 223
CT requalification thermique et réfection ½ pension collège Laroquebrou	MS - 2024M0184 Notifié le 05/11/2024	25 000 €	SOCOTEC 14 rue du Garric 15000 Aurillac	Chapitre : 23 Nature : 2317 Fonction : 221
LOCATION 15 VOITURETTES ELECTRIQUES SANS PERMIS	MAPA 2024M0160 NOTIFIE 6/11/2024	52151.40 €	C.MOBILITY	Chapitre : 011 Nature : 61351 Fonction : 028

CONSEIL DEPARTEMENTAL

REUNION DU 21 MARS 2025

DELIBERATION N°25CD01-16

**Compte-rendu à l'Assemblée de l'exercice de la compétence d'agir en justice déléguée à son Président**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

Présents : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAIDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL

Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Marie-Hélène CHASTRE donne pouvoir à M. Gilles CHABRIER, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE

Secrétaire de séance : M. Pierre MATHONIER

Rapporteur : Céline CHARRIAUD

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

*Par 30 voix pour*

Vu l'article L.3221-10-1 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°21CD02-15 du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative à la délégation consentie à son Président pour ester en justice ;

- **PREND ACTE** du compte-rendu relatif à l'exercice de la compétence d'agir en justice déléguée à Monsieur le Président du Conseil départemental, joint à la présente délibération.

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*

**COMPTE RENDU À L'ASSEMBLEE DE L'EXERCICE DE LA COMPETENCE D'AGIR EN JUSTICE DELEGUEE A SON PRESIDENT**  
**Conseil départemental du 21 mars 2025**

**Tribunal Administratif**

- Décision du Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand du 4 février 2025 de rejeter les requêtes de deux sociétés demandant l'annulation du marché de maîtrise d'œuvre conclu entre le Département et le groupement Archimade19 / Ieco / Sigma / Brehault pour la requalification thermique et fonctionnelle du bâtiment A du Campus Universitaire Simone Veil d'Aurillac.

**Tribunal Judiciaire**

- Décision du Tribunal Judiciaire d'Aurillac du 14 novembre 2024 de condamner deux conducteurs à :
  - payer solidairement au Département du Canal la somme de 933,40 € en réparation des dégradations de biens appartenant à la collectivité (clôture de parc du Centre Routier Départemental) commis le 22 août 2024 à CAYROLS ;
  - payer solidairement à la Direction interdépartementale des Routes la somme de 210,59 € en réparation des dégradations de biens appartenant à la DIR (deux panneaux de signalisation) commis à la même date et sur les mêmes lieux ;
  - payer une amende de 600 € et à une suspension de permis de conduire pour une durée de six mois pour des faits de conduite d'un véhicule en ayant fait usage de stupéfiants ;
  - payer une amende de 500 € et à une interdiction de conduire un véhicule pour une durée de quatre mois pour des faits de conduite d'un véhicule sans permis ;
  - payer une amende de 135 € pour des faits de retus de priorité à droite à une intersection de routes.

**Jugements rendus**

CONSEIL DEPARTEMENTAL

REUNION DU 21 MARS 2025

DELIBERATION N°25CD01-17

**Compte rendu à l'Assemblée de l'exercice des attributions déléguées à son Président**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

*Présents : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAIDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL*

*Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Marie-Hélène CHASTRE donne pouvoir à M. Gilles CHABRIER, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOUL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE*

Secrétaire de séance : M. Pierre MATHONIER

Rapporteur : Céline CHARRIAUD

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

*Par 30 voix pour,*

Vu l'article L.3211-2 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°21CD02-12 du Conseil départemental du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative aux délégations générales au Président du Conseil départemental ;

- **PREND ACTE** des dix décisions du Président, prises par délégation, telles que jointes en annexe de la présente délibération.

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*

## DECISION DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

### SOUSCRIPTION D'UN EMPRUNT

Le Président du Conseil départemental

Vu le Code Général des collectivités territoriales ;  
Vu la délibération n°21CD02-13 du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation de pouvoirs au Président pour réaliser les emprunts ;

Considérant les propositions bancaires reçues à la suite de la mise en concurrence d'établissements ;

### DECIDE

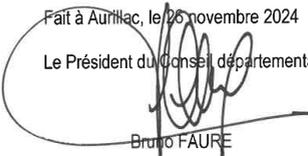
#### Article 1<sup>er</sup> : Souscription d'un prêt long terme

- Objet : financement de la construction du restaurant universitaire, campus Simone Veil à Aurillac
- Prêteur : Caisse des dépôts et consignations
- N° dossier prêteur : U143767, opération 5143433
- Ligne de prêt : Transformation écologique
- Montant : 1 800 000 EUR (un million huit cent mille euros)
- Durée : 25 ans
- Type d'amortissement : Trimestriel, amortissement prioritaire
- Index : Livret A
- Taux d'intérêt actuariel annuel : Taux du LA en vigueur à la date d'effet du contrat + 0.40 %
- Révisabilité du taux d'intérêt à chaque échéance : en fonction de la variation du taux du livret A
- Absence de mobilisation de la totalité du montant du Prêt : autorisée moyennant le paiement d'une pénalité de dédit de 1% calculée sur le montant non mobilisé à l'issue de la phase de mobilisation
- Remboursement anticipé autorisé à une date d'échéance d'intérêts pour tout ou partie du montant du capital restant dû, moyennant le paiement d'une indemnité actuarielle
- Typologie Gissler : 1A
- Commission d'instruction : 0,06% du montant du prêt (1080€)

**Article 2 :** Le Président signera la convention de crédit susvisé et tout autre document nécessaire à la conclusion et à l'exécution de ladite convention. Il sera rendu compte de cette décision lors du prochain Conseil Départemental.

Fait à Aurillac, le 26 novembre 2024

Le Président du Conseil départemental



Bruno FAURE

## DECISION DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

### SOUSCRIPTION D'UN EMPRUNT

Le Président du Conseil départemental

Vu le Code Général des collectivités territoriales ;  
Vu la délibération n°21 CD02-13 du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation de pouvoirs au Président pour réaliser les emprunts ;

Considérant les propositions bancaires reçues à la suite de la mise en concurrence d'établissements ;

### DECIDE

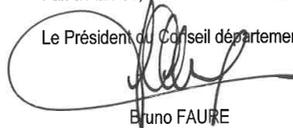
#### Article 1<sup>er</sup> : Souscription d'un prêt long terme

- Objet : financement de la rénovation thermique du campus Simone Veil à Aurillac
- Prêteur : Caisse des dépôts et consignations
- N° dossier prêteur : U143594, opération 5143251
- Ligne de prêt : Transformation écologique
- Montant : 3 200 000 EUR (trois millions deux cent mille €)
- Durée : 20 ans
- Type d'amortissement : Trimestriel, amortissement prioritaire
- Index : Livret A
- Taux d'intérêt actuariel annuel : Taux du LA en vigueur à la date d'effet du contrat + 0.40 %
- Révisibilité du taux d'intérêt à chaque échéance : en fonction de la variation du taux du livret A
- Absence de mobilisation de la totalité du montant du Prêt : autorisée moyennant le paiement d'une pénalité de dédit de 1% calculée sur le montant non mobilisé à l'issue de la phase de mobilisation
- Remboursement anticipé autorisé à une date d'échéance d'intérêts pour tout ou partie du montant du capital restant dû, moyennant le paiement d'une indemnité actuarielle
- Typologie Gissler : 1A
- Commission d'instruction : 0,06% du montant du prêt (1920€)

**Article 2 :** Le Président signera la convention de crédit susvisé et tout autre document nécessaire à la conclusion et à l'exécution de ladite convention. Il sera rendu compte de cette décision lors du prochain Conseil Départemental.

Fait à Aurillac, le 26 novembre 2024

Le Président du Conseil départemental



Bruno FAURE



## DECISION DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

### SOUSCRIPTION D'UN EMPRUNT

Le Président du Conseil départemental

Vu le Code Général des collectivités territoriales ;  
Vu la délibération n°21CD02-13 du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 portant délégation de pouvoirs au Président pour réaliser les emprunts ;  
Vu la décision du Président du Conseil départemental du Cantal n°24-3750 du 5 novembre 2024 pour la souscription d'un emprunt auprès de la Caisse d'Épargne Auvergne Limousin pour le financement du programme d'investissements du budget de l'exercice 2024-2025 du Département ;  
Considérant les propositions bancaires reçues à la suite de la mise en concurrence d'établissements ;  
Considérant que la décision n°24-3750 du 5 novembre 2024 susvisée contient une erreur concernant la Date de Remboursement Final ;

### DECIDE

#### Article 1<sup>er</sup> : Souscription d'un prêt long terme

- Objet : financement du programme d'investissements du budget de l'exercice 2024-2025 du Département.
- Prêteur : Caisse d'Épargne Auvergne Limousin
- Montant : 5 000 000 EUR (cinq millions d'euros)
- Type d'amortissement : Trimestriel constant
- Taux : 3,14%
- Durée : 15 ans
- Date de Remboursement Final : 15/12/2039
- Frais de dossier / commission d'engagement : 2 500 €
- Indemnité en cas de remboursement anticipé : indemnité actuarielle
- Date de versement des fonds : 15/12/2024
- Date première échéance : 15/03/2025

La présente décision annule et remplace la décision n°24-3750 du 5 novembre 2024 susvisée.

**Article 2 :** Le Président signera la convention de crédit susvisé et tout autre document nécessaire à la conclusion et à l'exécution de ladite convention. Il sera rendu compte de cette décision lors du prochain Conseil Départemental.

Fait à Aurillac, le

2 DEC. 2024

Le Président du Conseil départemental

Bruno FAURE



**Conseil départemental du Cantal**  
28 avenue Gambetta - 15015 AURILLAC Cedex  
Tél : 04 71 46 20 20 - Fax : 04 71 46 21 42  
[cantal.fr](http://cantal.fr)

Chaque jour à vos côtés

**DECISION**

De virement de crédit de paiement entre chapitres au titre de l'année 2024

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

Vu la délibération n°22CD025-40 du 12 décembre 2022 relative à la mise en place de la M57 et la délégation générale du Conseil départemental à Monsieur le Président ;

CONFORMEMENT à l'article L5217-10-6 du CGCT,

Considérant que l'assemblée délibérante autorise le Président à opérer des mouvements de crédits entre chapitres, à l'exclusion des dépenses de personnel et dans les limites suivantes :

-Fonctionnement : 7,5%

-Investissement : 7,5%

**DECIDE**

D'approuver les virements de crédits suivants :

**SECTION DE FONCTIONNEMENT**

Chapitre	Ligne de crédit	Nature / Fonction	Objet	Montant du virement
011	2236	6238 / 60	DIVERS-RELATIONS PUBLIQUES	- 40 000
67	257	673 / 01	TITRES ANNULES	40 000

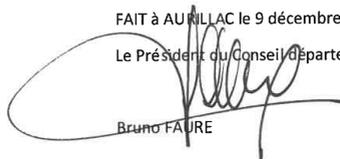
**SECTION D'INVESTISSEMENT**

Chapitre	Ligne de crédit	Nature / Fonction	Objet	Montant du virement
23	6173	2317 / 221	REFECTION TOITURE TERRASSE COLLEGE RELANCE	- 59 000
23	8353	2317 / 221	REPLACEMENT MENUISERIES COLLEGES	- 40 000
23	9461	2315 / 221	MISE EN CONFORMITE ELECTRIQUE	- 80 000
458102	12155	4581 / 221	OPERATION SOUS MANDATS CHAUDES-AIGUES	179 000

Le président du Conseil départemental informera l'assemblée délibérante lors de la prochaine séance.

FAIT à AURILLAC le 9 décembre 2024

Le Président du Conseil départemental



Bruno FAURE

**DECISION DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**CONVENTION D'OCCUPATION PRÉCAIRE D'UN LOGEMENT**

Le Président du Conseil départemental,

VU la délibération n° 21CD02-12 du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative aux délégations générales du Conseil départemental au Président ;

VU la décision n°23-0377 en date du 25 janvier 2023 par le Président du Conseil départemental décidant de mettre à disposition de Monsieur Gil ALEYRANGUES un logement situé sur le site des Haras.

CONSIDERANT que Monsieur Gil ALEYRANGUES dans le cadre de son ancienne fonction de Directeur sur le site des Haras nationaux de la Ville d'Aurillac dispose d'un logement propriété du Département, formalisé par une convention d'occupation précaire, sollicite le prolongement de la durée de la convention d'occupation ;

**DECIDE**

**Article 1 :** de modifier l'article 3 de la convention initiale, par voie d'avenant, accordant une mise à disposition d'un logement sur le site des Haras en faveur de Monsieur Gil ALEYRANGUES pour une durée de trois ans, dont la date d'échéance n'excédant pas le 31 décembre 2026.

**Article 2 :** de conclure en ce sens un avenant à la convention modifiant la durée de la mise à disposition, entre le Département du Cantal et Monsieur Gil ALEYRANGUES, dont le projet est joint en annexe ;

**Article 3 :** Il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine réunion de l'Assemblée départementale.

Fait à Aurillac, le 10 février 2025

Le Président du Conseil départemental

Benoît FAURE



*La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*

## Avenant à la convention d'occupation précaire d'un logement

Entre les soussignés,

**LE DEPARTEMENT DU CANTAL**, sis 28 avenue Gambetta 15000 AURILLAC et représenté par son Président Monsieur Bruno FAURE, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 ;  
Ci-après dénommé le propriétaire ou le Départemental,  
D'une part,

et

**Monsieur Gil ALEYRANGUES**, Avenue Julien - 15000 AURILLAC  
Exerçant les fonctions de Directeur sur le site des Haras nationaux de la ville d'Aurillac  
Ci après dénommé l'occupant ou le bénéficiaire,

D'autre part

Vu la décision n°23-0377 en date du 25 janvier 2023 par le Président du Conseil départemental décidant de mettre à disposition de Monsieur Gil ALEYRANGUES un logement situé sur le site des Haras.

### **Il est préalablement exposé ce qui suit :**

En date du 1<sup>er</sup> janvier 2023 une convention d'occupation précaire d'un logement situé sur le site des Haras d'Aurillac en faveur de M. Gil Aleyrangues a été conclue pour une durée d'un an et renouvelée le 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour une période de deux ans, soit une échéance au 31 décembre 2025.

A ce jour le Département est sollicité pour une prolongation de l'occupation précaire du logement dans les mêmes conditions et dont la durée d'occupation n'excédant pas le 31 décembre 2026.

