AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG01CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG01CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du 14/09/2026

ORDRE DU JOUR

• Approbation du procès-verbal du Conseil d'Administration du 01/06/2026	
• Rendu-compte du bureau du 30/06/2026	
DELIBERATIONS - VIE INSTITUTIONNELLE	
• 2026-62	Résultat de l'Appel à Manifestation d'Intérêt - Action Logement
• 2026-63	Indemnisation forfaitaire de compensation de la perte de revenus des administrateurs entrepreneurs ou salariés
• 2026-64	Désignation de la Commission électorale pour les élections des représentants des locataires 2026
• 2026-65	Validation du règlement intérieur de la CALEOL
• 2026-66	Délégation de compétences au profit du directeur général
• 2026-67	Mise à jour des délégations de signature et de pouvoir
DELIBERATIONS - VIE FINANCIERE	
• 2026-68	Programmation financière 2026 - Production neuve
DELIBERATIONS - VIE DES SERVICES	
• 2026-69	Signature de la promesse unilatérale de vente avec l'ONV
• 2026-70	Vente de logements à l'ONV - Protocole de Coopération Public-Privé (PCPP)
• 2026-71	Mise à jour du tableau des effectifs
• 2026-72	Autorisation au Directeur Général : négociation et signature d'un accord collectif pour le personnel issu de la Fonction Publique
• 2026-73	Stratégie et Label Senior de Périgord Habitat
• 2026-74	Nouvelle politique de recouvrement
• 2026-75	Autorisation acquisition VEFA - 32 logements - Creysse (3073)
• 2026-76	Autorisation et prix de vente -20 logements - Montpon (163)
• 2026-77	Autorisation et prix de vente - 4 logements - Cité des Chênes - St Privat-en-Périgord (300)
• 2026-78	Autorisation et prix de vente -2 logements rue de la République - Terrasson (427)
• 2026-79	Convention Enedis - Villamblard (3047)
• 2026-80	Convention Enedis -La Coquille (702)
INFORMATIONS	
• ANCOLS - Lettre de suites	
• Bilan de la Journée du Logement Social	
• Assemblée générale du personnel	

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG02CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG02CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

BERGERAC 05 53 63 90 10
PERIGUEUX 05 53 02 74 90
SARLAT 05 53 28 64 50
NONTRON 05 53 60 60 30

PROCES-VERBAL DES PRESENCES

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 14/09/2026

L'an deux mille vingt-six, le 14 septembre 2026,

Le Conseil d'Administration de l'Office Public de l'Habitat Périgord Habitat s'est réuni Salle de l'Hémicycle au Conseil Départemental de la Dordogne à Périgueux sur convocation du Président de Périgord Habitat en date du 3 septembre 2026, conformément à l'article IV de son règlement intérieur.

ETAIENT PRESENTS :

- PEIRO Germinal, Élu SMOLS
- CHABREYROU Véronique, Élue SMOLS
- LAFAYE Francis, Élu SMOLS
- LAGOUBIE Fabienne, Élue SMOLS
- LARELLE Thierry, Élu SMOLS
- NEVERS Juliette, Élue SMOLS
- CIPIERRE Thierry, Personne qualifiée
- DAVID Claudie, Personne qualifiée
- LACUEILLE Philippe, Personne qualifiée
- COUVY Jean-Paul, Personne qualifiée
- LAMONERIE Bruno, Personne qualifiée
- DEPRADE Jean-Bernard, Représentant UDAF
- MENENDEZ Miguel, Représentant ACTION LOGEMENT
- VACHEYROUX Catherine, Représentante CGT
- CROUZAL Dominique, Représentant association
- LABOYE Michel, Représentant Locataires
- LEFEUVRE Serge, Représentant Locataires

ETAIENT ABSENTS :

- DOAT Gatienne, Personne qualifiée
- FERREIRA Carla, Personne qualifiée
- LECOMTE Christian, Personne qualifiée
- BOUDOUT Stéphanie, Personne qualifiée
- FAURIE Patricia, Représentante CAF
- MORAY Philippe, Représentant CFDT
- SPETTNAGEL Nadine, Représentant association
- BAMOUDOU Gaëlle, Représentante Locataires
- CAJOT Nathalie, Représentante Locataires
- LORENZO Louis, Représentant Locataires

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

BERGERAC 05 53 63 90 10
PERIGUEUX 05 53 02 74 90
SARLAT 05 53 28 64 50
NONTRON 05 53 60 60 30

POUVOIR :

- FERREIRA Carla, Pouvoir à V. Chabreyrou
- LECOMTE Christian, Pouvoir à V. Chabreyrou
- BOUDOUT Stéphanie, Pouvoir à B. Lamonerie
- SPETTNAGEL Nadine, Pouvoir à D. Crouzal
- CAJOT Nathalie, Pouvoir à S. Lefeuvre
- LORENZO Louis, Pouvoir à S. Lefeuvre

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION :

- M. Bertrand BOISSERIE, Directeur Général de PERIGORD HABITAT
- M. Patrick SAUVINET, Directeur Général Adjoint de PERIGORD HABITAT
- M. Julien BARBEZIEUX, de la DDT, représentant Mme La Préfète
- M. Eric PRIGENT-DECHERF, Directeur de la DDETSPP
- M. Jean-Philippe SAUTONIE, DGA du Conseil Départemental
- M. Vincent DEMAISON, Mme Caroline CHAINE et Mme Julie CIBROT de la Direction du Développement et du Développement Durable du Conseil Départemental de la Dordogne
- M. Florent GROULEAUD, Directeur des Moyens Financiers de PERIGORD HABITAT
- M. Yohan GRANGIER, Responsable de la Communication de PERIGORD HABITAT
- Mme Patricia EON, Secrétaire du CSE de PERIGORD HABITAT
- Mme Stéphanie BONAMY, Assistante de Direction Générale de PERIGORD HABITAT

Après vérification du quorum, la séance du Conseil d'Administration de PERIGORD HABITAT est ouverte à 10 H 00.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG05CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG05CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14/09/2026

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 11h45

Le Président,

Germinal PEIRO

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG62CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG62CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du 14/09/2026

DÉLIBÉRATION N°2026-62

Objet : Résultat de l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) - Action Logement Services

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation ;

Vu les dispositions relatives à la capacité des offices publics de l'habitat à émettre des titres participatifs ;

Considérant la délibération n°2025-47 du Conseil d'Administration du 4 décembre 2025 ;

Le rapport présenté en séance stipule :

Par courrier du 1er septembre 2026, le groupe Action Logement informe Périgord Habitat de la suite favorable donnée à sa candidature à l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) sus cité.

Pour rappel, l'AMI lancé par Action Logement vise à permettre aux organismes l'émission de titres participatifs à destination d'Action Logement afin de renforcer leurs fonds propres ou quasi-fonds propres, et ainsi répondre immédiatement à l'enjeu d'une production nouvelle abordable à destination des salariés des entreprises.

L'opportunité que constitue cet AMI a été largement présentée dans le Plan à Moyen Terme (PMT 2030) présenté respectivement dans le cadre du comité syndical du SMOLS du 18/05/2026 et voté lors de la réunion du conseil d'administration le 01/06/2026.

Le principe de la rémunération est ici rappelé :

- La rémunération est composée :
  - D'une part fixe sur 60 % du nominal selon l'indice des OAT 15 ans à l'émission (plancher à 0.5 %, - 1.95 % pendant 15 ans, - 1.4 % entre la 16ème et la 20ème année, - 0.15 % à partir de la 21ème année) ;
  - D'une part variable sur 40 % du nominal (plancher à 0.01 %) prenant en compte le taux de variation du taux d'autofinancement courant entre N-1 et N (sauf si le taux d'autofinancement en N < 3 % alors 0.01 %)
- La rémunération est plafonnée au taux du Livret A pendant 15 ans, puis au livret A + 0.5 % entre la 16ème et la 20ème année et enfin au taux du livret A + 0.8 % à partir de la 21ème année.