### **Il est convenu ce qui suit :**

La convention dont la désignation est mentionnée ci-dessus est modifiée dans les conditions fixées aux articles suivants.

### **Article 1 – DUREE DE LA CONVENTION**

*L'article 3 de la convention initiale est modifié dans les termes suivants :*

Cette convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 pour une période de trois ans, allant jusqu'au 31 décembre 2026.

Elle est révoquée de plein droit à tout moment et prendra fin en tout état de cause, à la date où le bénéficiaire cessera de remplir ses fonctions justifiant l'octroi de la concession.

Le bénéficiaire a été informé qu'il ne saurait se prévaloir d'un droit au maintien dans les lieux et qu'en conséquence la législation relative aux baux ne pourra s'appliquer.

## **Article 2 – RESILIATION DE LA CONVENTION**

*L'article 4 de la convention initiale est modifié dans les termes suivants :*

La présente convention pourra être résiliée à l'initiative du propriétaire ou de l'occupant à tout moment à charge pour chacun de prévenir l'occupant ou le propriétaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par acte d'Huissier de Justice en respectant un délai de préavis de trois mois pour les deux parties.

En cas de vente de la propriété appartenant au Département du Cantal durant la période d'occupation fixée par le présent avenant, il sera proposé de poursuivre la mise à disposition des locaux au nouveau propriétaire.

## **Article 3**

Toutes les clauses de la convention initiale et, le cas échéant, de ses avenants éventuels, demeurent applicables dans la mesure où elles ne sont pas modifiées par le présent avenant.

Fait à Aurillac en deux exemplaires originaux le

Pour le Département du Cantal  
Monsieur le Président  
  
Bruno FAURE

GIL ALEYRANGUES

## DECISION DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

### BAIL A LOYER – MSD DE SAINT-FLOUR LOCAUX A USAGE DE BUREAUX

Le Président du Conseil départemental,

VU la délibération n° 21CD02-12 du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative aux délégations générales du Conseil au Président ;

Vu la délibération n°14CG05-14 du Conseil départemental en date du 14 novembre 2014, validant un projet de bail avec option d'acquisition en faveur de la Maison de la Solidarité Départementale sur le secteur de Saint-Flour, pour une durée de 10 ans, soit une date d'échéance allant jusqu'au 31 décembre 2024 ;

CONSIDERANT qu'une promesse d'achat de l'immeuble sis 50 avenue du Docteur Mallet – 15100 Saint-Flour hébergeant la Maison de la Solidarité Départementale sur le secteur de Saint-Flour est en cours d'officialisation avec la Société GOVATHIS prévue pour le 12 février 2025, et afin de garantir le service public du Pôle Solidarité Départementale sur le secteur concerné, sollicite la mise à disposition de locaux administratifs, propriété de la société GOVATHIS par le biais d'un bail à loyer ;

#### DECIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : approuve les modalités du bail à loyer, des locaux situés au 50 avenue du Docteur Mallet – 15100 Saint-Flour, pour une durée commençant à courir à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 jusqu'au 12 février et au plus tard le jour de la signature de l'acte authentique de vente par la Société GOVATHIS en faveur du Département du Cantal.

La présente location est consentie et acceptée moyennant un **loyer mensuel de 9 297,46 €, à savoir :**

- **mois de janvier : 9 297,46 € TTC,**

- **février – prorata de loyer pour les jours d'occupation : soit 12 jours d'occupation**

**Article 2 :** de conclure en ce sens un bail à loyer fixant les modalités de mise à disposition dont le projet est joint en annexe ;

**Article 3 :** Il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine réunion de l'Assemblée départementale.

Fait à Aurillac, le 09 janvier 2025

Le Président du Conseil départemental

Bruno FAURE

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*



## DECISION DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

### CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN VEHICULE DU RCAV RUGBY CLUB ARPAJON VEINAZES

Le Président du Conseil départemental,

VU la délibération n° 21CD02-12 du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative aux délégations générales du Conseil au Président ;

CONSIDERANT que le Département sollicite la mise à disposition de minibus, auprès de trois associations,

CONSIDERANT que cette mise à disposition doit être formalisée dans ce cadre par une convention ;

#### DECIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : approuve les modalités de la convention de mise à disposition d'un véhicule par l'association RCAV RUGBY CLUB ARPAJON VEINAZES, le 21 février 2025 de 12h00 à 21h00 en faveur du Département du Cantal.

La présente location est consentie et acceptée à titre gratuit.

**Article 2** : de conclure en ce sens une convention de prêt fixant les modalités de mise à disposition dont le projet est joint en annexe ;

**Article 3** : Il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine réunion de l'Assemblée départementale.

Fait à Aurillac, le 18 février 2025

Le Président du Conseil départemental



Bruno FAURE

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN VEHICULE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

**L'association RCAV RUGBY CLUB ARPAJON VEINAZES**, association, immatriculée sous le SIREN 385 356 522 dont le siège social est situé place de l'Eglise, 15130 ARPAJON SUR CERRE, représentée par Monsieur Jean-Vincent GAUZENTES, son Président, ci-après désignée « L'association »

d'une part,

ET

**Le DÉPARTEMENT DU CANTAL**, sis Hôtel du Département, 28 avenue Gambetta, 15000 Aurillac, représenté par son Président, Monsieur Bruno FAURE, agissant en qualité et dûment habilité par délibération n°21CD02-12 du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et par décision du Président du Conseil départemental en date du 18 février 2025, ci-après désigné « Le Département »

d'autre part

L'association et le Département sont ci-après ensemble dénommés les « Parties ».

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition gracieuse d'un véhicule de l'association au Département.

**ARTICLE 2 – DESIGNATION DU VEHICULE MIS A DISPOSITION**

L'association met à la disposition du Département, en l'état et sans réserve, le véhicule :

- Marque : RENAULT
- Modèle : TRAFIC
- Immatriculation : GR-175-CR
- Places (conducteur compris) : 9

**ARTICLE 3 – OBJET DE L'USAGE DU VEHICULE**

La mise à disposition du véhicule est uniquement consentie pour le transport de personnes et de matériels pour les besoins du Département.

Le véhicule ne pourra en aucun cas être utilisé pour :

- transporter des marchandises ou des personnes contre rémunération ou dans le cadre d'une sous-location ;
- à des fins illicites ou personnelles ;
- transporter des matières inflammables, explosives, toxiques ou dangereuses ;
- tracter, remorquer ou déplacer un autre véhicule d'une façon quelconque.

#### **ARTICLE 4 – UTILISATEURS DU VEHICULE**

Pourront utiliser le véhicule, les agents du Département.

#### **ARTICLE 5 – RESPONSABILITES**

Depuis la prise en charge du véhicule et ce jusqu'à sa restitution, le Département en assume la garde et l'entière responsabilité, en circulation et en stationnement.

#### **ARTICLE 6 – ASSURANCE**

L'association a souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ce véhicule, et ce pour la période couvrant l'année en cours.

Le Département devra fournir à l'association une attestation d'assurance stipulant que le véhicule est couvert par son assurance.

#### **ARTICLE 7 – PROCEDURE EN CAS D'ACCIDENT OU DE VOL**

Le Département, responsable du véhicule, doit immédiatement avertir les forces de police ou de gendarmerie et l'association en cas d'accident, de vol, de perte, d'incendie, ou autre dégradation et faire établir un rapport ou procès-verbal attestant des conditions dans lesquelles est intervenu l'incident.

S'il est dressé un ou des constats amiables, ceux-ci doivent être remplis sur les lieux de l'accident, avec le ou les autres conducteurs, conformément aux usages et à la réglementation.

En cas de refus de l'autre conducteur de signer le constat amiable, le numéro d'immatriculation du véhicule adverse doit être relevé par le responsable du véhicule.

#### **ARTICLE 8 – INFRACTION AU CODE DE LA ROUTE**

En cas d'infraction au Code de la route durant la durée de la mise à disposition du véhicule, le Département s'engage à :

- prévenir l'association de cette infraction lors de la restitution du véhicule ;
- s'acquitter du montant des contraventions ;
- en cas de réception d'un avis de contravention par l'association, celle-ci procèdera à la désignation du conducteur ayant commis l'infraction à l'Officier du ministère public.

#### **ARTICLE 9 – CONDITIONS FINANCIERES**

La présente mise à disposition est à titre gracieuse.

Les frais suivants sont à la charge du Département :

- le carburant ;
- le paiement de la franchise, prévu au contrat d'assurance, dans le cas d'un accident responsable ou de dégradations du véhicule lors de sa mise à disposition ;
- le remplacement de la clé du véhicule en cas de perte (remboursement des frais réellement engagés par le Département, sur présentation d'une facture) ;
- le duplicata de la carte grise en cas de perte (remboursement des frais réellement engagés par le Département, sur présentation d'une facture) ;
- si le véhicule n'est pas restitué à l'échéance convenue, l'association se réserve le droit de reprendre le véhicule, en quelque lieu où il se trouve et aux frais du Département

emprunteur (remboursement par le Département des frais réellement engagés par l'association, sur facture).

## **ARTICLE 10 – ENGAGEMENT DES PARTIES**

### **10.1 Engagements du Département**

Au titre de la présente convention, le Département s'engage à utiliser le véhicule en conformité avec :

- la présente convention ;
- la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances) ;
- les contraintes techniques du véhicule (respecter le nombre de personnes ou la charge utile indiquée par le constructeur).

Il est strictement interdit de fumer, de boire et de manger à l'intérieur du véhicule.

Le conducteur du véhicule devra :

- justifier de la possession de son permis de conduire ;
- avoir un contrat de travail avec le Département.

### **10.2 Engagements de l'association**

L'association certifie que le véhicule est en règle et à jour du contrôle technique.

## **ARTICLE 11 – MODALITÉS DE REMISE ET DE RESTITUTION DU VEHICULE**

A la restitution, le véhicule doit être en l'état où il a été confié. Un état détaillé contradictoire du véhicule sera effectué.

## **ARTICLE 12 – DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION**

Le véhicule est mis à disposition du Département le 21 février 2025 de 12h00 à 21h00.

## **ARTICLE 13 – CLAUSE RESOLUTOIRE**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des Parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, il pourra être mis fin à la mise à disposition de plein droit par l'une ou l'autre des Parties, entraînant l'obligation de restituer sans délai le véhicule à l'association.

## **ARTICLE 14 – ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

De convention expresse entre les Parties, tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera soumis au Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, seul compétent.

Fait en 2 exemplaires originaux pour signature,  
A Aurillac, le

Pour le Département,  
Le Président,

Bruno FAURE

Pour l'association,  
Le Président

Jean-Vincent GAUZENTES



## DECISION DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

### CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN VEHICULE DE L'UNION SPORTIVE VALLEE DE L'AUTHRE

Le Président du Conseil départemental,

VU la délibération n° 21CD02-12 du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative aux délégations générales du Conseil au Président ;

CONSIDERANT que le Département sollicite la mise à disposition de minibus, auprès de trois associations,

CONSIDERANT que cette mise à disposition doit être formalisée dans ce cadre par une convention ;

#### DECIDE

**Article 1<sup>er</sup>**: approuve les modalités de la convention de mise à disposition d'un véhicule par l'association UNION SPORTIVE VALLEE DE L'AUTHRE, le 21 février 2025 de 12h00 à 21h00 en faveur du Département du Cantal.

La présente location est consentie et acceptée à titre gratuit.

**Article 2** : de conclure en ce sens une convention de prêt fixant les modalités de mise à disposition dont le projet est joint en annexe ;

**Article 3** : Il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine réunion de l'Assemblée départementale.

Fait à Aurillac, le 18 février 2025

Le Président du Conseil départemental

Bruno FAURE

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN VEHICULE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

**L'association UNION SPORTIVE VALLEE DE L'AUTHRE**, association, immatriculée sous le SIREN 522 946 938 dont le siège social est situé avenue Prade, Mairie 15250 JUSSAC, représentée par Monsieur Frédéric BESSON, son Président, ci-après désignée « L'association »

d'une part,

ET

**Le DÉPARTEMENT DU CANTAL**, sis Hôtel du Département, 28 avenue Gambetta, 15000 Aurillac, représenté par son Président, Monsieur Bruno FAURE, agissant en qualité et dûment habilité par délibération n°21CD02-12 du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et par décision du Président du Conseil départemental en date du 18 février 2025, ci-après désigné « Le Département »

d'autre part

L'association et le Département sont ci-après ensemble dénommés les « Parties ».

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition gracieuse d'un véhicule de l'association au Département.

**ARTICLE 2 – DESIGNATION DU VEHICULE MIS A DISPOSITION**

L'association met à la disposition du Département, en l'état et sans réserve, le véhicule :

Marque : RENAULT

Modèle : TRAFIC

Immatriculation : EE – 191 - VL

Places (conducteur compris) : 9

**ARTICLE 3 – OBJET DE L'USAGE DU VEHICULE**

La mise à disposition du véhicule est uniquement consentie pour le transport de personnes et de matériels pour les besoins du Département.

Le véhicule ne pourra en aucun cas être utilisé pour :

- transporter des marchandises ou des personnes contre rémunération ou dans le cadre d'une sous-location ;
- à des fins illicites ou personnelles ;
- transporter des matières inflammables, explosives, toxiques ou dangereuses ;
- tracter, remorquer ou déplacer un autre véhicule d'une façon quelconque.

#### **ARTICLE 4 – UTILISATEURS DU VEHICULE**

Pourront utiliser le véhicule, les agents du Département.

#### **ARTICLE 5 – RESPONSABILITES**

Depuis la prise en charge du véhicule et ce jusqu'à sa restitution, le Département en assume la garde et l'entière responsabilité, en circulation et en stationnement.

#### **ARTICLE 6 – ASSURANCE**

L'association a souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ce véhicule, et ce pour la période couvrant l'année en cours.

Le Département devra fournir à l'association une attestation d'assurance stipulant que le véhicule est couvert par son assurance.

#### **ARTICLE 7 – PROCEDURE EN CAS D'ACCIDENT OU DE VOL**

Le Département, responsable du véhicule, doit immédiatement avertir les forces de police ou de gendarmerie et l'association en cas d'accident, de vol, de perte, d'incendie, ou autre dégradation et faire établir un rapport ou procès-verbal attestant des conditions dans lesquelles est intervenu l'incident.

S'il est dressé un ou des constats amiables, ceux-ci doivent être remplis sur les lieux de l'accident, avec le ou les autres conducteurs, conformément aux usages et à la réglementation.

En cas de refus de l'autre conducteur de signer le constat amiable, le numéro d'immatriculation du véhicule adverse doit être relevé par le responsable du véhicule.

#### **ARTICLE 8 – INFRACTION AU CODE DE LA ROUTE**

En cas d'infraction au Code de la route durant la durée de la mise à disposition du véhicule, le Département s'engage à :

- prévenir l'association de cette infraction lors de la restitution du véhicule ;
- s'acquitter du montant des contraventions ;
- en cas de réception d'un avis de contravention par l'association, celle-ci procèdera à la désignation du conducteur ayant commis l'infraction à l'Officier du ministère public.

#### **ARTICLE 9 – CONDITIONS FINANCIERES**

La présente mise à disposition est à titre gracieuse.

Les frais suivants sont à la charge du Département :

- le carburant ;
- le paiement de la franchise, prévu au contrat d'assurance, dans le cas d'un accident responsable ou de dégradations du véhicule lors de sa mise à disposition ;
- le remplacement de la clé du véhicule en cas de perte (remboursement des frais réellement engagés par le Département, sur présentation d'une facture) ;
- le duplicata de la carte grise en cas de perte (remboursement des frais réellement engagés par le Département, sur présentation d'une facture) ;
- si le véhicule n'est pas restitué à l'échéance convenue, l'association se réserve le droit de reprendre le véhicule, en quelque lieu où il se trouve et aux frais du Département

emprunteur (remboursement par le Département des frais réellement engagés par l'association, sur facture).

## **ARTICLE 10 – ENGAGEMENT DES PARTIES**

### **10.1 Engagements du Département**

Au titre de la présente convention, le Département s'engage à utiliser le véhicule en conformité avec :

- la présente convention ;
- la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances) ;
- les contraintes techniques du véhicule (respecter le nombre de personnes ou la charge utile indiquée par le constructeur).

Il est strictement interdit de fumer, de boire et de manger à l'intérieur du véhicule.

Le conducteur du véhicule devra :

- justifier de la possession de son permis de conduire ;
- avoir un contrat de travail avec le Département.

### **10.2 Engagements de l'association**

L'association certifie que le véhicule est en règle et à jour du contrôle technique.

## **ARTICLE 11 – MODALITÉS DE REMISE ET DE RESTITUTION DU VEHICULE**

A la restitution, le véhicule doit être en l'état où il a été confié. Un état détaillé contradictoire du véhicule sera effectué.

## **ARTICLE 12 – DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION**

Le véhicule est mis à disposition du Département 21 février 2025 de 12h00 à 21h00.

## **ARTICLE 13 – CLAUSE RESOLUTOIRE**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des Parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, il pourra être mis fin à la mise à disposition de plein droit par l'une ou l'autre des Parties, entraînant l'obligation de restituer sans délai le véhicule à l'association.

## **ARTICLE 14 – ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

De convention expresse entre les Parties, tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera soumis au Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, seul compétent.

Fait en 2 exemplaires originaux pour signature,  
A Aurillac, le

Pour le Département ;  
Le Président,

Bruno FAURE

Pour l'association,  
Le Président

Frédéric BESSON



## DECISION DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

### CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN VEHICULE DU GROUPEMENT VALLEE DE L'AUTHRE

Le Président du Conseil départemental,

VU la délibération n° 21CD02-12 du Conseil départemental en date du 1<sup>er</sup> juillet 2021 relative aux délégations générales du Conseil au Président ;

CONSIDERANT que le Département sollicite la mise à disposition de minibus, auprès de trois associations,

CONSIDERANT que cette mise à disposition doit être formalisée dans ce cadre par une convention ;

#### DECIDE

**Article 1<sup>er</sup>** : approuve les modalités de la convention de mise à disposition d'un véhicule par l'association GROUPEMENT VALLEE DE L'AUTHRE, le 21 février 2025 de 12h00 à 21h00 en faveur du Département du Cantal.

La présente location est consentie et acceptée à titre gratuit.

**Article 2** : de conclure en ce sens une convention de prêt fixant les modalités de mise à disposition dont le projet est joint en annexe ;

**Article 3** : Il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine réunion de l'Assemblée départementale.

Fait à Aurillac, le 18 février 2025

Le Président du Conseil départemental



Bruno FAURE

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN VEHICULE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

**L'association GROUPEMENT VALLEE DE L'AUTHRE**, association, immatriculée sous le SIREN 503 633 851 dont le siège social est situé avenue Prade, Mairie 15250 JUSSAC, représentée par Monsieur Hervé GANE, son Président,  
ci-après désignée « L'association »

d'une part,

ET

**Le DÉPARTEMENT DU CANTAL**, sis Hôtel du Département, 28 avenue Gambetta, 15000 Aurillac, représenté par son Président, Monsieur Bruno FAURE, agissant en qualité et dûment habilité par délibération n°21CD02-12 du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 et par décision du Président du Conseil départemental en date du 18 février 2025,  
ci-après désigné « Le Département »

d'autre part

L'association et le Département sont ci-après ensemble dénommés les « Parties ».

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition gracieuse d'un véhicule de l'association au Département.

**ARTICLE 2 – DESIGNATION DU VEHICULE MIS A DISPOSITION**

L'association met à la disposition du Département, en l'état et sans réserve, le véhicule :

Marque : RENAULT  
Modèle : TRAFIC  
Immatriculation : GX-629-KN  
Places (conducteur compris) : 9

**ARTICLE 3 – OBJET DE L'USAGE DU VEHICULE**

La mise à disposition du véhicule est uniquement consentie pour le transport de personnes et de matériels pour les besoins du Département.

Le véhicule ne pourra en aucun cas être utilisé pour :

- transporter des marchandises ou des personnes contre rémunération ou dans le cadre d'une sous-location ;
- à des fins illicites ou personnelles ;
- transporter des matières inflammables, explosives, toxiques ou dangereuses ;
- tracter, remorquer ou déplacer un autre véhicule d'une façon quelconque.

#### **ARTICLE 4 – UTILISATEURS DU VEHICULE**

Pourront utiliser le véhicule, les agents du Département.

#### **ARTICLE 5 – RESPONSABILITES**

Depuis la prise en charge du véhicule et ce jusqu'à sa restitution, le Département en assume la garde et l'entière responsabilité, en circulation et en stationnement.

#### **ARTICLE 6 – ASSURANCE**

L'association a souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ce véhicule, et ce pour la période couvrant l'année en cours.

Le Département devra fournir à l'association une attestation d'assurance stipulant que le véhicule est couvert par son assurance.

#### **ARTICLE 7 – PROCEDURE EN CAS D'ACCIDENT OU DE VOL**

Le Département, responsable du véhicule, doit immédiatement avertir les forces de police ou de gendarmerie et l'association en cas d'accident, de vol, de perte, d'incendie, ou autre dégradation et faire établir un rapport ou procès-verbal attestant des conditions dans lesquelles est intervenu l'incident.

S'il est dressé un ou des constats amiables, ceux-ci doivent être remplis sur les lieux de l'accident, avec le ou les autres conducteurs, conformément aux usages et à la réglementation.

En cas de refus de l'autre conducteur de signer le constat amiable, le numéro d'immatriculation du véhicule adverse doit être relevé par le responsable du véhicule.

#### **ARTICLE 8 – INFRACTION AU CODE DE LA ROUTE**

En cas d'infraction au Code de la route durant la durée de la mise à disposition du véhicule, le Département s'engage à :

- prévenir l'association de cette infraction lors de la restitution du véhicule ;
- s'acquitter du montant des contraventions ;
- en cas de réception d'un avis de contravention par l'association, celle-ci procèdera à la désignation du conducteur ayant commis l'infraction à l'Officier du ministère public.

#### **ARTICLE 9 – CONDITIONS FINANCIERES**

La présente mise à disposition est à titre gracieuse.

Les frais suivants sont à la charge du Département :

- le carburant ;
- le paiement de la franchise, prévu au contrat d'assurance, dans le cas d'un accident responsable ou de dégradations du véhicule lors de sa mise à disposition ;
- le remplacement de la clé du véhicule en cas de perte (remboursement des frais réellement engagés par le Département, sur présentation d'une facture) ;
- le duplicata de la carte grise en cas de perte (remboursement des frais réellement engagés par le Département, sur présentation d'une facture) ;
- si le véhicule n'est pas restitué à l'échéance convenue, l'association se réserve le droit de reprendre le véhicule, en quelque lieu où il se trouve et aux frais du Département

emprunteur (remboursement par le Département des frais réellement engagés par l'association, sur facture).

## **ARTICLE 10 – ENGAGEMENT DES PARTIES**

### **10.1 Engagements du Département**

Au titre de la présente convention, le Département s'engage à utiliser le véhicule en conformité avec :

- la présente convention ;
- la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances) ;
- les contraintes techniques du véhicule (respecter le nombre de personnes ou la charge utile indiquée par le constructeur).

Il est strictement interdit de fumer, de boire et de manger à l'intérieur du véhicule.

Le conducteur du véhicule devra :

- justifier de la possession de son permis de conduire ;
- avoir un contrat de travail avec le Département.

### **10.2 Engagements de l'association**

L'association certifie que le véhicule est en règle et à jour du contrôle technique.

## **ARTICLE 11 – MODALITÉS DE REMISE ET DE RESTITUTION DU VEHICULE**

A la restitution, le véhicule doit être en l'état où il a été confié. Un état détaillé contradictoire du véhicule sera effectué.

## **ARTICLE 12 – DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION**

Le véhicule est mis à disposition du Département 21 février 2025 de 12h00 à 21h00.

## **ARTICLE 13 – CLAUSE RESOLUTOIRE**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des Parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, il pourra être mis fin à la mise à disposition de plein droit par l'une ou l'autre des Parties, entraînant l'obligation de restituer sans délai le véhicule à l'association.

## **ARTICLE 14 – ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

De convention expresse entre les Parties, tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera soumis au Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, seul compétent.

Fait en 2 exemplaires originaux pour signature,  
A Aurillac, le

Pour le Département ;  
Le Président,

Bruno FAURE

Pour l'association,  
Le Président

Hervé GANE



**DECISION DU PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**CONVENTION MISE A DISPOSITION DE CINQ VEHICULES**

**A LA SOCIETE LES FILMS DE JOY**

Le Président du Conseil départemental,

VU la délibération n° 21CD02-12 du Conseil départemental en date du 1er juillet 2021 relative aux délégations générales du Conseil au Président ;

CONSIDERANT que la société LES FILMS DE JOY sollicite la mise à disposition de cinq véhicules dans le cadre du tournage d'un long métrage « LE MONDE D'IZAAK » ;

CONSIDERANT que cette mise à disposition doit être formalisée dans ce cadre par une convention ;

**DECIDE**

**Article 1<sup>er</sup>** : approuve les modalités de la convention de mise à disposition de cinq véhicules par le Département, pour la période du 20 février au 9 mars 2025 en faveur de la société LES FILMS DE JOY.

La présente location est consentie et acceptée à titre gratuit.

**Article 2** : de conclure en ce sens une convention de prêt fixant les modalités de mise à disposition dont le projet est joint en annexe ;

**Article 3** : Il sera rendu compte de la présente décision lors de la prochaine réunion de l'Assemblée départementale.

Fait à Aurillac, le 18 février 2025

Le Président du Conseil départemental

Bruno FAURE

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN VEHICULE**  
**Pour le production d'un long métrage « LE MONDE D'IZAAK »**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

**Le DÉPARTEMENT DU CANTAL**, sis Hôtel du Département, 28 avenue Gambetta, 15000 Aurillac, représenté par son Président, Monsieur Bruno FAURE, dûment habilité aux fins des présentes par décision du Président du Conseil départemental en date du 18 février 2025,

ci-après désigné « Le Département »

d'une part,

ET

**LES FILMS DE JOY**, SAS au capital de 2 500,00 Euros, immatriculée au RCS de NANTERRE, sous le numéro 983541673, dont le siège social est situé 4 Place du 13 Octobre 92220 BAGNEUX et représentée par Monsieur Yousra El ABDELLAOUI, en sa qualité de Président,

ci-après désignée « Le Producteur » / « La Société »

Le Producteur et le Département sont ci-après ensemble dénommés les « Parties ».

#### **PRÉAMBULE**

Le Département a décidé d'apporter son concours direct au Producteur en mettant à sa disposition gracieusement cinq véhicules dans le cadre de la réalisation et la production d'un long métrage « LE MONDE D'IZAAK », ci-après désigné « le Film »,

Il convient de préciser que les aides à la production cinématographique s'inscrivent dans le cadre des dispositions du Règlement général d'exemption par catégorie (RGEC) N°651/2014 de la Commission européenne du 17 juin 2014, publié au Journal officiel de l'Union Européenne le 26 juin 2014, déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité, notamment celles prévues par le Chapitre Ier et l'article 54 de la Section 11 relatif aux régimes d'aides en faveur des œuvres audiovisuelles » et à la Communication C332/01 de la Commission européenne publiée au Journal officiel de l'Union Européenne le 15 novembre 2013, dite « Communication cinéma ».

A ce titre, cette mise à disposition fait l'objet de la présente convention liant le Département et le Producteur et fixant ses modalités de mise en œuvre.

Le présent préambule fait partie intégrante des présentes.

**CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition gratuite de cinq véhicules du Département au Producteur dans le cadre du tournage du Film.

#### **ARTICLE 2 – DESIGNATION DU VEHICULE MIS A DISPOSITION**

Le Département met à la disposition du Producteur, en l'état et sans réserve, les cinq véhicules :

- Renault – Clio – immatriculation : ER 901 QG
- Citroën - C3 - immatriculation : DV 310 LH
- Peugeot - 3008 – immatriculation : EN 124 QF
- Ford - GALAXY – immatriculation : FJ 816 EX
- IVECO – immatriculation : ER 710 DP

#### **ARTICLE 3 – OBJET DE L'USAGE DU VEHICULE**

La mise à disposition des véhicules est uniquement consentie pour le transport de personnes et de matériels pour les besoins du tournage du Film.

Les véhicules ne pourront en aucun cas être utilisés pour :

- transporter des marchandises ou des personnes contre rémunération ou dans le cadre d'une sous-location ;
- à des fins illicites ou personnelles ;
- transporter des matières inflammables, explosives, toxiques ou dangereuses ;
- tracter, remorquer ou déplacer un autre véhicule d'une façon quelconque.

#### **ARTICLE 4 – UTILISATEURS DU VEHICULE**

Pourront utiliser les véhicules :

- Les membres de la société de Production ;
- Les membres de l'équipe de tournage du Film.