Les modalités de remboursement sont les suivantes :

- Le remboursement intervient à l'initiative de l'émetteur.
- Toutefois, une prime de remboursement intervient à compter de la 21ème année. Celle-ci est égale à 0.7 % de la valeur nominale des titres participatifs due au titre des années précédentes.
- Les titres participatifs, par leur dimension « in-fine », permettent de dégager des marges d'autofinancement intéressantes sur de larges périodes.

L'engagement du groupe Action Logement porte sur une souscription d'**enveloppe de 6 000 000 € de titres participatifs** dans les conditions énumérées dans la délibération du 04/12/2025.

Cette souscription de titre par Action Logement est cependant soumise aux conditions suspensives suivantes :

- Un engagement en termes de contreparties locatives à négocier au bénéfice exclusif d'Action Logement Services, à un niveau équivalent au montant prévisionnel alloué,
  Le décaissement qui n'interviendrait qu'en fin d'exercice 2026 au plus tôt, serait alors réalisé sous réserve de la signature entre Action Logement Services et votre structure d'une convention de réservations locatives sur la base du barème des contreparties locatives en vigueur.
- La signature d'un accord inter-créanciers en cas de souscripteurs multiples de titres participatifs,
- Des diligences relatives à l'identification du client avant entrée en relation, ainsi que celles relatives à l'évaluation des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, menées conformément aux articles L.561-4-1 et suivant du Code monétaire et financier (KYC),
- De l'absence d'impayé envers Action Logement Services sur l'ensemble de vos encours.

L'apport en capitaux propres que représente cette émission de titres participatifs :

- Soutient le rétablissement de la santé financière de l'organisme à moyen terme, en permettant la construction de nouveaux logements productifs de nouvelles recettes de loyers ;
- Permet le développement d'une offre variée de logements sur les principaux bassins d'emplois de Dordogne, en soutien au recrutement et à la fidélisation des salariés sur le territoire ;
- Par conséquent, libère des fonds qui seront consacrés au développement de l'offre de logements sociaux dans le respect de la politique de développement territorial énoncée par le SMOLS à l'égard de Périgord habitat.

DECISION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident, à l'unanimité :

- D'approuver le principe d'émission de titres participatifs dans le cadre de l'AMI Action Logement Services pour un montant de 6 000 000 €.
- De donner délégation au directeur général pour mettre en œuvre et signer tous documents relatifs à ce dossier

VOTE A L'UNANIMITÉ
Pour : 23
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG63CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG63CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14/09/2026

DÉLIBÉRATION N°2026 – 63

Objet : : Indemnisation des administrateurs - Compensation de la perte de revenus des administrateurs entrepreneurs ou salariés

Vu le Code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 423-13 et R. 421-10,

Le rapport présenté en séance, stipule que :

L'article R. 421-10 du Code de la construction et de l'habitation dispose que le mandat de tous les administrateurs de l'office public de l'habitat est exercé à titre gratuit ;

Ce même article prévoit que le conseil d'administration alloue aux administrateurs visés à l'article L. 423-13 une indemnité forfaitaire destinée, selon le cas, à compenser la diminution de leur rémunération ou de leur revenu ou l'augmentation de leurs charges du fait de leur participation aux séances plénières du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut également allouer une indemnité de même nature à l'occasion de la participation des administrateurs aux réunions du bureau et des commissions régulièrement constituées.

Il appartient donc au conseil d'administration de définir les modalités d'attribution de cette indemnité dans le respect de la réglementation en vigueur.

L'indemnité est attribuée pour la participation effective :

- aux séances du Conseil d'administration ;
- aux réunions du Bureau ;
- aux réunions des CALEOL et des CAO

L'indemnité forfaitaire maximum est fixée à un montant horaire égal à 1,5 fois le SMIC horaire brut en vigueur (12.31 € au 01/06/2026), dans la limite des plafonds annuels prévus par la réglementation applicable.

- **72 heures par an** pour les séances plénières du conseil d'administration ;
- **96 heures par an** pour les réunions du bureau et des commissions.

À titre indicatif, sur la base du SMIC horaire brut actuellement applicable, le taux horaire maximum autorisé s'établit à 18.47 €.

Il est proposé au conseil d'administration :

- de caler l'indemnité forfaitaire horaire sur le taux horaire maximum permis par la règlementation en vigueur.
- de verser cette indemnité forfaitaire mensuellement aux administrateurs concernés, en ayant fait la demande par écrit, sur la base des feuilles d'émargement ou de tout document attestant leur participation effective aux réunions concernées.

Après validation par le conseil d'administration, la présente délibération aura un effet rétroactif au 01/06/2026.

La base de l'indemnité forfaitaire horaire ainsi que les plafonds annuels seront automatiquement mis à jour en fonction des évolutions de la règlementation applicable.

DECISION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident, à l'unanimité :

- De valider les modalités de versement de l'indemnité forfaitaire aux administrateurs concernés en faisant la demande, selon les modalités précisées ci-dessus.
- D'autoriser le directeur général à exécuter la présente délibération

VOTE A L'UNANIMITÉ

Pour : 23

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260915-DG64BCA140926-DE
en date du 15/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG64BCA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14/09/2026

DÉLIBÉRATION N°2026 – 64

Objet : Désignation de la commission électorale pour les élections des représentants des locataires 2026

Vu le Code de la construction et de l'habitation, notamment l'article R. 421-7 relatif aux élections des représentants des locataires au conseil d'administration des offices publics de l'habitat,

Vu les dispositions relatives à la mise en place d'une commission électorale chargée notamment d'examiner la recevabilité des listes de candidats

Vu le protocole électoral local applicable aux élections des représentants des locataires au conseil d'administration de l'Office et validé en conseil d'administration le 1er juin 2026

Le rapport présenté en séance, stipule que :

L'organisation des élections des représentants des locataires nécessite la constitution d'une commission électorale dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur,

Elle est consultée sur l'organisation et le déroulement des élections ainsi que sur les questions relatives à la liste électorale et à l'éligibilité des candidats.

Pour rappel, l'organisation des élections des représentants des locataires a fait l'objet d'un appel d'offre et le prestataire Paragon Elections a été retenu pour accompagner Périgord Habitat dans cette organisation.

Trois types de votes seront proposés aux locataires : un vote à l'urne à l'agence de Périgueux, un vote par correspondance et un vote électronique.

Une 1re réunion sera organisée, en visioconférence, le 21 septembre 2026 à 15 h 00 afin que le prestataire présente aux membres de la commission électorale la plateforme de vote électronique.

La commission se réunira le 7 octobre 2026 pour valider la recevabilité des listes de candidats déposées par les organisations de locataires au plus tard le 30 septembre 2026.

Elle se réunira ensuite le 26 octobre 2026 pour procéder au scellement de la plateforme de vote avant l'ouverture du vote électronique.

Les élections se tiendront le 25 novembre 2026 (avec un bureau de vote au siège pour le vote à l'urne). Le dépouillement aura lieu le 26 novembre 2026, en présence des membres de la commission électorale.

Cette commission est composée :

- Du président ou, par délégation, de la vice-présidente de Périgord Habitat
- D'un administrateur, titulaire et d'un suppléant, non représentant des locataires, à désigner par le conseil d'administration
- De 2 représentants (maximum) de chaque organisation de locataires ayant déposée une liste
- Du directeur général de Périgord Habitat

Le Conseil d'administration prend acte qu'il lui appartient de désigner en son sein un administrateur titulaire et un administrateur suppléant pour siéger à la commission électorale.