#### **ARTICLE 5 – RESPONSABILITES**

Depuis la prise en charge des véhicules et ce jusqu'à leur restitution, le Producteur en assume la garde et l'entière responsabilité, en circulation et en stationnement.

#### **ARTICLE 6 – ASSURANCE**

Le Département a souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ces véhicules auprès de CAP et Associés - MMA, et ce pour la période couvrant l'année en cours.

Le Producteur devra fournir au Département une attestation d'assurance stipulant que les activités de la société de production ainsi que les biens et matériels présents dans les véhicules sont couverts par leur assurance.

#### **ARTICLE 7 – PROCEDURE EN CAS D'ACCIDENT OU DE VOL**

Le Producteur, responsable des véhicules, doit immédiatement avertir les forces de police ou de gendarmerie et le Département en cas d'accident, de vol, de perte, d'incendie, ou autre dégradation et faire établir un rapport ou procès-verbal attestant des conditions dans lesquelles est intervenu l'incident.

S'il est dressé un ou des constats amiables, ceux-ci doivent être remplis sur les lieux de l'accident, avec le ou les autres conducteurs, conformément aux usages et à la réglementation.

En cas de refus de l'autre conducteur de signer le constat amiable, le numéro d'immatriculation du véhicule adverse doit être relevé par le responsable du véhicule.

#### **ARTICLE 8 – INFRACTION AU CODE DE LA ROUTE**

En cas d'infraction au Code de la route durant la durée de la mise à disposition des véhicules, le Producteur s'engage à :

- prévenir le Département de cette infraction lors de la restitution des véhicules ;
- s'acquitter du montant des contraventions ;
- en cas de réception d'un avis de contravention par le Département, à transmettre à la Direction des Affaires Juridiques du Département (juridique@cantal.fr) les nom, prénom, date de naissance, adresse, ainsi que le numéro et la date d'obtention du permis de conduire du conducteur au moment de l'infraction. Le Département procèdera à la désignation du conducteur ayant commis l'infraction à l'Officier du ministère public.

#### **ARTICLE 9 – CONDITIONS FINANCIERES**

La présente mise à disposition est à titre gracieuse.

Les frais suivants sont à la charge du Producteur :

- le carburant ;
- le paiement de la franchise, prévu au contrat d'assurance, dans le cas d'un accident responsable ou de dégradations des véhicules lors de sa mise à disposition ;
- le remplacement de la clé des véhicules en cas de perte (remboursement des frais réellement engagés par le Département, sur présentation d'une facture) ;
- le duplicata de la carte grise en cas de perte (remboursement des frais réellement engagés par le Département, sur présentation d'une facture) ;
- si les véhicules n'est pas restitué à l'échéance convenue, le Département se réserve le droit de reprendre les véhicules, en quelque lieu où ils se trouvent et aux frais de la société emprunteuse (remboursement par la société de production des frais réellement engagés par le Département, sur facture).

#### **ARTICLE 10 – ENGAGEMENT DES PARTIES**

##### **10.1 Engagements du Producteur**

Au titre de la présente convention, le Producteur s'engage à utiliser les véhicules en conformité avec :

- la présente convention ;
- la réglementation en vigueur (code de la route, code des assurances) ;
- les contraintes techniques des véhicules (respecter le nombre de personnes ou la charge utile indiquée par le constructeur).

Le Producteur s'engage à avoir une utilisation des véhicules qui ne portera pas atteinte à l'image de la collectivité.

Il est strictement interdit de fumer, de boire et de manger à l'intérieur des véhicules.

Les conducteurs des véhicules devront :

- justifier de la possession du permis de conduire ;
- avoir un contrat de travail avec la société de Production.

## **10.2 Engagements du Département**

Le Département certifie que les véhicules sont en règle et à jour du contrôle technique.

### **ARTICLE 11 – MODALITÉS DE REMISE ET DE RESTITUTION DU VEHICULE**

A la restitution, les véhicules doivent être en l'état où ils ont été confiés. Un état détaillé contradictoire des véhicules seront effectués.

### **ARTICLE 12 – DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION**

Les véhicules sont mis à disposition du Producteur du 20 février au 9 mars 2025.

### **ARTICLE 13 – CLAUSE RESOLUTOIRE**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des Parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, il pourra être mis fin à la mise à disposition de plein droit par l'une ou l'autre des Parties, entraînant l'obligation de restituer sans délai les véhicules au Département.

### **ARTICLE 14 – ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

De convention expresse entre les Parties, tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera soumis au Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand, seul compétent.

Fait en 2 exemplaires originaux pour signature,  
A Aurillac, le

Pour le Département,  
Le Président,

Pour le Producteur,

Bruno FAURE

Yousra El ABDELLAOUI

**CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**REUNION DU 21 MARS 2025**

**DELIBERATION N°25CD01-18**

**Règlement Intérieur du Conseil départemental du Cantal - Modification**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

*Présents : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAIDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL*

*Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Marie-Hélène CHASTRE donne pouvoir à M. Gilles CHABRIER, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOUL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE*

Secrétaire de séance : M. Pierre MATHONIER

Rapporteur : Valérie SEMETEYS

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

*Par 30 voix pour,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°22CD03-16 du Conseil départemental du 30 septembre 2022 modifiant le règlement intérieur voté par délibération n°21CD04-01 du Conseil départemental du 17 septembre 2021 ;

Vu l'avis favorable du Comité responsable du PDALHPD du 11 mars 2025 ;

Considérant la nécessité de modifier dans la section 4 une erreur de numéro d'article et de préciser les modalités d'organisation des Commissions ;

**- ADOPTE** le règlement intérieur du Conseil départemental modifié tel qu'il est proposé en annexe.

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*

# REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CANTAL

MARS 2025

Établi conformément et en référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales



Chaque jour à vos côtés

## CHAPITRE 1 – INSTITUTIONS DEPARTEMENTALES

### SECTION 1 – LE CONSEIL DEPARTEMENTAL

#### 1-1 Réunion du Conseil départemental

Le Conseil départemental a son siège à l'Hôtel du Département à AURILLAC, 28 avenue Gambetta.

Il se réunit à l'initiative de son Président, au moins une fois par trimestre, ordinairement dans la salle des séances de l'Hôtel du Département dite « Salle Pierre Raynal » ou, exceptionnellement, en un autre lieu du département décidé par la Commission Permanente.

Pour les années où a lieu le renouvellement des conseils départementaux, la première réunion suivant ce renouvellement se tient de plein droit le second jeudi qui suit le premier tour de scrutin.

Le jour des réunions est fixé par le Président du Conseil départemental.

Le Conseil départemental est également réuni à la demande de la Commission Permanente ou du tiers des membres du Conseil départemental sur un ordre du jour déterminé, pour une durée qui ne peut excéder deux jours.

Un même Conseiller départemental ne peut présenter plus d'une demande de réunion par semestre.

En cas de circonstances exceptionnelles, il peut être réuni par décret.

#### 1-2 Compétences du Conseil départemental

Le Conseil départemental règle par ses délibérations les affaires du Département dans les domaines de compétences que la loi lui attribue et selon les dispositions du Code général des collectivités territoriales

Il peut déléguer l'exercice d'une partie de ses attributions à la Commission Permanente à l'exception de celles visées aux articles L.3312-1 et L. 1612-12 à L.1612-15 du Code général des collectivités territoriales.

Le Conseil départemental procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions régissant ces organismes.

## SECTION 2 – LE PRÉSIDENT

### 2-1 Élection du Président du Conseil départemental

Lors de la réunion de droit qui suit chaque renouvellement, le Conseil départemental, présidé par son doyen d'âge, le plus jeune faisant fonction de Secrétaire, élit son Président.

Le Conseil départemental ne peut délibérer que si les deux tiers de ses membres sont présents. Si cette condition n'est pas remplie, la réunion se tient de plein droit trois jours plus tard. Aucune condition de quorum n'est alors exigée.

Aucun débat ne peut avoir lieu sous la présidence du doyen d'âge.

Le Président est élu au scrutin secret et à la majorité absolue des membres du Conseil départemental jusqu'au renouvellement suivant. Si cette élection n'est pas acquise après les deux premiers tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative des membres du Conseil départemental. En cas d'égalité des voix, l'élection est acquise au bénéfice de l'âge.

Tout Conseiller départemental peut se porter candidat au poste de Président, sous réserve de l'application des dispositions de l'article L.3122-33 du Code général des collectivités territoriales

En cas de vacance du siège du Président pour quelque cause que ce soit, les fonctions de Président sont provisoirement exercées par un Vice-Président, dans l'ordre des nominations et, à défaut, par un Conseiller départemental désigné par le Conseil. Il est procédé au renouvellement de la Commission Permanente, dans le délai d'un mois, selon les modalités prévues aux articles 3 et 4.

Toutefois, avant ce renouvellement, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le Conseil départemental. Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le Conseil départemental procède néanmoins à l'élection de la Commission Permanente.

### 2-2 Attributions du Président du Conseil départemental

Le Président du Conseil départemental est l'organe exécutif du Département.

Il prépare et exécute les délibérations du Conseil départemental.

Il est l'ordonnateur des dépenses du Département et prescrit l'exécution des recettes départementales, sous réserve des dispositions particulières du Code Général des Impôts relatives au recouvrement des recettes fiscales des collectivités locales. Il tient la comptabilité de l'engagement des dépenses dans les conditions fixées par arrêté interministériel.

Il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions aux vice-Présidents.

Il est le Chef des Services du Département. Il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité donner délégation de signature en toute matière aux responsables desdits Services.

Le Président du Conseil départemental gère le domaine du Département. A ce titre, il exerce les pouvoirs de police afférents à cette gestion, notamment en ce qui concerne la circulation sur ce domaine, sous réserve des attributions dévolues aux maires par le Code des Communes et au représentant de l'Etat dans le Département, ainsi que du pouvoir de substitution du représentant de l'Etat dans le Département, prévu par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales et notamment des articles L.3211-2, L.3221-10-1, L. 3221-11, L.3221-12 et L.3221-13, l'assemblée délibérante délègue au Président du Conseil départemental des compétences par délibération.

L'exercice de ces délégations fait l'objet d'un compte-rendu périodique conformément aux dispositions précitées.

Le Président du Conseil départemental procède à la désignation de Conseillers départementaux ou d'autres personnalités qualifiées pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

Le Président, les vice-Présidents et les autres membres du Conseil départemental ayant reçu délégation en application de l'article L.3221-3 du Code général des collectivités territoriales forment le bureau.

Le bureau n'a pas de compétence délibérative. Il entend les communications du Président. Il peut adopter son propre règlement intérieur. Ses réunions ne sont pas publiques.

Un des Vice-Présidents, selon l'ordre de nomination, doit suppléer le Président en cas d'absence ou d'empêchement dans l'exercice de ses fonctions.

## SECTION 3 – LA COMMISSION PERMANENTE

### 3-1 – Composition et élection de la Commission Permanente

Aussitôt après l'élection du Président et sous sa présidence, le Conseil départemental fixe le nombre des Vice-Présidents et des autres membres de la Commission Permanente.

Les candidatures aux différents postes de la Commission Permanente sont déposées auprès du Président dans l'heure qui suit la décision du Conseil départemental relative à la composition de la Commission Permanente. Si à l'expiration de ce délai, une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir, dans le respect de la parité et le respect de l'alternance, les nominations prennent effet immédiatement et il en est donné lecture par le Président.

Dans le cas contraire, les membres de la Commission Permanente autres que le Président sont élus au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, sans panachage ni vote préférentiel.

Chaque Conseiller départemental ou groupe de Conseillers départementaux peut présenter une liste de candidats dans l'heure qui suit l'expiration du délai susvisé, en application du principe de parité qui induit que chaque liste de candidats soit composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Les sièges sont attribués aux candidats d'après l'ordre de présentation sur chaque liste. Si plusieurs listes ont la même moyenne pour l'attribution du dernier siège, celui-ci revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages.

En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus. Si le nombre de candidats figurant sur une liste est inférieur au nombre de sièges qui lui reviennent, le ou les sièges non pourvus sont attribués à la ou aux plus fortes moyennes suivantes.

Après la répartition des sièges, le Conseil départemental procède à l'affectation des élus à chacun des postes de la Commission Permanente au scrutin de liste dans les mêmes conditions que pour l'élection du Président (majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin) sans panachage ni vote préférentiel.

En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué à la liste dont les candidats ont la moyenne d'âge la plus élevée.

Afin de garantir la parité, l'alinéa 5 de l'article L.3122-5 dispose que pour chacune des listes, l'écart entre le nombre des candidats de chaque sexe ne peut être supérieur à un.

Les membres de la Commission Permanente autres que le Président sont nommés pour la même durée que ce dernier.

La Commission Permanente du Conseil départemental du Cantal est composée :

- Du Président du Conseil départemental ;
- De 9 Vice-Présidents maximum ;
- De 20 membres dont les Conseillers délégués éventuellement élus.

En cas de vacance de siège de membre de la Commission Permanente autre que le Président, le Conseil départemental peut décider de compléter la Commission Permanente.

La ou les vacances sont alors pourvues selon la procédure prévue pour l'élection de la Commission Permanente rappelée supra.



En cas de vacance de la totalité de la Commission Permanente, le doyen d'âge fait procéder immédiatement à l'élection de la nouvelle Commission Permanente.

### **3-2 Attributions de la Commission Permanente**

La Commission Permanente a compétence pour délibérer dans les matières qui lui sont déléguées par le Conseil départemental. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

Elle ne peut délibérer que sur les rapports du Président du Conseil départemental.



## SECTION 4 – LES COMMISSIONS

### 4-1 Constitution des commissions

Pour l'étude et la préparation des décisions qui lui sont soumises, le Conseil départemental forme à l'occasion de son renouvellement les commissions selon les thématiques déterminées par l'assemblée. Elles sont ainsi constituées jusqu'au prochain renouvellement.

Le Conseil départemental fixe la composition et procède à la répartition des Conseillers départementaux entre chacune d'elle en veillant à la représentativité des groupes politiques. Il procède à la désignation de chaque Président qui a voix prépondérante au sein de chaque commission en cas de partage des voix.

Le Président du Conseil départemental est membre de droit de toutes les commissions.

Chaque Conseiller départemental ne peut être membre que d'une commission.

Celles-ci peuvent être modifiées en assemblée plénière.