À cet effet, le Président du Conseil d'administration est chargé de procéder, lors de la présente séance, à un appel à volontaires parmi les administrateurs. Les candidatures recueillies sont ensuite soumises à l'approbation du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration décide que la représentation de l'Office au sein de la commission électorale sera assurée par le Président du Conseil d'administration ou, en cas d'indisponibilité et sur sa désignation expresse, par la Vice-présidente.

DECISION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration décident, à l'unanimité :

- De désigner M. Le Président du Conseil d'administration pour siéger à la commission électorale. Il pourra, en cas de nécessité, déléguer cette représentation à Mme la Vice-présidente.
- De désigner Mme Catherine VACHEYROUX en qualité d'administrateur titulaire et M. Thierry LARELLE en qualité d'administrateur suppléant pour siéger au sein de la commission électorale.

VOTE A L'UNANIMITÉ

Pour : 23

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG65CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG65CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14/09/2026

DÉLIBÉRATION N°2026 – 65

Objet : Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) - Validation du règlement intérieur

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment ses articles L.441-2 et suivants et R.441-9 et suivants ;

Vu les dispositions relatives aux missions, à la composition et au fonctionnement de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL)

Le rapport présenté en séance, stipule que :

Il appartient au conseil d'administration de définir les modalités de fonctionnement de la CALEOL dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le règlement intérieur précise notamment les règles d'organisation, de convocation, de quorum, de délibération, d'examen des dossiers, de dématérialisation des séances et de confidentialité, applicables à la CALEOL.

Le règlement intérieur actuel date du 11/05/2020, a été mis en place au moment de la fusion de Grand Périgueux Habitat et de Dordogne Habitat. Il mérite d'être actualisé.

Le projet de règlement intérieur, annexé à la présente, a été présenté aux membres de la CALEOL lors de la réunion du 09/06/2026.
Il est maintenant soumis à la validation du conseil d'administration.

Ce règlement intérieur abrogera et remplacera toute disposition antérieure. Il entrera en vigueur à compter de la date de sa validation par le conseil d'administration.

DECISION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration décident, à l'unanimité :

- D'approuver le règlement intérieur de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL), annexé à la présente délibération.
- D'autoriser le Directeur Général à appliquer la présente délibération ainsi que toute mesure nécessaire à sa mise en œuvre.

VOTE A L'UNANIMITÉ
Pour : 23
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG65CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG65CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS

Validé par le Conseil d'Administration du 14/09/2026

Table des matières

I. Objet 1
II. Compétence géographique 1
III. Composition 1
A. Les membres avec voix délibérative 1
B. Les membres avec voix consultative 2
C. Les membres invités avec voix consultative 2
D. Désignation de suppléants 2
IV. La présidence de la CALEOL 2
A. Désignation 2
B. Rôle 2
V. Périodicité 2
VI. Convocation 3
VII. Règles de quorum et de majorité 3
A. Quorum 3
B. Majorité 3
VIII. Désignation des candidats en amont de la commission d'attribution des logements 3
A. Recherche de candidats 3
B. Pré-Commission 4
IX. Présentation des dossiers 4
X. Décisions de la CALEOL 4
A. Modalités de communication des résultats aux candidats 5
B. Procès-verbal 5
XI. Voies et délais de recours contre une décision de la CALEOL 5
XII. Confidentialité et règles de déontologie 5
A. Confidentialité 5
B. Déontologie 6
XIII. Procédure d'extrême urgence 6
XIV. Commission numérique 6
XV. Rapport annuel de la CALEOL 7
XVI. Examen des conditions d'occupation des logements 7

CADRE REGLEMENTAIRE

En vertu des dispositions des articles L441-2 et R411-9 du code de la construction et de l'habitation (CCH), la création d'une Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements. (CALEOL) a été validée par le conseil d'administration de Périgord Habitat du 11 mai 2020.

Le présent règlement prend en compte les dispositions de l'article 75 de la loi Egalité citoyenneté du 27 janvier 2017 ainsi que celles de la Loi ELAN du 24 novembre 2018.

Il fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de la CALEOL. En cas de modification des dispositifs législatifs, ceux-ci s'appliqueront automatiquement au présent règlement intérieur.

Ce règlement intérieur de la CALEOL annule et remplace le précédent règlement.

I. Objet

La Commission d'attribution a pour missions :

- L'attribution nominative de tous les logements à usage d'habitation gérés par Périgord Habitat.
- Le cas échéant, l'examen des conditions d'occupation des logements de Périgord Habitat

II. Compétence géographique

L'activité de la CALEOL s'exerce sur tout le territoire de compétence territoriale de Périgord Habitat[1] et plus précisément dans toutes les communes dans lesquelles PERIGORD HABITAT gère des logements locatifs.

Compte tenu de la concentration géographique du parc de l'Office sur le Département de la Dordogne, il n'a été créé qu'une seule et unique CALEOL.

Elle se réunit au siège de l'office.

III. Composition[2]

A. Les membres avec voix délibérative

1. Les membres désignés par le conseil d'administration

- Six membres titulaires désignés par le conseil d'administration dont un représentant des locataires

2. Les membres de droits

- Le préfet ou son représentant ;
- Les présidents des établissements publics de coopération intercommunale mentionnés au vingt-troisième alinéa de l'article L. 441-1, pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de leur compétence.
- Le maire de la commune où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant, pour l'attribution de ces logements.
  Il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.
  Il désigne nominativement et par écrit son représentant à la CALEOL à Périgord Habitat.
  S'il y a lieu, pour l'attribution des logements faisant l'objet d'un mandat de gérance conclu en application de l'article L. 442-9 et comprenant l'attribution des logements, le président de la commission d'attribution de l'organisme mandant ou son représentant, avec voix délibérative.

[1] Article L421-5 du code de la construction et de l'habitation
[2] Article R441-9 du code de la construction et de l'habitation

B. Les membres associés avec voix consultative

- Un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article L. 365-3, désigné dans les conditions prévues par décret ;
- Les représentants des réservataires non membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

C. Les membres invités avec voix consultative

Le président de la commission peut appeler à siéger, à titre consultatif, un représentant des centres communaux d'action sociale, des centres intercommunaux d'action sociale ou un représentant du service chargé de l'action sanitaire et sociale du département du lieu d'implantation des logements.

D. Désignation de suppléants

En vertu de la circulaire relative aux commissions d'attribution de logements dans les organismes de logements sociaux, le conseil d'administration peut désigner en plus des membres titulaires de la commission, 1 ou plusieurs suppléants.

Les suppléants doivent répondre aux conditions fixées par le décret, c'est-à-dire, être membres du conseil d'administration dans les catégories et selon les proportions fixées.

IV. La présidence de la CALEOL

A. Désignation

Le président de la CALEOL est élu par et parmi les 6 membres titulaires désignés par le conseil d'administration. En cas de partage des voix, le candidat le plus âgé est élu. L'élection se fait à la majorité absolue.

Le président de la CALEOL désigne parmi les membres titulaires désignés par le conseil d'administration un vice-président, qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président et du Vice-Président, la CALEOL peut élire en séance un membre pour présider ladite commission parmi les membres titulaires ou suppléants qui se trouvent présents.

B. Rôle

Le(a) Président(e) convoque les membres de la CALEOL.

Le(a) Président(e) vérifie le Quorum et les présents et ouvre la séance.

Le(a) Président(e) signe le procès-verbal de la Commission d'Attribution.

Le (a) Président (e) peut inviter les réservataires à la commission sur les logements sur lesquels ils ont une réservation.

En cas d'indisponibilité ou démission du Président ou de la Présidente et en cas d'urgence, le Directeur Général de Périgord Habitat pourra exceptionnellement convoquer les membres de la commission.

V. Périodicité

La CALEOL se réunit autant que de besoin et à minima une fois tous les deux mois[3] selon des dates fixées prévisionnellement ou à l'issue de chaque commission.

[3] Article R441-9 du code de la construction et de l'habitation

Des commissions d'attribution complémentaires pourront être également organisées dans le cadre de la livraison de programme neuf ou d'acquisition de patrimoine.

VI. Convocation

Un planning annuel des dates de CALEOL est adressé par écrit à chaque membre de la Commission d'attribution en début d'année.

Une convocation individuelle et l'ordre du jour sont adressés par courrier et/ou par voie dématérialisée à chaque membre de la Commission d'attribution au moins 5 jours avant la commission.

Une convocation individuelle est également adressée au maire et au président de l'EPCI de la commune concernée par les attributions. Cette convocation fait état de l'examen des logements disponibles sur sa commune et sur le territoire de l'EPCI. Le maire ou le président de l'EPCI, peut proposer des candidats par retour du courrier et au plus tard le jeudi précédant la date de la commission indiquée sur la convocation.

VII. Règles de quorum et de majorité

A. Quorum

La Commission d'attribution ne peut valablement délibérer que si, au moins la moitié des membres ayant voix délibérative participe, physiquement, à la séance.

B. Majorité

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. La voix du maire pour les logements situés sur sa commune est prépondérante en cas de partage égal des voix.

En l'absence du maire ou de son représentant, c'est le(a) Président (e) de la commission d'Attribution qui a voix prépondérante.

Le vote s'effectue à voix haute ou à main levée sauf si au moins deux tiers des membres de la commission souhaitent un vote à bulletin secret.

VIII. Désignation des candidats en amont de la commission d'attribution des logements

A. Recherche de candidats

Pour chaque logement vacant ou pour chaque logement dont le locataire a donné congé, les équipes territoriales et la Direction de la Clientèle de Périgord Habitat, recherchent, dans le système national d'enregistrement, la meilleure adéquation entre le logement et les demandes potentielles selon les critères objectifs de sélection suivants :

- La demande doit être complète
  - Avis d'imposition N-2
  - Carte d'identité (-15 ans)
  - Permis de séjour régulier valide
- Actualisation de la demande
  - Demande de pièces complémentaires
  - Si pas de retour – demandeur injoignable – NPAI
- Demande labélisée
  - DALO / SYPLO
- Choix de la commune de 1 à 10
- Adéquation type de logement // composition familiale
  - Refus d'un logement similaire

    - Prise en compte du handicap /vieillissement
- Niveau de ressources // loyer + charges
    - Calcul du taux d'effort < 33%
    - Calcul du reste à vivre
    - Estimation de l'APL
    - Evaluation des ressources futures
    - Prise en compte des critères d'occupation sociale : indicateur CUS 70% des occupants ou des ressources < plafond PLUS
- Parcours résidentiel
- Ancienneté de la demande

À la suite de ces différentes étapes, il ressort une pré-liste des demandes à présenter à la pré- commission d'attribution des logements.

B. Pré-Commission

Lors de la pré-commission, les actions suivantes sont menées :

- Actualisation des demandes
- Présentation des demandes par les Chargés d'Attribution
- Ajustement de la liste des demandes à présenter à la CALEOL au regard des critères d'occupation sociale de chaque résidence et de la politique d'occupation sociale et d'attribution des logements de Périgord Habitat[4]

IX. Présentation des dossiers

La CALEOL examine pour l'ensemble des logements les candidatures instruites conformément aux orientations et aux critères fixés par les règles d'attribution définies dans la politique d'occupation sociale et d'attribution des logements de Périgord Habitat[4] et annexées au règlement intérieur de la CALEOL.

La commission examine au moins 3 demandes pour un même logement à attribuer, sauf en cas d'insuffisance de candidats[5].

Les demandes de logements sont présentées à la commission d'attribution par les chargés de clientèle. Ils peuvent être assistés lors de cette présentation par :

- La direction de la clientèle
- La direction du territoire concernée
- Le service développement social, en accompagnement des publics spécifiques

Les demandes sont présentées par le biais d'une fiche de synthèse CALEOL.

La CALEOL peut entendre à titre consultatif les représentants des collecteurs « Action Logement » pour les logements relevant de leur réservation.

X. Décisions de la CALEOL

A. Types de décisions

Après présentation des demandes par le service commercial, la CALEOL émet 5 types de décisions[5] :

- Attribution du logement proposé à un candidat ;
- Attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité, l'attribution du logement étant prononcée au profit du candidat suivant en cas de refus de l'offre faite dans les conditions de l'article R. 441-10 par le ou les candidats classés devant lui ;

[4] Délibération 2025-38 validée au conseil d'administration de Périgord Habitat du 20/10/2025
[5] Article R441-3 du code de la construction et de l'habitation

- Attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive,
- Non-attribution motivée au candidat du logement proposé au regard de la politique d'attribution de Périgord Habitat ;
- Irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social[6]

B. Modalités de communication des résultats aux candidats

Afin de bien informer les candidats quant aux suites de l'instruction de leur demande, Périgord Habitat a mis en place les modalités suivantes :

- Mail, SMS et contact téléphonique relatif à la présentation de sa demande à la commission
- Courrier de notification d'attribution, de notification de l'ordre de classement de la demande
- Courrier de non-attribution exposant le ou les motifs

C. Procès-verbal

Chaque séance de la CALEOL donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal regroupant les décisions prises pour chaque demande présentée.

Le procès-verbal est signé par le(a) Président(e) de la CALEOL. Les résultats sont adressés par mail à chaque membre de la commission, au maire de la commune, au président de l'EPCI d'implantation des logements attribués et au représentant de l'État dans le département.

XI. Voies et délais de recours contre une décision de la CALEOL

Une décision de la CALEOL peut être contestée par les candidats :

- Par recours gracieux auprès de l'auteur de la décision dans un délai de 2 mois à partir de la décision, suite à un recours gracieux, par recours auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux
  - Soit dans un délai de 2 mois en cas de rejet du recours gracieux
  - Soit dans un délai de 2 mois en cas d'absence de réponse au terme des 2 mois, le silence valant rejet implicite
- Directement par recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision.

XII. Confidentialité et règles de déontologie

A. Confidentialité

Compte tenu du caractère nominatif et des données personnelles des demandes examinées, les membres de la CALEOL, ainsi que toutes personnes appelées à assister aux séances, sont tenus par un engagement de stricte confidentialité. Ils s'engagent à ne pas divulguer les informations dont ils ont pu avoir connaissance pour la préparation ou en cours des séances des commissions[7].

Tout manquement à cette obligation de confidentialité entrainera non seulement la révocation du membre de la CALEOL à cette commission mais également à toutes les instances de l'Office dans lesquelles il officie. En outre, l'Office se donne le droit d'engager des poursuites pénales en cas de manquement grave et avéré.

A l'issue de la CALEOL, les membres de la commission doivent remettre au secrétariat de la commission les documents nécessaires à l'étude des demandes.

[6] Articles R441-2-8 et L441-2-2 du code de la construction et de l'habitation
[7] Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

B. Déontologie

Si un membre de la commission est intéressé directement ou indirectement dans un dossier présenté, il est dans l'obligation de révéler la situation de conflit d'intérêts dans laquelle il se trouve, y compris s'il n'en tire aucun bénéfice matériel, il doit quitter la salle et ne pas participer au débat et au vote[8].

XIII. Procédure d'extrême urgence

Dans le cadre d'un relogement en urgence, la CALEOL sera réunie dès connaissance de la nécessité de reloger une famille.

À ce stade, les services instructeurs vérifieront si le logement du demandeur est bien inhabitable (arrêté de péril, explosion, incendie, dégât des eaux, catastrophe naturelle), afin de vérifier si la situation d'urgence n'a pas été volontairement provoquée pour accéder à un autre logement. Le maire de la commune sera consulté ainsi que les services sociaux (DGASP, CCAS…).