La dénomination et les compétences de ces commissions sont fixées comme suit :

#### **Commission 1 : Commission administration générale**

Administration générale – Personnel départemental, moyens généraux, parc automobile, bâtiments départementaux, systèmes d'information

Finances – budgets et comptes du département, budget et comptes des établissements départementaux, des syndicats mixtes, des ententes interdépartementales, des sociétés d'économie mixte et des associations d'intérêt départemental auxquels participe le Département ; emprunts et garanties d'emprunt, fiscalité directe et indirecte, tarification

Relation avec les autres Départements et la Région

DSP – PPP

Désignation des Conseillers départementaux

SDIS

#### **Commission 2 : Commission attractivité et infrastructures territoriales**

Attractivité

Voirie départementale

Mobilités (dont ligne aérienne) hors TSH

Grands équipements départementaux

Terana

SAEM Caleden et Lioran et autres syndicats, ententes...

#### **Commission 3 : Commission Jeunesse et solidarité territoriale**

Environnement

Tourisme

Culture dont archives départementales et médiathèque

Jeunesse

Sport

Education

Agriculture

Enseignement supérieur

Développement numérique et technologies de l'information et de la communication

#### **Commission 4 : Commission solidarité sociale**

Action sociale et médico-sociale

TSH

Citoyenneté

Chaque commission peut, après accord du Président ou de la Commission Permanente, créer en son sein une ou plusieurs sous-commissions chargées de l'étude particulière d'un ou plusieurs dossiers entrant dans ses attributions. Celles-ci sont alors convoquées par le Président de la commission dont elles sont issues chaque fois que nécessaire pour travailler sur les dossiers relevant de leur thématique.

#### **4-2 Attributions des commissions**

Au minimum une semaine avant chaque séance plénière, et à l'exception des rapports présentés en urgence, chaque commission est saisie des rapports entrant dans son champ de compétence. Elle se prononce sur les rapports qui lui sont soumis en exprimant un avis favorable ou défavorable ou en proposant des amendements aux rapports et aux projets de délibération, lesquels font l'objet d'une transcription écrite.

Les rapports des commissions 2, 3 et 4, après examen de celles-ci sont présentés à la Commission 1 administration générale. Les Présidents de chaque commission sont chargés de présenter les rapports à la commission 1.

Avant l'ouverture de la réunion du Conseil départemental, le Président du Conseil départemental prend connaissance des dossiers examinés par chaque commission, des avis de la ou des commission(s) concernée(s) et du nom des rapporteurs désignés par le Président de chaque commission.

Les rapporteurs sont chargés de présenter en séance publique, devant le Conseil départemental, le contenu du dossier avec l'avis de la ou des commission(s) saisie(s) au fond.

Le Conseil départemental, à la demande des commissions, peut décider d'interrompre la réunion de telle manière que celles-ci aient le temps d'examiner l'ensemble des questions, notamment les incidences financières des projets proposés.

En dehors des réunions du Conseil départemental, les commissions se réunissent en fonction des besoins, à la demande du Président du Conseil départemental et sur convocation de leur Président.

Toute personne autre que celles mentionnées ci-dessus peut être entendue par les commissions après accord du Président du Conseil départemental ou de la Commission Permanente ou du Président de la commission.

Tous les conseillers ont le droit de prendre communication sur place des dossiers remis aux commissions sans qu'il puisse en résulter aucun obstacle, ni retard dans leur examen.

Chacun a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du Département qui font l'objet d'une délibération.



## **MISSION D'INFORMATION ET D'EVALUATION**

A la demande d'un cinquième de ses membres, le Conseil départemental délibère de la création d'une mission d'information et d'évaluation, chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt départemental ou de procéder à l'évaluation d'un service public départemental. Un même Conseiller départemental ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

Cette mission est composée de six Conseillers départementaux élus dans les conditions prévues à l'alinéa 3 de l'article 4 du présent règlement.

La mission, dont la durée ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée, élit en son sein un Président et un Rapporteur.

Les moyens et crédits nécessaires à l'accomplissement de la mission font l'objet d'une délibération de la Commission Permanente.

La mission remet son rapport à la séance du Conseil départemental qui suit immédiatement l'expiration du délai de six mois.



## CHAPITRE 2 – FONCTIONNEMENT DES INSTITUTIONS

### SECTION 1 – LE CONSEIL DEPARTEMENTAL

#### 1-1 Rapports au Conseil départemental

Douze jours au moins avant la réunion du Conseil départemental, le Président adresse aux Conseillers départementaux l'ordre du jour et un dossier comportant les rapports sur chacune des affaires qui doivent être soumises à l'assemblée délibérante. Cet envoi est effectué de façon dématérialisée, par voie électronique sécurisée, sauf demande contraire d'un Conseiller départemental formalisée par écrit.

Sans préjudice des dispositions de l'article L.3121-18 du Code général des collectivités territoriales, en cas d'urgence, le délai prévu au premier alinéa peut être abrégé par le Président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Président rend compte dès l'ouverture de la séance du Conseil départemental, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Sur proposition du Président, consécutive à des circonstances particulières, et à la suite d'un accord du Conseil départemental, l'ordre du jour de la réunion peut être complété par des rapports supplémentaires. Dans ce cas, les rapports sont remis aux Conseillers départementaux en version papier. Ils peuvent demander une suspension de séance pour les examiner.

Les crédits correspondant aux demandes de subventions présentées au Conseil départemental sont examinés par l'assemblée délibérante à l'occasion du vote du budget primitif ou en cours d'année sur présentation de rapports spécifiques.

La Commission Permanente peut par délégation du Conseil départemental, se prononcer sur certaines de ces demandes.

Chaque année, le Président rend compte au Conseil départemental, par un rapport spécial, de la situation du Département, de l'activité et du financement des différents Services du Département et des organismes qui dépendent de celui-ci. Le rapport précise également l'état d'exécution des délibérations du Conseil départemental et la situation financière du Département. Ce rapport donne lieu à un débat.

Il rend également compte une fois par an de la situation de la Collectivité au regard du développement durable.

Chaque année, le représentant de l'Etat informe le Conseil départemental, par un rapport spécial, de l'activité des services de l'Etat dans le département. Ce rapport donne lieu, éventuellement, à un débat en présence du représentant de l'Etat.

## **1-2 Les séances**

En cas d'absence ou d'empêchement, le Président peut désigner un Vice-Président, dans l'ordre des nominations, chargé de le suppléer. La suppléance prend fin en même temps que l'empêchement ou l'absence.

### **1-2-1 Publicité des séances**

Les séances du Conseil départemental sont publiques. Néanmoins, sur la demande de cinq membres ou du Président, le Conseil départemental peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents, ou représentés, qu'il se réunit à huis clos pour tout ou partie des affaires inscrites à l'ordre du jour.

Sans préjudice des pouvoirs que le Président tient de l'article L.3121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

### **1-2-2 Quorum**

A l'ouverture de chaque séance et avant chaque vote, le Président constate que le quorum est atteint pour que le Conseil départemental puisse valablement délibérer. En tant que de besoin, il procède à l'appel nominal des Conseillers départementaux.

Le Conseil départemental ne peut délibérer si la majorité absolue de ses membres en exercice n'est présente.

Toutefois, si au jour fixé par la convocation, le Conseil départemental ne se réunit pas en nombre suffisant pour délibérer, la réunion se tient de plein droit trois jours plus tard et les délibérations sont alors valables quel que soit le nombre de présents.

### **1-2-3 Délégation de vote**

Délégation de vote peut être donnée à un membre du Conseil départemental par un autre membre, empêché. Un même Conseiller départemental ne peut détenir qu'une seule délégation de vote. Cette délégation doit être formulée par écrit, signée et remise au Président du Conseil départemental, au plus tard avant le vote.

### **1-2-4 Secrétaire de séance**

Dès son allocution d'ouverture de la réunion, le Président désigne un Secrétaire de séance.

### **1-2-5 Procès-verbal**

Le Président fait ensuite approuver le procès-verbal de la séance précédente.

### **1-2-6 Débats**

Le Président donne ensuite connaissance à l'Assemblée des communications qui la concernent.

Il appelle successivement, dans leur ordre d'inscription, toutes les affaires figurant à l'ordre du jour établi avant la réunion.

Le Président appelle les rapporteurs des commissions à présenter leur rapport. La discussion suit immédiatement, à moins que, sur la demande du tiers des membres au moins, le Conseil ne décide de la reporter à une autre séance.

Le Président dirige les débats ; aucun conseiller ne peut intervenir qu'après s'être fait inscrire ou avoir demandé la parole au Président. La parole est accordée suivant l'ordre des inscriptions.

Les Présidents de commission et les rapporteurs des affaires en discussion obtiennent la parole quand ils la demandent.

Une fois l'ordre du jour épuisé, le Président procède à la clôture de la séance.

Le Président indique, à la fin de chaque séance, après avoir consulté le Conseil départemental, le jour et l'heure de la séance suivante.

#### 1-2-7 Amendement

Tout conseiller peut présenter des amendements aux propositions émanant, soit des commissions, soit d'un membre du Conseil départemental.

L'amendement est rédigé par écrit et remis au Président du Conseil départemental et au Président de la Première Commission.

Si l'amendement est présenté au cours d'une discussion, le Conseil départemental décide s'il convient de statuer immédiatement ou de renvoyer à la commission.

En cas de partage égal des voix, le renvoi n'est pas ordonné.

Le renvoi est de droit toutes les fois qu'il est demandé par le Président ou par la commission compétente.

Les amendements sont mis aux voix avant le texte principal. Ceux qui s'en éloignent le plus sont soumis au vote avant les autres. S'il y a doute, le Conseil départemental est consulté sur la priorité.

Tout membre du Conseil départemental peut réclamer l'urgence sur une proposition. Dans le cas où elle est décidée par le Conseil départemental, la proposition doit être immédiatement discutée.

#### 1-2-8 Publicité des débats

Les procès-verbaux des séances publiques contiennent l'intégralité des rapports du Président, les débats donnant lieu à délibérations de l'assemblée, les noms des Conseillers départementaux ayant pris part à la discussion et leurs opinions. Dans ce cadre, la séance plénière est enregistrée pour permettre une retranscription fidèle des débats.

Après validation par l'assemblée délibérante, les procès-verbaux des séances sont rendus publics par la voie de l'impression et mis en ligne sur le site internet du Département. Le dernier procès-verbal adopté par l'assemblée délibérante est mis à disposition du public à l'accueil de l'Hôtel du Département.

Le procès-verbal des séances, ou partie des séances, dans lesquelles le Conseil départemental a délibéré à huit clos est rédigé à part et ne peut être communiqué à la presse, ni imprimé ou mis en ligne.

Le procès-verbal des séances publiques mentionne seulement l'existence du procès-verbal relatif à la séance à huit clos et à sa date.

En application des dispositions des articles L.3131-1 et R.3131-2 du Code général des collectivités territoriales, les actes règlementaires de la collectivité (délibérations et arrêtés) font l'objet d'une publicité dématérialisée, sur le site Internet du Département du Cantal.

### **1-3 Police de l'assemblée**

Le Président a seul la police de l'Assemblée. Il dirige les débats, fait observer le règlement intérieur et maintient l'ordre.

Le Président peut à tout moment suspendre la séance. Il fixe la durée de l'interruption.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Pour garantir une pleine et équitable répartition du temps de parole entre tous les élus, un conseiller ne peut intervenir plus de deux fois sur le rapport soumis au débat.

La parole ne peut être refusée quand elle est demandée pour un rappel au règlement, précédée de l'indication de l'article évoqué, ou pour un fait personnel ou pour un rappel à l'ordre du jour.

Il est interdit, sous peine d'être rappelé à l'ordre, de prendre ou demander la parole, ou d'intervenir pendant un vote.

Le Président met un terme aux interruptions et réprime toute mise en cause personnelle. Il rappelle à l'ordre le Conseiller qui s'en écarte ou tient des propos contraires à la loi, aux règlements et aux convenances.

Lorsqu'un Conseiller départemental a été rappelé deux fois à l'ordre pendant une discussion, le Conseil consulté peut lui interdire de prendre la parole pendant le reste de la séance. La décision est prise à mains levées sans débat.

Si le Conseiller départemental rappelé à l'ordre ne se soumet pas à la décision, la séance peut être suspendue, ou même levée, et remise au lendemain.

Le Président prononce la clôture des débats après avoir consulté le Conseil départemental. En cas de partage des voix, la discussion continue.

#### Accès du public aux séances

Lors des séances du Conseil départemental, un espace est mis à disposition du public souhaitant y assister, dans la limite des places disponibles.

Le Président peut toutefois en limiter l'accès en nombre si des impératifs de sécurité ou d'ordre public l'exigent.

Le public admis se tient assis, découvert et en silence. Il ne doit, en aucun cas, et sous quelque forme que ce soit, exprimer son opinion à l'égard des sujets débattus par l'assemblée départementale.

#### Accès à la presse

L'accès à l'espace réservé à la presse est strictement réservé aux élus, aux journalistes titulaires d'une carte de presse et aux représentants de l'administration départementale. Il est interdit au public, celui-ci bénéficiant d'un espace réservé.

*Interdiction de l'utilisation des téléphones portables.*

Pendant les séances du Conseil départemental, les téléphones portables doivent être maintenus en mode « silencieux », de manière à ne pas perdurer le déroulé de la session.

## SECTION 2 – LA COMMISSION PERMANENTE

La Commission Permanente se réunit à l’initiative du Président du Conseil départemental. Elle exerce les attributions qui lui sont déléguées par l’assemblée départementale.

### 2-1 Les rapports soumis à la Commission Permanente

Les rapports soumis à la Commission Permanente revêtent la même forme que les rapports soumis au Conseil départemental.

Huit jours avant la date fixée pour sa réunion, l’ordre du jour de la séance ainsi que les rapports sont transmis par le Président du Conseil départemental, de manière dématérialisée ou le cas échéant par envoi sous format papier, aux membres de la Commission Permanente.

De manière exceptionnelle, en cas d’urgence, un rapport ne présentant pas d’éléments de difficulté ou de complexité particuliers et n’ayant pas fait l’objet d’une transmission sous les formes ci-dessus, peut être examiné directement en séance, sous réserve de l’accord préalable de l’ensemble des membres de la Commission Permanente présents.

### 2-2 Publicité des séances et des décisions de la Commission Permanente.

Les réunions de la Commission Permanente ne sont pas publiques. Toutefois, pour l’étude des dossiers soumis à son examen, la Commission Permanente peut entendre toute personne invitée par le Président du Conseil départemental.

Les délibérations de la Commission Permanente sont publiées sous forme électronique sur le site internet de la collectivité.

### 2-3 Quorum

La Commission Permanente ne peut délibérer si la majorité absolue de ses membres en exercice n’est présente ou représentée.

Si le quorum exigé n’est pas réuni, la Commission Permanente se tient de plein droit trois jours plus tard sans condition de quorum

### 2-4 Délégation de vote

Délégation de vote peut être donnée à un membre de la Commission Permanente par un autre membre, empêché. Un même Conseiller départemental ne peut détenir qu’une seule délégation de vote.

## CHAPITRE 3 – MODALITES DE VOTATION

Le Conseil départemental vote sur les questions soumises à ses délibérations de trois manières : à main levée, au scrutin public et au scrutin privé.

Le vote est toujours nominatif.

### 1-1 Les différentes modalités

#### 1-1-1 Le vote à main levée

Le vote à main levée est le mode de votation ordinaire : le Président constate le sens du vote et en annonce le résultat. En cas de doute, il fait procéder par assis et levé. Si le doute persiste, le Président peut décider qu'il sera procédé par scrutin public ordinaire (voir infra 1-1-2 Scrutin public).

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Si besoin est, le Président annonce le nombre de votants pour, contre, abstentionnistes ainsi que les non participants au vote.

Le vote à main levée est le seul employé pour régler les questions portant sur l'ordre du jour, le rappel du règlement, les demandes de priorité, de renvoi, d'ajournement, de clôture de la discussion, de déclaration d'urgence et de réunion à huit clos.

#### 1-1-2 Scrutin public ordinaire

Le scrutin public ordinaire est de droit toutes les fois que le sixième des membres le demande, sauf les votes sur les nominations et, en général, les cas où la loi et le règlement prescrivent un mode de votation spécial.

La demande de scrutin public doit être faite par écrit et déposée entre les mains du Président ; les noms des signataires sont inscrits au procès-verbal de la séance.

Le scrutin public a lieu par appel nominal. A l'appel de son nom, le Conseiller prononce clairement un des mots « pour », « contre », « abstention ».

A l'appel du nom d'un Conseiller départemental qui a donné délégation, son délégué répond à sa place.

Le Conseiller départemental désigné au préalable par le Président consigne les votes, au fur et à mesure, dans un document écrit.

Lorsque le Président s'est assuré que tous les membres présents ou représentés ont voté, il prononce la clôture du scrutin.

Le Conseiller départemental désigné par le Président procède au décompte des votes. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Le Président proclame le résultat.

Le document écrit établi par le Conseiller départemental désigné par le Président constitue le procès-verbal du scrutin.

Le résultat est toujours inséré au procès-verbal avec les noms des votants.

### 1-1-3-Scrutin secret

Les nominations sont toujours faites au scrutin secret.

D'autre part, ce mode de scrutin peut également être demandé par un tiers des conseillers présents. Si une demande de scrutin public est présentée en même temps, le vote a lieu au scrutin public.

Il est procédé au scrutin secret pour les nominations à l'aide de bulletins clos portant les noms de ceux qu'on veut élire.

Pour la votation au scrutin secret sur les questions autres que les nominations, sont utilisés des bulletins clos portant les uns le mot « oui », les autres le mot « non », les premiers indiquant l'adoption, les seconds la non adoption. Ces bulletins sont rassemblés dans une urne.

Lorsque le Président s'est assuré que tous les membres présents ont pris part au vote, il prononce la clôture du scrutin. Le secrétaire sépare ostensiblement les bulletins portant « oui » des bulletins « non », il en fait le compte, l'arrête et le remet au Président qui proclame le résultat.

Pour toute délibération du Conseil départemental, les bulletins blancs et les bulletins nuls n'entreront pas en compte dans le calcul de la majorité.

### **1-2 Délibération - Conditions de majorité - Conditions de vote sur partie de texte**

Quel que soit le mode de votation, les délibérations du Conseil départemental sont prises à la majorité des suffrages exprimés, présents ou représentés.

Les absentions n'entrent pas en ligne de compte dans le dénombrement des suffrages exprimés.

Au scrutin secret, les bulletins blancs et bulletins nuls n'entrent pas en compte dans le calcul des résultats.

En cas d'égalité de suffrages exprimés dans un vote à main levée ou au scrutin public, la voix du Président est prépondérante s'il prend part au vote.

S'il ne prend pas part au vote, ou en cas de vote secret, la proposition mise aux voix n'est pas adoptée.

Les demandes relatives à la question préalable, à l'ordre du jour, à la priorité et à un rappel au règlement sont mises aux voix avant la question principale.

Tout Conseiller départemental peut demander qu'il soit procédé au vote par division sur un texte soumis aux délibérations de l'Assemblée. Ce vote par division, en isolant des parties cohérentes d'une même délibération, est alors de plein droit. Avant le vote sur l'ensemble, le Conseil départemental peut décider, sur la demande de l'un de ses membres, que le texte sera renvoyé à la commission statutaire pour coordination. Le renvoi pour coordination est de droit si le Président du Conseil départemental ou la commission statutaire compétente le demandent.

## CHAPITRE 4 – QUESTIONS, PROPOSITIONS, VŒUX ET MOTIONS

### 1-1 Questions orales

Les Conseillers départementaux ont le droit de poser en séance du Conseil départemental ou de la Commission Permanente des questions orales ayant trait aux affaires du Département.

Les Conseillers départementaux qui souhaitent poser une question orale en séance s'inscrivent préalablement à l'ouverture de la séance auprès du Président du Conseil départemental en indiquant le thème de la question.

Un Conseiller départemental ne peut poser plus de deux questions orales par séance.

Les questions orales sont posées en fin de séance.

Le Président du Conseil départemental peut soit y répondre immédiatement, soit ajourner sa réponse. Il peut être assisté dans sa réponse par les agents du Département qu'il désigne.

Dans l'hypothèse où il choisit d'ajourner sa réponse, la réponse à la question est apportée par communication au début de la séance suivante ou par écrit.

En ce dernier cas, la réponse est portée en complément au procès-verbal ou compte-rendu de la séance.

### 1-2 Vœux et motions

Tout conseiller peut déposer une proposition ou un vœu à l'occasion des réunions du Conseil départemental. Ils sont signés de leur auteur qui les envoie au Président du Conseil départemental avant l'ouverture de la réunion, par l'intermédiaire du Service des Assemblées et des Affaires Juridiques, dans les conditions fixées par le Conseil départemental.

Les propositions et les vœux sont soumis et présentés en séance publique, à la fin de la réunion lorsque leur auteur est présent. Exceptionnellement, des vœux urgents peuvent être déposés au cours de la réunion. Le Conseil départemental décide en ce cas, à main levée, s'il convient de statuer immédiatement ou de le renvoyer à la commission.

En cas de partage égal des voix, le renvoi n'est pas ordonné.

Le renvoi est de droit toutes les fois qu'il est demandé par le Président ou par la commission compétente.

## CHAPITRE 5 – DEONTOLOGIE

### 1- Gestion des conflits d'intérêts - Délit de prise illégale d'intérêt

Constitue un conflit d'intérêts, toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Par ailleurs sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataire.

Afin de garantir la sécurité juridique des délibérations du Conseil départemental et de la Commission Permanente, les Conseillers départementaux s'engagent à signaler au Service des Assemblées et des Affaires Juridiques toute situation pouvant les placer en position de conflit d'intérêt ou de conseiller intéressé. À ce titre, ils s'abstiendront de prendre une part active aux réunions préparatoires lorsque l'affaire sera abordée et d'en être le rapporteur. Ils ne participeront pas au débat et au vote sur les dossiers les plaçant dans une telle situation.

### 2- Charte de l'élu local

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

## CHAPITRE 6 – LES GROUPES D'ÉLUS

Les Conseillers départementaux peuvent constituer des groupes selon leur affinité politique.

Les groupes d'élus se constituent par la remise au Président du Conseil départemental d'une déclaration signée de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant.

Pour être valablement constitué, un groupe doit comprendre trois membres au minimum.

Le Conseil départemental peut contribuer aux dépenses de fonctionnement des groupes d'élus de la façon suivante :

### 1-Les dépenses de fonctionnement

#### 1-1-1 les dépenses de personnel

Le Président du Conseil départemental peut, après délibération du Conseil départemental et sur proposition des représentants de chaque groupe, affecter aux groupes d'élus une ou plusieurs personnes, sous réserve des dispositions de la fonction publique territoriale. Le Président affecte, par arrêté, la ou les personnes concernées.

Le Conseil départemental ouvre au budget du Département, sur un chapitre spécialement créé à cet effet, les crédits nécessaires à ces dépenses sans qu'ils puissent excéder 30 % du montant total des indemnités versées chaque année aux membres du Conseil départemental.

Les collaborateurs de groupe d'élus sont chargés d'assister le groupe d'élus auquel ils sont rattachés pour leurs fonctions à la fois politiques et administratives.

Les collaborateurs de groupes d'élus peuvent être des fonctionnaires détachés ou des agents contractuels.

Les conditions de répartition et de recrutement des collaborateurs de groupes d'élus notamment les conditions de rémunération sont déterminées par l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement. Il appartient ensuite à l'autorité territoriale de procéder aux recrutements dans les conditions définies par l'assemblée délibérante et sur proposition des représentants de chaque groupe d'élus.

Toutes les dépenses de rémunération relatives aux collaborateurs de groupes doivent être déterminées, dans la limite d'un plafond fixé par l'assemblée délibérante et faire l'objet d'un chapitre budgétaire spécialement créé à cet effet. Le plafond correspond à 30% du total annuel des indemnités de fonctions versées aux élus des assemblées telles qu'elles sont inscrites dans le dernier compte administratif.

Le budget ainsi déterminé limite le nombre total des agents pouvant être affectés par l'autorité territoriale ainsi que leur niveau de rémunération.

L'autorité territoriale demeure l'autorité hiérarchique du collaborateur de groupe d'élus. L'agent est recruté par la collectivité ou l'établissement et non pas par le groupe. L'autorité territoriale est responsable du recrutement, de la gestion et détient le pouvoir disciplinaire sur l'agent.

Le Président de chaque groupe d'élus décide des conditions et des modalités d'exécution du service confié à ses collaborateurs.

La qualité de collaborateur de groupe d'élus est incompatible avec l'affectation sur un emploi permanent d'une collectivité territoriale. Leur emploi prend fin au jour de l'élection de la nouvelle assemblée délibérante.

Les dépenses de personnel comprennent au-delà des rémunérations les éléments dont bénéficient par ailleurs les agents du Conseil départemental à savoir les tickets restaurant, les frais de déplacement et les formations.

#### 1-1-2 les autres dépenses

Le Conseil départemental peut, par délibération, accorder aux groupes d'élus, les aides suivantes :

- mise à disposition d'un local (en propre ou commun à plusieurs groupes),
- mise à disposition de matériel de bureau,
- prise en charge des frais de documentation,
- prise en charge des frais de courrier,
- prise en charge des frais de télécommunications.

Cette liste est exclusive de toute autre dépense.

Sont ainsi exclues les subventions de fonctionnement dont les groupes pourraient disposer librement.

## **2-Droit d'expression des groupes d'élus**

Conformément à l'article L.3121-24-1 du Code Général des collectivités territoriales, un espace est réservé à l'expression des groupes d'élus dans la revue départementale « Cantal Avenir » et sur le site Internet. Chaque groupe d'élus bénéficie d'un tiers de page. En fonction du thème abordé et d'un commun accord entre les groupes, cet espace d'expression pourra être étendu à une page.

## CHAPITRE 7 – DIVERS

### 1- Démission

Lorsqu'un Conseiller départemental donne sa démission, il l'adresse au Président du Conseil départemental qui en donne immédiatement avis au représentant de l'Etat dans le département.

### 2- Honorariat

L'honorariat est conféré par le représentant de l'Etat dans le département aux anciens Conseillers départementaux qui ont exercé leurs fonctions électives pendant dix-huit ans au moins dans le même département.

L'honorariat ne peut être refusé ou retiré par le représentant de l'Etat que si l'intéressé a fait l'objet d'une condamnation entraînant l'inéligibilité.

L'honorariat n'est assorti d'aucun avantage financier imputable sur le budget du département.

### 3- Modulation des indemnités

Les indemnités de fonctions des membres du conseil départemental sont modulées en fonction de leur présence effective aux réunions suivantes :

- conseil départemental ;
- commission permanente ;
- commission statutaire ;
- commission thématique.

Ne sont pas comptabilisées les absences justifiées pour les motifs suivants :

Cas d'absences ponctuellement autorisées	Justificatifs à produire
Maladie et congés maternité et paternité	Certificat médical
Maladie enfant jusqu'à 16 ans et personnes dépendantes	Certificat médical pour garde enfant malade ou assistance à une personne dépendante
Accident de trajet	Déclaration accident
Évènement familial	Certificat
Représentation Président	Autorisation préalable
Raisons professionnelles : - Formation obligatoire au sein de l'entreprise - Travaux nécessitant une présence impérieuse	Justificatif employeur (ou attestation sur l'honneur si l'élu est son propre employeur)
Un cas de force majeure laissé à l'appréciation du Président du Conseil départemental	

Les justificatifs d'absence doivent être transmis au plus tard dans un délai d'un mois après la survenance de l'évènement au Service des assemblées et des affaires juridiques.

Les absences sont comptabilisées mensuellement par demi-journée et la modulation, calculée sur la base des indemnités brut réellement perçues, est appliquée deux mois après.

La réduction est calculée de la manière suivante dans la limite de 50% de l'indemnité brut : 10% par ½ journée d'absence au-delà de deux absences non justifiées sur le semestre.

#### **4- Modification du règlement intérieur**

Le Conseil départemental établit son règlement intérieur dans les trois mois qui suivent son renouvellement. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement intérieur.

Le règlement intérieur est modifié chaque fois qu'une loi sur le fonctionnement ou les compétences du Conseil départemental intervient. De même, il est modifié par toute décision ultérieure prise par le Conseil départemental relative au fonctionnement du Conseil départemental.

Les propositions de modification peuvent émaner du Président du Conseil départemental, de la Commission Permanente ou d'un tiers des membres du Conseil départemental.

Chaque projet de modification est soumis au Conseil départemental.

**CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**REUNION DU 21 MARS 2025**

**DELIBERATION N°25CD01-19**

**Mandats spéciaux**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

***Présents** : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAIDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL*

***Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir** : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Marie-Hélène CHASTRE donne pouvoir à M. Gilles CHABRIER, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOUL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE*

**Secrétaire de séance** : M. Pierre MATHONIER

**Rapporteur** : Jean MAGE

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

*Par 23 voix pour - 7 non-participation(s), Jamel BELAIDI, Marina BESSE, Philippe FABRE et Annie DELRIEU (pouvoir), Isabelle LANTUEJOUL (par le pouvoir donné à Vincent DESCOEUR), Florian MORELLE et Christophe VIDAL ne participent pas au vote.*

Vu l'article L.3123-19 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission ;

Vu l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État ;

Vu la délibération n°21CD03-08 du Conseil départemental du 16 juillet 2021 validant les règles d'attribution des mandats spéciaux ;

Vu la délibération n°23CD04-17 du Conseil départemental du 17 novembre 2023 adoptant les nouveaux taux du remboursement des frais d'hébergement et la revalorisation de la limite du plafond du taux de remboursement au réel des frais de repas ;

- **ATTRIBUE** des mandats spéciaux aux élus qui ont participé au Salon International de l'Agriculture qui s'est tenu à Paris du 22 février au 2 mars 2025, à savoir :

Jamel BELAIDI - Marina BESSE - Philippe FABRE - Isabelle LANTUEJOUL - Florian MORELLE - Christophe VIDAL.

Les frais occasionnés lors de ces mandats spéciaux sont pris en charge forfaitairement par le Conseil départemental sur présentation des justificatifs, en application des dispositions réglementaires visées supra.

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des  
délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*

CONSEIL DEPARTEMENTAL

REUNION DU 21 MARS 2025

DELIBERATION N°25CD01-20

**Fixation pour 2025 des droits d'enregistrement et taxe de publicité foncière sur les mutations à titre onéreux d'immeubles et droits immobiliers**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

*Présents : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAIDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL*

*Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Marie-Hélène CHASTRE donne pouvoir à M. Gilles CHABRIER, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOUL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE*

Secrétaire de séance : M. Pierre MATHONIER

Rapporteur : Jean MAGE

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

*Par 30 voix pour,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général des impôts et notamment les articles 1594 D et suivants ;

Vu la Loi de Finances pour 2025 ;

- **DECIDE** de porter le taux départemental de la taxe de publicité foncière ou du droit d'enregistrement sur les mutations à titre onéreux d'immeubles et droits immobiliers à 5 %, de façon transitoire et pour une durée de 3 ans conformément aux dispositions de la Loi de Finances pour 2025, soit du 1<sup>er</sup> mai 2025 au 31 mai 2026.

- **DECIDE** de reconduire l'exonération des cessions réalisées par les organismes d'HLM et les SEM.

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des  
délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*

## TABLEAU VOTE DES TAUX ET DES ABATTEMENTS

RÉGIMES	OPÉRATIONS TAXABLES	ARTICLES CGI	TAUX OU ABATT. MINIMUM	TAUX OU ABATT. MAXIMUM	TAUX VOTÉ	Date de délibération	RÉDUCTION / ABATTEMENTS APPLICABLES à compter du 1 <sup>er</sup> mai 2025
Tous immeubles, sauf ceux constituant pour l'acquéreur une première propriété destinée à l'usage de sa résidence principale	Acquisitions d'immeubles quel que soit leur usage	1594 D et II de l'article 116 de la loi de finances pour 2025	1,20 %	5 %	5%	21/03/2025	
Immeubles constituant pour l'acquéreur une première propriété destinée à l'usage de sa résidence principale	Acquisition d'immeubles constituant pour un acquéreur une première propriété destinée à l'usage de sa résidence principale ( <i>facultatif</i> )	1594 D et 1594 F septies	0 %	4,50 %	4,50 %	21/03/2025	
Spécificité des immeubles à usage d'habitation et de garage	Abattement général ( <i>facultatif</i> )	1594 F 1er alinéas 1 à 4	7 600 €	46 000 €			
	Abattement limité ( <i>facultatif</i> )	1594 F 1er alinéa 5	7 600 €	46 000 €			
Spécificité des ventes d'immeubles occupés	Réduction applicable aux ventes par lots ( <i>facultatif</i> )	1594 F sixtes	0,70 %	4,50 %			

À TRANSMETTRE PAR LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL ↔ AU PRÉFET (à joindre à l'original de la délibération)  
↔ AU DIRECTEUR RÉGIONAL OU DÉPARTEMENTAL DES FINANCES PUBLIQUES  
 (copie à titre d'information)

**DROITS D'ENREGISTREMENT ET TAXE DE PUBLICITÉ FONCIÈRE**

DÉCISION DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE .....21/03/2025.....

**TABLEAU EXONÉRATIONS FACULTATIVES**

*(cocher les cases appropriées)*

OPÉRATIONS CONCERNÉES	ARTICLES du CGI	en vigueur au 31.05.2025 et reconduite au 01.06.2025	en vigueur au 31.05.2025 et supprimée au 01.06.2025	nouvelle et applicable au 01.06.2025
Acquisition d'immeuble constituant pour l'acquéreur une première propriété destinée à l'usage de sa résidence principale	<u>1594 F septies</u>			
Cessions de logements par les HLM et les SEM	1594 G	X		
Acquisitions d'immeubles d'habitation par les HLM et les SEM	1594 H			
Rachats de logements par les HLM	1594 H-0 bis			
Cessions de parts de SCI d'accès progressive à la propriété	1594 H bis			
Acquisitions par les mutuelles de retraite des anciens combattants et victimes de guerre	1594 I			
DOM : acquisitions d'immeubles destinés à l'exploitation d'un hôtel, d'une résidence de tourisme ou d'un village de vacances	1594 I bis			
DOM : cessions de parts de copropriété dans des hôtels, résidences de tourisme ou villages de vacances	1594 I ter			
Baux à réhabilitation	1594 J			
Baux à durée limitée d'immeubles (durée > 12 ans) des résidences de tourisme	1594 J bis			

À TRANSMETTRE PAR LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL

→ AU PRÉFET (à joindre à l'original de la délibération)

→ AU DIRECTEUR RÉGIONAL OU DÉPARTEMENTAL DES FINANCES PUBLIQUES  
(copie à titre d'information)

**CONSEIL DEPARTEMENTAL**

**REUNION DU 21 MARS 2025**

**DELIBERATION N°25CD01-21**

**Autorisation lancement Appel à Manifestation d'Intérêt - Les anciens Haras Nationaux**

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt et un mars à neuf heures et trente minutes, le Conseil départemental, régulièrement convoqué le 7 mars 2025, s'est réuni à l'Hôtel du Département, sous la présidence de Monsieur Bruno FAURE, Président du Conseil départemental,

*Présents : M. Didier ACHALME, Mme Dominique BEAUDREY, M. Jamal BELAÏDI, Mme Marina BESSE, Mme Aurélie BRESSON, Mme Sophie BÉNÉZIT, Mme Valérie CABECAS, M. Gilles CHABRIER, Mme Céline CHARRIAUD, M. Gilles COMBELLE, M. Alain DELAGE, M. Vincent DESCOEUR, M. Philippe FABRE, M. Bruno FAURE, M. Stéphane FRECHOU, Mme Sylvie LACHAIZE, Mme Mireille LEYMONIE, M. Jean MAGE, M. Pierre MATHONIER, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Florian MORELLE, Mme Valérie RUEDA, Mme Valérie SEMETEYS, M. Christophe VIDAL*

*Absent(s) excusé(s) ayant donné pouvoir : M. Jean-Yves BONY donne pouvoir à M. Gilles COMBELLE, Mme Marie-Hélène CHASTRE donne pouvoir à M. Gilles CHABRIER, Mme Annie DELRIEU donne pouvoir à M. Philippe FABRE, Mme Isabelle LANTUEJOUL donne pouvoir à M. Vincent DESCOEUR, Mme Magali MAUREL donne pouvoir à M. Stéphane FRECHOU, Mme Marie-Hélène ROQUETTE donne pouvoir à M. Bruno FAURE*

Secrétaire de séance : M. Pierre MATHONIER

Rapporteur : Jean MAGE

**Le Conseil départemental,**

Après avoir pris connaissance du rapport de Monsieur le Président et des avis émis par les Commissions et après en avoir délibéré,

*Par 30 voix pour,*

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Considérant l'intérêt de permettre la réalisation d'un projet ayant vocation à développer les services, le secteur économique, le secteur immobilier ou équestre ;

- **APPROUVE** le lancement d'un appel à manifestation d'intérêt, sur les anciens Haras Nationaux appartenant au Conseil départemental, en vue de trouver un acquéreur pour qu'il y réalise un projet ayant vocation à développer les services, le secteur économique, le secteur immobilier ou équestre.

- **APPROUVE** le cahier des charges nécessaire au lancement de l'appel à manifestation d'intérêt.

- **AUTORISE** Monsieur le Président à procéder audit lancement. Une nouvelle délibération désignera le lauréat à l'issue de la procédure susvisée.

**Publication** : 26-03-2025

**Transmission Préfecture** : 26-03-2025

Pour extrait certifié conforme au registre des

délibérations du Conseil départemental

**Le Président du Conseil départemental**

**Bruno FAURE**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de la présente publication.*



**APPEL À MANIFESTATION D'INTERET**

-

**CESSION DES ANCIENS HARAS NATIONAUX  
AURILLAC**

-

***DOSSIER DE CONSULTATION***

Date limite de réception des propositions d'acquisition

**L**e .....  
.....

**A**.....

## **ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DU VENDEUR**

*Conseil départemental du Cantal  
Hôtel du Département  
Direction des Affaires Juridiques  
Adresse : 28, avenue Gambetta, 15015 AURILLAC CEDEX  
Site internet : [www.cantal.fr](http://www.cantal.fr)*

## **ARTICLE 2 : OBJET DE L'APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT**

### **2.1 – Contexte de l'appel à manifestation d'intérêt**

Le Département du Cantal est propriétaire des anciens haras nationaux d'Aurillac, situés au Sud de la ville, comprenant un ensemble foncier d'une superficie de 9,2 ha comprenant divers bâtiments et équipements à vocation équestre, d'administration et d'habitation datant de 1983.

Le Département du Cantal souhaite céder ce bien pour qu'il y soit réalisé un projet de développement de services, économique, immobilier ou encore équestre pour lequel l'acquéreur aura été sélectionné au vue de son projet qu'il aura librement façonné, dans le seul respect des normes législatives et réglementaires. **Le Département du Cantal souhaite conserver 5 000 m<sup>2</sup> (Cf plan de masse) ou à défaut l'acquéreur devra proposer une solution foncière alternative.**

Bien que le Département ne soit aucunement contraint par une quelconque obligation de publicité et de mise en concurrence, il propose de lancer un appel à manifestation d'intérêt et ainsi de permettre la sollicitation d'initiative privée afin de favoriser l'émergence de projets dans lesquels le Département trouve un intérêt, sans pour autant que le besoin soit définitivement arrêté.

### **2.2. – Objet de la mise en concurrence**

Le Département du Cantal organise un avis d'appel à manifestation d'intérêt, après mise en concurrence, en vue de la cession d'un bien lui appartenant, sis au n° 57 Avenue de Julien à Aurillac (15000).

Au terme de cet AMI ayant pour objet de désigner la personne ou le groupement qui s'engagera à acquérir le bien dans les conditions prévues dans le présent dossier de consultation.

La cession du bien se fera au profit du lauréat.

Ainsi, l'AMI a notamment pour objectif de :

- garantir une mise en concurrence saine des porteurs de projet ;
- s'assurer de la pérennité du projet sélectionné.

### **2.3. – Objet du dossier de consultation**

La base de cette consultation est constituée par le présent dossier de consultation et l'ensemble des informations juridiques, administratives et techniques relatives au bien immobilier.

Le dossier de consultation a pour objet :

- de porter à la connaissance des candidats les principales caractéristiques du bien immobilier,

- d'exposer les modalités par la voie desquelles les candidats pourront présenter une proposition d'acquisition et les règles de désignation du lauréat de cet appel à manifestation d'intérêt,
- de présenter les caractéristiques principales qui seront attachées à la cession (promesse d'achat et acte authentique).

Le dossier de consultation est composé du présent document ainsi que des documents suivants :

- avis d'appel à manifestation d'intérêt ;
- plans des bâtiments ;
- plans des réseaux ;
- dossier technique ;
- plan de masse.

## **2.4. – Désignation du bien immobilier**

### **2.4.1. Description plus détaillée (emplacement stratégique)**

Le Département du Cantal est propriétaire d'un tènement d'environ 9 hectares en périphérie de la ville d'Aurillac (avenue de Julien), occupé jadis par l'IFCE (institut français du cheval et de l'équitation) constitué de différents bâtiments de grande taille (manège, écuries, hangars), de plusieurs logements pavillonnaires, d'un bâtiment administratif pour un total de 7400 m<sup>2</sup> bâtis et de nombreux espaces extérieurs (carrières en sable et en herbe, rond de longe, paddocks, parkings).

Situé à proximité d'un pôle équestre (hippodrome + école d'équitation), cet équipement construit en 1983 bénéficie d'une architecture sobre et de qualité, typique des constructions militaires, avec les bâtiments principaux organisés autour d'une carrière d'honneur.

Le positionnement en périphérie de la ville permet de disposer d'une voirie de desserte de premier ordre avec une proximité immédiate de plusieurs axes de circulation nord-sud et est-ouest et de l'aéroport d'Aurillac (3 rotations journalières avec Paris).

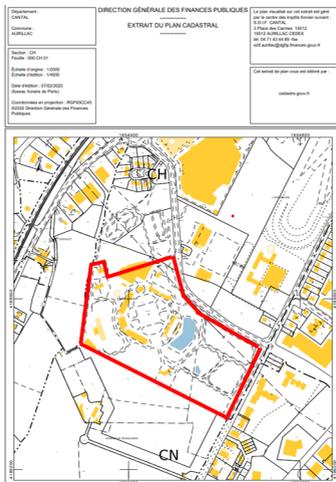
Le PLUi classe le terrain en zone U (sous rubrique espaces récréatifs et espaces verts urbains) autorisant les constructions nécessaires à l'exploitation des parcs, installations sportives et jardins vivriers, ainsi que les équipements d'intérêt collectif et services publics.