Compte tenu de la situation, la Direction de la Clientèle adressera par mail, à chaque membre de la commission, une fiche de synthèse présentant la situation du demandeur et la nécessité d'effectuer un relogement dans le cadre de la procédure d'urgence. Chaque administrateur se prononcera sur l'attribution, au regard des éléments fournis et vérifiés par le service instructeur, soit au minimum :

- Enregistrement de la demande dans le SNE avec n° unique de demande
- Validité des conditions de séjour sur le territoire ou de nationalité française
- Fourniture des documents obligatoires (avis d'imposition n-2 au regard des plafonds de ressources)

Chaque membre de la commission donnera son accord par mail.

La décision des membres de la CALEOL fera l'objet d'un procès-verbal signé par le (a) Président (e) de la CALEOL. Les conditions liées au quorum seront préalablement vérifiées.

XIV. Commission numérique[9]

Les commissions sous format numérique peuvent être organisées à la demande du Président de la CALEOL. Les membres de la commission font part de leurs décisions de manière concomitante à l'aide d'outils informatiques garantissant un accès sécurisé, un choix libre et éclairé, la confidentialité des échanges, le respect de la vie privée des demandeurs et la possibilité, à tout moment et pour tout membre, de renvoyer la décision à une commission d'attribution physique.

Les outils informatiques garantiront un accès informatique sécurisé, la confidentialité des échanges et le respect de la vie privée des demandeurs.

La convocation des membres de la CALEOL sera réalisée en transmettant, par mail uniquement, la liste des logements à attribuer et leurs caractéristiques, ainsi que les modalités techniques relatives à la tenue de la CALEOL.

La tenue de CALEOL en mode visio-conférence ou sous forme d'échanges téléphoniques sera privilégiée. Lorsque le mode visio-conférence est choisi, l'option pour un partage d'écran tel que le permettent les outils de type Teams ou Zoom sera privilégiée.

Les données transmises lors de cette CALEOL ou afin de la préparer, devront être détruites par les membres de la CALEOL au terme de la séance.

[8] Loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 (dite « SAPIN 2 »)
[9] Article L441-2 du code de la construction et de l'habitation

XV. Rapport annuel de la CALEOL

La commission d'attribution rend compte de son activité au conseil d'administration une fois par an comme le prévoit l'article R 441-9 du CCH.

XVI. Examen des conditions d'occupation des logements

Cet examen est facultatif pour les zones détendues.

Dans le cadre de ses nouvelles compétences issues de la loi ELAN du 23 novembre 2018, la commission examine les conditions d'occupation des logements ainsi que de l'adaptation aux ressources du ménage. Cette obligation s'impose pour les logements situés dans les zones géographiques se caractérisant par un déséquilibre important entre l'offre et la demande de logement définies par décret. Le département de la Dordogne n'est donc pas concerné par cette obligation.

Cependant dans les cas suivants, le bailleur transmet à la CALEOL les dossiers des locataires concernés :

- Suroccupation ou sous-occupation
- Logement adapté quitté par l'occupant handicapé
- Handicap/perte d'autonomie nécessitant un logement adapté
- Dépassement du plafond de ressources

La commission constate la situation du locataire et définit les caractéristiques du logement adéquat

Elle peut conseiller l'accession sociale. L'avis de la commission est notifié au locataire

Le bailleur examine avec le locataire les possibilités d'évolution de son parcours résidentiel. Chaque année, une liste de résidences en vigilance sociale sera définie au regard des critères suivants :

- A – CLASSEMENT PAR TRANCHE DE 10% :
  - DE 71 A 80% PRIORITE 3
  - DE 81 A 90% PRIORITE 2
  - DE 91 A 100% PRIORITE 1
- B- CLASSEMENT AU REGARD DES RESSOURCES :
  - SANS EMPLOI / RESSOURCES PRECAIRES
  - RESSOURCES STABLES (CDI, RETRAITE, AHH …)
- C- CLASSEMENT AU REGARD DE LA COMPOSITION FAMILIALE :
  - FAMILLES MONOPARENTALES
  - PERSONNES SEULES
  - COUPLES

Lors des attributions, la CALEOL appliquera le système de rééquilibrage suivant basé sur 1, 2 ou 3 critères parmi ceux listés ci-dessous :

- 70% des RI <60% des plafonds plus
- 40% de sans emploi
- 60% avec des ressources stables
- Couple 30%
- Personne seule 30%
- Monoparentale 40%

La CALEOL, garante du respect du cadre réglementaire, tient compte de la politique d'occupation sociale déterminée à l'échelle de certains ensembles immobiliers par le Conseil d'Administration, dans le cadre d'une approche stratégique.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG66CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG66CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14/09/2026

DÉLIBÉRATION N°2026 – 66

Objet : Délégation de compétence au profit du Directeur Général

Vu le Code de la construction et de l'habitation, et notamment son article R.421-18 ;

Vu l'article L.213-32 du Code monétaire et financier ;

Vu la délibération n°2024-15 du Conseil d'administration du 6 mai 2024 portant nomination de Monsieur Bertrand BOISSERIE en qualité de Directeur Général de l'Office ;

Vu la délibération 2026-23 du 01/06/2026 prenant acte de la composition du conseil d'administration .

Le rapport présenté en séance, stipule que :

Conformément aux dispositions de l'article R.421-18 du Code de la construction et de l'habitation, le Conseil d'administration peut déléguer au Directeur Général, dans les limites qu'il fixe, certaines compétences relatives à la gestion financière de l'Office.

Il est proposé au Conseil d'administration de déléguer à Monsieur Bertrand BOISSERIE, Directeur Général, les compétences suivantes :

- la souscription des emprunts et la réalisation des opérations utiles à leur gestion ;
- le recours aux crédits de trésorerie ;
- la réalisation des opérations relatives au placement des fonds de l'Office ;
- l'émission de titres participatifs mentionnés à l'article L.213-32 du Code monétaire et financier, le cas échéant.

Ces compétences seront exercées dans la limite des financements prévisionnels et autorisations budgétaires approuvés par le Conseil d'administration.

Conformément à l'article R.421-18 du Code de la construction et de l'habitation, le Directeur Général rendra compte de l'exercice de cette délégation lors de la plus prochaine réunion du Conseil d'administration.

Pour rappel, le directeur général exerce la direction exécutive de l'office. Il représente la personnalité morale et l'office et conformément à l'article R.421-18 du Code de la construction et de l'habitation, le Directeur Général :

- assiste avec voix consultative aux séances du Conseil d'administration et du Bureau dont il prépare et exécute les décisions ;
- passe tous actes et contrats au nom de l'Office ;
- représente l'Office dans tous les actes de la vie civile ;
- représente l'Office en justice dans les conditions prévues par les textes ;
- est chargé de l'exécution des budgets ;
- engage, liquide et ordonne les dépenses et les recettes dans les offices soumis aux règles de la comptabilité publique ;
- exerce l'autorité sur l'ensemble des services ;
- recrute, nomme et, le cas échéant, licencie le personnel ;
- préside le Comité social et économique (CSE) ;
- préside la Commission d'appel d'offres.

La présente délibération annule et remplace toute délibération antérieure ayant le même objet.

Elle fera l'objet des mesures de publicité et de transmission requises.

DECISION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident, à l'unanimité :

- De déléguer à Monsieur Bertrand BOISSERIE, Directeur Général de l'Office, les compétences pour l'exercice des attributions visées aux points ci-dessus dans la limite des financements prévisionnels globaux votés par le Conseil d'Administration,
- D'autoriser en conséquence le Directeur Général à prendre toutes décisions ayant pour objet l'exercice des attributions dont la compétence lui a été déléguée.

VOTE A L'UNANIMITÉ

Pour : 23

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG67CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG67CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14/09/2026

DÉLIBÉRATION N° 2026-67

Objet : Mise à jour des délégations de signature et de pouvoir du directeur général

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment son article R.421-18

Vu le décret n°2022-706 du 26 avril 2022 relatif à la gouvernance des Offices Publics de l'Habitat ;

Vu la délibération n°2024-15 du 6 mai 2024 portant nomination de M. Bertrand BOISSERIE en qualité de Directeur Général ;

Vu la délibération n°2025-21 du 26 juin 2025 et la n°2025-45 du 20 octobre 2025 relatives aux délégations de signature et de pouvoir du Directeur Général ;

Considérant les évolutions de l'organisation des services de l'Office ;

Le rapport présenté en séance, stipule que :

Conformément aux dispositions de l'article R.421-18 du Code de la Construction et de l'Habitation, le Directeur Général peut, avec l'accord du conseil d'administration et dans les limites fixées par lui, déléguer à des membres du personnel de l'office exerçant les fonctions de directeur ou de chef de service une partie des pouvoirs qu'il détient en application de textes législatifs ou réglementaires en matière d'actes et de contrats.

Il peut, dans les mêmes conditions, déléguer sa signature à ces mêmes personnes, pour les actes qu'il établit dans le cadre de ses compétences propres ainsi que pour celles qu'il exerce par délégation du conseil d'administration.

Les délégations de signature ne transfèrent aucune compétence et permettent uniquement la signature d'actes au nom du Directeur général. Les délégations de pouvoir emportent, dans les limites définies par l'annexe, habilitation du délégataire à exercer les compétences qui lui sont confiées.

Les évolutions récentes de l'organisation administrative de l'Office, notamment l'évolution de plusieurs directions et le renforcement des dispositifs de contrôle interne, rendent nécessaire une actualisation du dispositif des délégations de signature.

Il est précisé que les délégations de signature :

- prennent fin de plein droit lorsque l'agent cesse les fonctions au titre desquelles elles ont été accordées ;
- ne peuvent être exercées que dans le périmètre d'activité du délégataire ;
- ne transfèrent aucun pouvoir décisionnel ;
- feront l'objet des mesures de publicité requises afin d'être opposables aux tiers.

La liste des documents, actes et contrats ainsi que le cadre des délégations de pouvoir, objets de la présente délibération sont détaillés dans le document annexé à celle-ci.

Ces délégations feront l'objet de la signature d'un document officiel entre la direction générale et chaque salarié concerné.

Cette délibération annule et remplace les précédentes délibérations citées en introduction.

DECISION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident, à l'unanimité :

- D'approuver le principe des délégations de signature et de pouvoir du Directeur Général figurant dans l'annexe à la présente délibération.
- D'autoriser le Directeur Général à accorder, modifier, suspendre ou retirer les délégations de pouvoir et de signature dans les limites fixées par ladite annexe.
- D'autoriser le Directeur Général à accomplir toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération

VOTE A L'UNANIMITÉ

Pour : 23

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG67CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG67CA140926

DELEGATIONS DE SIGNATURE 2026

POLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Direction

Directeur(rice) GENERAL(E) ADJOINT			Courriers des directions (hormis courriers réservés DG)

DIRECTION DES FINANCES

Comptabilité

Directeur(rice) GENERAL(E) ADJOINT	Directeur(rice) des FINANCES	Responsable Comptable	Courrier banques
			Confirmation de « levée » de main Levée
			Confirmation paiement retenue de garantie
			Courrier demande de prélèvement automatique des factures
			Validation certificats de paiements entreprises
			Courrier réclamation fournisseur
			Validation Factures

Compte clients

Directeur(rice) GENERAL(E) ADJOINT	Directeur(rice) des FINANCES	Responsable Compte Clients	Courrier réclamation avis d'échéance
			Courrier réclamation encaissements divers (BDP/Virements/Prélèvements)
			Courrier réclamations prestataires et fournisseurs
			Quittances de loyers / Attestation de paiement de loyer / Situation de compte locataire
			Courrier de prélèvement automatique locataires/banques
			Courrier rejets de prélèvement automatique
			Courrier encaissement / remboursement du dépôt de garantie
			Courrier de demande de RIB pour remboursement d'excédent
			Courrier régularisation des charges (réclamation/rectificatif/annulation)
			Validation du quittancement / APL / sessions de prélèvements
			Courrier CAF/MSA

Finances

Directeur (rice) GENERAL(E) ADJOINT	Directeur(rice) des FINANCES	Responsable Finances	Courriers et déclarations fiscales
			Confirmation de "levée" de main levée
			Confirmation paiement retenue de garantie
			Courrier de demande d'acompte de versement de subventions et solde
			Bordereau d'envoi des demandes de financement
			Demande de dégrèvement, exonération abattement
			Télépaiement Déclarations fiscales
			Déclarations fiscales

Recouvrement

Directeur (rice) GENERAL(E) ADJOINT	Directeur(rice) des FINANCES	Responsable Recouvrement	Dépôt de plaintes ou mains courantes
			Courrier avocats, huissiers, partenaires - non fondés sur des modèles approuvés
			Courriers aux locataires non fondés sur des modèles approuvés
			Courriers aux locataires fondés sur des modèles approuvés
			Courrier Avocat, huissier, partenaires fondés sur des modèles approuvés
			Courrier CAF
			Saisine CCAPEX
			Courriers réponses diverses aux assistances sociales des structures partenaires
			Attestation de loyer /attestation présence locataire
			Rappel et mise en demeure (assurance)
			Demande médiation - conciliation
			Engagement des dépenses sur les marchés de recouvrement
			Déclarations fiscales

Contrôle de gestion

Directeur (rice) GENERAL(E) ADJOINT	Directeur(rice) des FINANCES	Chargé de mission contrôle de gestion	Courrier
			Engagement des dépenses sur marché
			Validation tableau de bord

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Ressources Humaines

Directeur(rice) GENERAL(E) ADJOINT		Tout courrier d'information à destination des salariés (recrutement, carrière, temps de travail, formation, explications paie...) des contrats de travail, avenants.
		Déclaration de sinistre auprès des assureurs sur le domaine RH
		Convention de formation
		Contrat d'intérim
	Directeur(rice) des RESSOURCES HUMAINES	Tout courrier d'information à destination des salariés
		Attestations de droit à destination des salariés afin de justifier de leur situation
		Tout courrier à destination des partenaires (médecine du travail, CDG24, inspection du travail, avocat, organismes sociaux, organisme de formation....)
		Procédure paie (dans le cadre de la procédure)
		Document de saisie sur salaire (réponse aux impôts)
		Déclarations Dématérialisées (net entreprise, CDG, agefiph...)
		Demande de remboursement (assurances)
		Demande de paiement CET
		Convention de formation prévue au plan de formation approuvé

SERVICE ACHATS ET JURIDIQUE

Achats et Juridique

Directeur(rice) GENERAL(E) ADJOINT		Courrier en phase de négociation, courrier pénalité (< 5 000 €), visa de l'ensemble des pénalités de l'office
		Courrier avocats et prestataires
		dépôt plainte ou mains courantes
		Courrier CNIL / RGPD
		Courrier défaillance entreprise
		Ajout déclaration DO / sinistre/ courrier assurance
		convention expert d'assuré
	Responsable Marchés	Publicité des marchés
		Consultation entreprises, prestataires, fournisseurs
		Demande d'information/compléments des offres

DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

Systèmes d'Information

Directeur(rice) GENERAL(E) ADJOINT	Directeur(rice) des SYSTÈMES D'INFORMATION	Rapports d'intervention
		Invitations réunions
		PV de réception et les bons d'intervention

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG67CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG67CA140926

DELEGATIONS DE SIGNATURE 2026

POLE RELATION CLIENT

Présidence CALEOL

PRESIDENT(E) CALEOL		Convocations aux CALEOL
		Courrier de proposition de logement suite à décision de la CALEOL

Direction

Directeur(rice) GENERAL(E) ADJOINT		Courriers des Directeur (rice)s (hormis courriers réservés DG)
		Convocations aux CALEOL en l'absence du Président - de la Présidente