**La présente publication a pour objet de lancer un appel de candidature auprès des investisseurs intéressés par l'acquisition de tout ou partie de ce terrain.**

## 2.4.2. Références cadastrales

Les parcelles sont situées sur la commune d'Aurillac (15000) cadastrées :

- Partie de la parcelle CH 136 d'une superficie approximative de 87 000 m<sup>2</sup>,
- Partie de la parcelle CH 202 d'une superficie approximative de 1000 m<sup>2</sup>.



## 2.4.3. Situation d'occupation

Le bien est libre de toute occupation.

## 2.4.4. Servitudes à créer

L'emprise des servitudes à créer est matérialisée sur le plan annexé.

## ARTICLE 3 : PRESCRIPTION ET GRANDES ORIENTATIONS DU PROJET

L'objectif de l'appel à manifestation d'intérêt est de céder le foncier à des opérateurs publics ou privés en vue de développer prioritairement des projets ayant notamment vocation à créer du développement de services, économique, immobilier ou encore équestre.

Le projet proposé par le candidat doit se conformer aux prescriptions et orientations figurant dans le présent document.

## ARTICLE 4 : DEROULEMENT DE L'APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Les candidats peuvent, avant le dépôt de leur proposition d'acquisition, et s'ils en font la demande, procéder à une visite du bien immobilier en présence d'une personne habilitée à représenter Le Département à cet effet.

Les demandes de visite s'effectuent par mail à l'adresse suivante : [jbalestier@cantal.fr](mailto:jbalestier@cantal.fr) et au plus tard 20 jours calendaires avant la date de remise des candidatures à la manifestation d'intérêt.

Les visites se dérouleront à partir du premier jour de l'appel à manifestation d'intérêt jusqu'au 20<sup>ème</sup> jour précédant la date de remise des candidatures.

Les candidats devront remettre leur proposition d'acquisition avant la date limite visée en page de garde du dossier de consultation, soit avant le **lundi 30 juin 2025 à 12h00**.

Le Département analysera les propositions d'acquisition, conformément aux critères énumérés à l'article 10.

Le Département invitera le ou les candidats retenus à signer une promesse unilatérale d'achat.

Le Département attirera l'attention des candidats sur la circonstance que la promesse unilatérale d'achat devra être signée dans un délai d'un mois à compter de la décision désignant le lauréat, sauf accord différent entre le Département et le lauréat.

Dans un délai de huit (8) jours à compter de la signature de la promesse d'achat, le Département informera les candidats qui n'ont pas été désignés comme lauréat que leur proposition d'acquisition n'a pas été retenue.

Une fois la promesse unilatérale d'achat signée, puis une fois l'éventuelle ou les éventuelles conditions suspensives levées, la proposition d'attribution en vue de la cession sera présentée à l'assemblée délibérante afin d'autoriser Monsieur le Président du Département de signer l'acte authentique constatant la vente de l'immeuble.

## **ARTICLE 5 : DEMANDE DE PRECISIONS PAR LES CANDIDATS**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire de la plateforme AWS dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.info/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

## **ARTICLE 6 : MODIFICATIONS DE L'APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT**

Le Département se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **ARTICLE 7 : CONTENU DES PROPOSITIONS D'ACQUISITION**

### **7.1. – Présentation**

La proposition d'acquisition sera composée d'une lettre de candidature et d'un dossier présentant le projet du candidat et sa capacité à réaliser effectivement le projet.

La proposition d'acquisition sera intégralement rédigée en langue française et devra être dûment datée et signée par la (les) personne(s) habilitée(s) à engager le candidat (document(s) justificatif(s) à l'appui).

### **7.2. – Lettre de candidature**

La lettre de candidature devra impérativement, sous peine de rejet, comporter les documents suivants, ou tout document équivalent pour le Département :

- **Pour une personne physique :**
  - ☐ leur identité complète : nom, prénom, domicile, profession, situation de famille, régime matrimonial, PACS le cas échéant.
  - ☐ la photocopie recto-verso de la carte d'identité ;
  - ☐ les deux derniers avis d'imposition et, le cas échéant, les trois derniers bulletins de salaires ;
  - ☐ une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales pour les trois dernières années ;
  - ☐ justificatif de la capacité de financement
  - ☐ si acquisition en indivision, proportion d'acquisition de chacun des indivisaires,
  - ☐ domicile élu pour la suite à donner aux présentes, lequel doit être nécessairement fixé en France métropolitaine.
  
- **Pour une personne morale :**
  - ☐ dénomination, capital social, siège social et coordonnées,
  - ☐ extrait Kbis de moins de trois mois ;
  - ☐ nom du (ou des) dirigeant(s), du (ou des) représentant(s) légal (légaux), ou de la (ou les) personne(s) dûment habilitée(s) à prendre l'engagement d'acquiescer ;
  - ☐ les statuts à jour de l'entreprise ou de l'association certifiés conformes par le candidats acquiescer ;
  - ☐ les trois derniers bilans et les trois derniers comptes de résultat de l'entreprise disponibles en fonction de la date de création de la personne morale ou du début d'activité de la personne morale, dans la mesure où ces informations sont disponibles ;
  - ☐ une déclaration sur l'honneur attestant que :
    - le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales pour les trois dernières années ou les trois derniers exercices clos en fonction de la date de création de la personne morale ou du début d'activité de la personne morale ;
    - le candidat n'est pas en état de liquidation judiciaire, n'est pas admis à une procédure de redressement judiciaire ou n'a pas fait l'objet de procédures équivalentes régies par un droit étranger ;
  - ☐ une copie certifiée conforme des pouvoirs de la personne représentant le candidat acquiescer,
  - ☐ une déclaration concernant les données financières et économiques relatives aux trois derniers exercices clos,
  - ☐ expérience professionnelle : liste des opérations auxquelles le candidat, le cas échéant, a concouru au cours de ces cinq dernières années, en précisant leur nature, leur montant, les moyens techniques et humains mis en œuvre,
  - ☐ domicile élu pour la suite à donner aux présentes, lequel doit être nécessairement fixé en France métropolitaine.
  
- **Pour les candidats étrangers :**
  - ☐ documents équivalents à ceux décrits ci-dessus,
  - ☐ un avis juridique en français attestant que le signataire a les pouvoirs lui permettant d'engager valablement la société.

Le Département attire l'attention des candidats sur la circonstance qu'une proposition d'acquisition peut être remise par un candidat individuel (proposition propre à une seule personne) ou bien par un groupement de candidats avec un mandataire unique (proposition commune à plusieurs personnes soit des personnes physiques, soit des personnes morales, soit des personnes physiques et morales).

### 7.3. – Dossier de présentation du projet

Le dossier de présentation du projet remis par les candidats devra impérativement, sous peine de rejet, comporter les éléments suivants :

- une description détaillée de la nature du projet que le candidat souhaite réaliser sur le terrain, à savoir la destination qu'il souhaite donner au bien et plus précisément encore la ou les activités qui y seront exercées ;
- une description détaillée de l'ensemble des actions et autres mesures que le candidat s'engagera à prendre, dans le cadre de l'acte de vente, pour être effectivement capable de réaliser le projet (plan d'affaires et de financement, études, devis...);
- un calendrier de réalisation de chacune des actions et autres mesures nécessaires à la concrétisation du projet, et de « mise en service » du projet.  
Ce calendrier engagera le candidat ;
- les modalités de financement retenues pour procéder à l'acquisition de l'ensemble immobilier : le candidat doit démontrer sa capacité à financer (I) l'achat du bien immobilier et (II) les travaux requis pour la réalisation de son projet. À cet effet, il peut produire une attestation délivrée par un établissement financier de premier rang ou toute autre document qui témoignerait de cette capacité ;
- une liste des éventuelles conditions suspensives auxquelles le candidat entend subordonner son acquisition. Le Département attire l'attention des candidats sur la circonstance qu'aucune condition suspensive non prévue dans la proposition d'acquisition finale ne pourra ensuite être insérée dans la promesse de vente ;
- un calendrier de levée des éventuelles conditions suspensives. Ce calendrier engagera le candidat ;
- une lettre d'offre d'achat datée et signée par le représentant du candidat habilité à cet effet

#### ARTICLE 8 : Remise des offres :

Toutes les informations, documentations et pièces requises par le présent appel à manifestation d'intérêt doivent être fournies en français.

L'unité monétaire est l'Euro.

Le candidat devra faire parvenir son dossier de manifestation d'intérêt **avant le lundi 30 juin 2025 à 12h00**.

#### ARTICLE 9 : TRANSMISSION DES PROPOSITIONS D'ACQUISITION

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur la plateforme AWS, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info/>.

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cet AMI. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis.

Le pli doit contenir un dossier comportant respectivement les pièces de la candidature définies au présent dossier de consultation.

Ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plateforme.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de l'AM.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Conseil départemental du Cantal  
Service des marchés  
28 Avenue Gambetta  
15015 AURILLAC CEDEX

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles (Adobe® Acrobat® .pdf Rich Text Format .rtf .doc ou .xls ou .ppt odt, ods, odp, odg le cas échéant, le format DWF ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png).

A compter de la date limite de dépôt des propositions, le Conseil départemental pourra solliciter la production des pièces manquantes ou jugées imprécises. Le défaut de communication de ces pièces dans un délai maximum de 10 jours pourra entraîner le rejet de la proposition.

## **ARTICLE 10 : JUGEMENT DES PROPOSITIONS**

Les dossiers complets seront analysés appréciés en considération des trois critères suivants :

- le prix proposé : **20 %**,
- la qualité du projet en considération des éléments contribuant à la valorisation du patrimoine, à l'essor du tourisme, au développement de partenariats locaux et à la densification du tissu économique local : **60 %**,
- la nature du projet et des garanties juridiques et financières apportées par le candidat pour témoigner de sa capacité à assurer la réalisation effective du projet : **20 %**.

Les propositions d'acquisitions seront évaluées sur la base des informations transmises et des engagements pris par chaque candidat.

Le Département se réserve la possibilité d'inviter un ou plusieurs candidats à présenter leurs projets et d'engager une négociation avec également un ou plusieurs candidats.

Toutefois, département se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra porter sur tout ou partie des critères du dossier de consultation.

La remise d'une offre finale pourra être requise de tout ou partie des candidats à l'issue de cette négociation.

## **ARTICLE 11 : RENONCEMENT À LA VENTE PAR LE DEPARTEMENT**

Le Département se réserve le droit de renoncer à tout moment à la vente du bien immobilier, et de ne pas donner suite aux propositions d'acquisition reçues, sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée par les candidats. Ce renoncement pourra intervenir pour tout motif et sans justification.

Par exception, une indemnité pourra être versée au lauréat si le renoncement du Département intervient après la signature de promesse unilatérale d'achat par le candidat.

Le montant de cette indemnité s'éleva à hauteur des dépenses dûment justifiées que le candidat aurait exposé pour préparer sa proposition d'acquisition finale, et ce dans la limite d'un plafond de 10 000 euros. En cas de renoncement à la vente dans le cadre de l'appel à manifestation d'intérêt, la vente du bien immobilier pourra toutefois se faire par le Département selon toutes autres modalités.

Sans préjudice des alinéas qui précèdent, le Département pourra en particulier faire usage de son droit de renoncement sans indemnité dans les situations suivantes :

- si la promesse unilatérale d'achat n'est pas signée dans les délais visés à l'article 4 ;
- si la ou les condition(s) suspensive(s) ne sont pas levées dans les délais sur lesquels le candidat s'est engagé dans sa proposition d'acquisition ou sur un autre délai qui aurait été convenu entre le Département et le lauréat.

## **Article 12 : CONDITIONS ATTACHEES A LA CESSION**

La vente interviendra dans le respect de l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires qui trouveraient à s'appliquer, et notamment conformément aux règles attachées à l'urbanisme, au droit des propriétés publiques et à l'intervention économique des personnes publiques.

### **12.1. – Prix d'achat**

Les candidats établiront une offre de prix d'achat du bien immobilier. Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires, la proposition d'acquisition finale est ferme et non modifiable.

L'unité monétaire du contrat de vente est l'euro et le prix contenu dans l'offre sera exprimé en valeur nette de tout droit ou taxe. Notamment, le candidat retenu acquittera, au moment de la signature de l'acte de vente, toutes taxes, tous frais liés notamment aux formalités de publicité foncière et se rapportant à la vente ; et le candidat devra faire son affaire des émoluments du notaire et des honoraires de ses conseils.

Le prix de la cession n'est pas arrêté et constitue un des critères de désignation du lauréat. Le Département entend toutefois attirer l'attention des candidats sur la circonstance que l'ensemble immobilier a été évalué par le service des Domaines à ..... **(cf. avis des domaines dans le dossier technique)**

### **12.2. – Modalités de paiement**

Le paiement doit être effectué comptant en totalité le jour de la réalisation de l'acte authentique de vente. Le prix d'acquisition, est payé le jour de la signature de l'acte de vente, au moyen d'un virement bancaire.

### **12.3. Conditions suspensives**

Les candidats doivent s'engager à lever effectivement et pleinement la ou les éventuelles conditions suspensives attachées à la vente suivant le calendrier sur lequel ils se seront engagés dans le cadre de leur proposition d'acquisition finale.

### **12.4. – Absence de garantie**

Les documents concernant le bien immobilier ainsi que les études que le Département a réalisé ou obtenu sont mises à la disposition des candidats en annexes.

L'acquéreur prendra le bien immobilier vendu dans l'état où il se trouve le jour de l'entrée en jouissance, sans aucune garantie, autre que les garanties légales, de la part du Département. L'acquéreur ne saurait à cet effet en aucun cas se prévaloir à l'encontre du Département de documents et/ou autres informations que le Département ne lui aurait pas remis, du caractère imparfait, approximatif, incomplet ou contradictoire des études, des plans et autres documents de toute nature qui lui ont été remis par le Département.

L'acquéreur souffrira les servitudes passives, apparentes ou occultes, continues ou discontinues, pouvant grever le bien, sauf à s'en défendre et à profiter de celles actives, s'il en existe, le tout à ses risques et péril, sans aucun recours contre le vendeur, à l'exception des servitudes le cas échéant créées par ce dernier et non indiquées en annexe sans que la présente clause puisse donner à qui que ce soit plus de droits qu'il n'en aurait en vertu de titres réguliers non prescrits ou de la loi.

### **12.5. – Charges de réaliser le projet**

La cession sera conclue avec charges pour l'acquéreur de réaliser, dans le délai sur lequel il se sera engagé lors de la candidature, le projet pour lequel son offre aura été choisie. L'acte de vente comportera des clauses, notamment pénales, qui sanctionneront l'acquéreur en cas de non-respect des délais et/ou en cas de non-réalisation du projet.