DIRECTION DE LA CLIENTELE

Clientèle

Directeur(rice) GENERAL(E) ADJOINT	Directeur(rice) GESTION LOCATIVE		Réponses diverses dans le cadre de la demande de logements
			Contrat et avenant de location logements et annexe (garage, parking, ...)
			Convention d'autorisation temporaire (relogement , utilisation, accès pour travaux, ...)
			Acceptation ou refus annulation congé
			Courrier enquête OPS ou SLS
			Attestation de loyer /attestation présence locataire
			Rappel et mise en demeure (assurance)
			Réponses diverses dans le cadre de la location de logements
		Responsable DEVELOPPEMENT SOCIAL	Notes sociales
			Commandes d'adaptations de logements dans le cadre du label SENIOR ainsi que des démarches particulières, aux conditions des délégations financières
			Réception des travaux

DIRECTION DES AGENCES

Agences

Directeur(rice) GENERAL(E) ADJOINT			Lettres d'accord suite à expertise < 25 000 €
			Courriers des Directeur (rice)s territoriales
	Directeur(rice) D'AGENCE	Directeur(rice) Adjoint D'AGENCE en l'absence de la Directeur(rice)	Dépôt de plaintes ou mains courantes
			Départ avant fin préavis (engt paiement loyer)
			Acceptation ou refus annulation congé
			Réparations locatives + confirmation + modification
			Courrier et notes aux locataires fondés sur des modèles approuvés
			Réception travaux sans réserve
			Réception travaux avec réserves
			Courriers divers, partenaires fondés sur des modèles approuvés
			Déclaration de sinistre à notre assureur
			Déclaration de sinistre à divers assureurs
			Attestations : de loyer, de paiements, FSL
			Contrat et avenant de location logements et annexe (garage, parking, ...)
			Convention d'autorisation temporaire (relogement , utilisation, accès pour travaux, ...)
			Attestation présence locataire
		Directeur(rice) Adjoint D'AGENCE	Réparations locatives + confirmation + modification
			Dépôt de plaintes ou mains courantes
			Réception travaux sans réserve
			Réception travaux avec réserves
			Déclaration de sinistre à notre assureur
			Déclaration de sinistre à divers assureurs
		Responsable TECHNIQUE	Réception travaux sans réserve
			Réception travaux avec réserves
			Déclaration de petits sinistres à notre assureur
			Déclaration de petits sinistres à divers assureurs

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG67CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG67CA140926

DELEGATIONS DE SIGNATURE 2026

POLE INVESTISSEMENT

MISSION FONCIERE

Mission Foncière

Gestionnaire Foncier - Ventes	Demande évaluation Domaine
	Invitations réunions (expert foncier vente)
	Courrier notaires -suivi dossiers (expert foncier vente)
	Courrier gestion foncière (expert foncier vente)
	Courrier prestataires (EDF, GDF, orange, Société d'audit, Associations, Syndic,...)
	Demande d'aliéner Préfecture

DIRECTION DES INVESTISSEMENTS - DIRECTION DU PATRIMOINE (respectivement)

Direction des Investissements - Direction du Patrimoine (respectivement)

Directeur(rice) / Responsable		Ordre de service aux entreprises
		Attestation de TVA
		Réception travaux sans réserves
		Réception travaux avec réserves
		Courriers mise en demeure, pénalité, ayant une incidence juridique sur le marché aux entreprises et fournisseurs, prestataires AVEC RELECTURE PREALABLE SERVICE ACHAT
		Courriers généraux aux entreprises et fournisseurs, prestataires
		Autorisations d'installation ou d'intervention (fibres, antennes,réseaux publics, etc....)
		Notes et CR aux locataires dans le cadre de la concertation locative
		Déclaration de sinistre
		Déclaration ouverture de chantier
	Chargé(e) d'opérations / de patrimoine	Demande de versement indemnités sinistre
		Courriers divers et bordereaux de transmission
		Courriers aux locataires pour RDV, invitation à une réunion, avis de passage, etc
		Tous les courriers relatifs à la conduite des opérations (courrier mairie, pref, etc,,,) exclusion faite des courriers relatifs à des procédures contentieuses ou pré contentieuses ou de nature à engager l'office dans procédures contentieuses
		Certificats de paiement et Décomptes Généraux définitifs
		Libération de la retenue de garantie

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG67CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG67CA140926

DELEGATIONS DE SIGNATURE 2026

DIRECTION STRATEGIE PATRIMONIALE ET INNOVATION	
Directeur(rice)	Courrier de la direction
	Déclaration de sinistre à notre assureur
	Déclaration de sinistre aux autres assureurs

DIRECTION QUALITE DE SERVICE ET CONTRÔLE INTERNE	
Directeur(rice)	Devis et engagements de la direction
	Courriers et démarche qualité de service
	Courriers de la direction

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG68CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG68CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14/09/2026

DÉLIBÉRATION N°2026 – 68

Objet : Programmation financière 2026 - Production neuve

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation et ses dispositions relatives aux Offices Publics de l'Habitat,

Vu l'avis des loyers du 14 octobre 2025 relatif à la fixation des loyers,

Vu les décisions du Comité Régional de l'Habitat et de l'Hébergement (CRHH) de Nouvelle-Aquitaine pour l'année 2026,

Vu la Convention Partenariale d'Objectifs et de Moyens établie avec le Conseil Départemental de Dordogne,

Vu la feuille de route stratégique de l'Office prescrite par le SMOLS,

Considérant

En matière de développement de l'offre nouvelle de logements sociaux, l'objectif minimal retenu prévoit une production d'environ 60 logements par an, permettant d'accompagner les besoins en logement des ménages, de soutenir les dynamiques territoriales et économiques locales et de maintenir une offre locative adaptée aux évolutions démographiques et sociales.

Conformément aux échanges tenus lors des précédentes séances du Conseil d'Administration, aux trajectoires financières prospectives présentées à l'ANCOLS, la CGLLS et la Fédération des Offices, cet objectif minimal est appelé à être réhaussé, compte-tenu des besoins de logements neufs importants tant dans les franges urbaines que rurales du Département, par des avancées favorables :

Conformément aux résolutions prises lors du vote du Plan Stratégique de Patrimoine et du Plan Moyen Terme lors du CA du 01/06/2026 (PSP également présenté lors du Comité syndical du SMOLS du 18/05/2026), la programmation 2026 a pu être réajustée en tenant compte des nouveaux moyens financiers résultant de la vente à l'ONV d'une part ; de l'obtention de l'accord sur l'AMI d'Action Logement d'autre part.

Par ailleurs, s'agissant du mode de production des programmes immobiliers, l'acquisition d'une quote-part de logements en VEFA permet une économie substantielle des sommes à investir.

Ainsi, il est proposé de revoir à la hausse la programmation 2026 des opérations de construction, comme suit :

Le rapport présenté en séance, stipule que :

La programmation 2026 prévoit la production de 195 nouveaux logements locatifs sociaux :

- 168 logements seront agréés dans le cadre du Fond National des Aides à la Pierre (FNAP) ;
- 27 logements seront financés par le programme NPNRU de Chamiers, dans le cadre de la reconstitution de l'offre, en remplacement du projet de Pozzi, finalement financé en droit commun.

Les plans de financement de la programmation FNAP (droit commun) prennent en compte un coût de revient estimé 29 021 922 €, soit un coût moyen de 172 750 € par logement.

Afin de financer ces investissements, il est prévu de mobiliser :

- 23,4 M € d'emprunts,
- 1 126 400 € de subventions, dont 301 900 € d'aide à la pierre ;
- 4 486 470 € de Fonds Propres, représentant en moyenne 15,5 % du coût total des opérations.

Cette programmation de 168 logements se répartit comme suit :

- 30 logements PLS
- 95 logements PLUS
- 43 logements PLAI.

Il est également prévu l'annulation des agréments déjà obtenus pour 43 logements locatifs sociaux, afin de tenir compte de l'abandon de certaines opérations, de retards importants ou d'évolutions substantielles dans leur conception.

La programmation 2026 est jointe en annexe à la présente délibération.

DECISION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident à **L'UNANIMITÉ**:

- D'approuver la programmation 2026 de développement de l'offre nouvelle de logements sociaux ;
- D'approuver les plans de financement de la programmation 2026 annexés à la présente délibération
- De donner délégation à M. Bertrand BOISSERIE, Directeur Général, afin de réaliser toutes les démarches nécessaires à la mise en œuvre de cette programmation,
- D'autoriser M. Bertrand BOISSERIE, Directeur Général, à réaliser et signer les emprunts nécessaires dans la limite du budget global prévu pour cette programmation.

VOTE A L'UNANIMITÉ

Pour : 23

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG68CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG68CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat d DORDOGNE

PRODUCTION NOUVELLE - PROGRAMMATION 2026

PLANS DE FINANCEMENT PREVISIONNELS

FONDS NATIONAL DES AIDES A LA PIERRE

CODE	OPERATIONS	Adresses	Parcelles	Intercommunalité	Zone	Type	I ou C	Nombre de logements	PLS	PLUS	PLAI	PLAI Adapté	Commentaires	Prix de Revient Prévisionnel	PRP au log	Emprunts CDC	Emprunts AL	Emprunts %	Subventions Etat	Subventions CD24	Subventions Commune	Subventions Agglo et Comcom	Subventions Région Aquitaine	Subventions AL	Subventions %	Fonds Propres		LOYERS € au m²
3053	**LA BACHELLERIE La Rebière**	Rue Georges Perrot	ZS 89 ZS 196	CC du Terrassonnais en Périgord Noir Thenon Hautefort	détendue	CN	I	**1**		1			Complément agrément 2023 de 7 lls	**218 312,00 €**	***218 312***	169 650,00 €		77,7%		5 000,00 €					2,3%	43 662,00 €	20,0%	6,61
3069	**MAREUIL Puydevert**	rue du Mareuillais	AD 710	ComCom Drone et Belle	détendue	VEFA - CN	I	**16**	1	8	7		2000€/m²SH Complément prog 2025 de 8 lls (4PLS-4PLUS)	**2 470 470,00 €**	***154 404***	2 315 097,00 €		93,7%	31 850,00 €	- €					1,3%	123 523,00 €	5,0%	5,76 - 6,39 - 8,03
3026	**THIVIERS Les Bleuets**	rue Léon Leymarie	AP 502, 503, 504	ComCom Périgord Limousin	détendue	CN	I - C	**27**	4	15	8		Annulation agrément 2025 de 21 lls	**5 624 922,00 €**	***208 330***	3 958 537,00 €		70,4%	36 400,00 €	235 000,00 €	270 000,00 €				9,6%	1 124 985,00 €	20,0%	6,11 - 6,88 - 8,74
3063	**PIEGUT PLUVIERS**	rue du 6 juin 1944	AD 160 -436 -159	ComCom Périgord Nontronnais	détendue	CN	I	**10**		7	3		Annulation agrément 2025 de 6 lls	**1 781 121,52 €**	***178 112***	1 361 247,00 €		76,4%	13 650,00 €	50 000,00 €					3,6%	356 224,52 €	20,0%	6,55 - 6,73
3066	**BERGERAC** (Pierreval)	14-16 rue Fustel de Coulanges	CT 160, 161	CA Bergeracoise	tendue	VEFA - CN	I - C	**59**	12	30	17		2 015 €/m²SH	**9 226 880,00 €**	***156 388***	7 923 920,00 €		85,9%	149 600,00 €	- €					1,6%	1 153 360,00 €	12,5%	5,96 - 6,75 - 8,41
3073	**CREYSSE La Nauve**	rue du passeur	AR 104	CA Bergeracoise	tendue	VEFA - CN	I	**32**	6	18	8		2080 €/m² SH	**5 567 935,15 €**	***173 998***	4 801 543,00 €		86,2%	70 400,00 €	- €					1,3%	695 992,15 €	12,5%	5,95 - 6,70 - 9,43
3074	**COULOUNIEIX Cotes de France**	rue Pablo Neruda et Imp. Jayanti	BM 429-529 538	LE GRAND PERIGUEUX	agglo	CN	I - C	**23**	7	16	0		Financement mi FNAP mi ANRU	**4 132 281,00 €**	***179 664***	2 879 056,96 €		69,7%	- €	195 500,00 €	34 500,00 €	34 500,00 €			6,4%	988 724,04 €	23,9%	6,94 - 9,80
TOTAL FNAP								168	30	95	43	0		**29 021 921,67 €**	***172 750***		**23 409 050,96**	**81%**	**301 900,00 €**	**485 500,00 €**	**304 500,00 €**	**34 500,00 €**	**- €**	**- €**	**3,9%**	**4 486 470,71 €**	**15,5%**	

ANRU

3074	**COULOUNIEIX Cotes de France**	rue Pablo Neruda et Imp. Jayanti	BM 429-529 538	LE GRAND PERIGUEUX	agglo	CN	I	**17**		2	15		Financement mi ANRU mi FNAP	**2 939 469,00 €**	***172 910***	2 062 075,20 €	118 500,00 €	74,2%	94 500,00 €	25 500,00 €	25 500,00 €	25 500,00 €			5,8%	587 893,80 €	20,0%	6,25 - 6,94
	MARSAC La Prunerie (Loftwood) opération complétée en 2027 par 27 logements financés en FNAP			LE GRAND PERIGUEUX	agglo	VEFA		**10**			10		Financement mi ANRU mi FNAP															
TOTAL NPNRU								27	0	2	25	0		**2 939 469,00 €**	***108 869,22***		**2 180 575,20**	**74%**	**94 500,00 €**	**25 500,00 €**	**25 500,00 €**	**25 500,00 €**	**- €**	**- €**	**5,8%**	**587 893,80 €**	**20,0%**	

TOTAL PROGRAMMATION 2026								195	30	97	68	0		**31 961 390,67 €**	***163 904,57***		**25 589 626,16**	**80%**	**396 400,00 €**	**511 000,00 €**	**330 000,00 €**	**60 000,00 €**	**- €**	**- €**	**5%**	**5 074 364,51 €**	**16%**	

ANNULATION D'AGREMENTS ANTERIEURS

CODE	OPERATIONS	Adresses	Parcelles	Intercommunalité	Zone	Type	I ou C	Nombre de logements	PLS	PLUS	PLAI	PLAI Adapté	N° Agrément Etat
3009	**TREMOLAT Le Cingle**	rue Adolphe Jacoutet	A 1213	CC des Bastides Dordogne-Périgord	détendue	CN	I	**8**		4	4		2021CG02400032
3014	**SARLAT La Salamandre**	rue Louis Arlet		ComCom Sarlat-Périgord noir	détendue	CN	C	**8**		4	4		2021CG02400040
3026	**THIVIERS Les Bleuets**	rue bLéon Leymarie		ComCom Périgord Limousin	détendue	CN	I	**21**		11	10		2025CG02400026
3063	**PIEGUT PLUVIERS**			ComCom Périgord Nontronnais	détendue	CN	I	**6**		3	3		2025CG02400029
TOTAL ANNULATIONS								43	0	22	21	0	

SOLDE DES AGREMENTS 2026	152

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG69CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG69CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14/09/2026

DÉLIBÉRATION N°2026 – 69

Objet : Signature de la promesse unilatérale de vente avec l'ONV

Vu les articles L443-7 à L443-15-5, L443-15-7 et L443-15-8 du code de la construction et de l'habitation.

Vu les articles R443-10 à R443-17-1 du code de la construction et de l'habitation.

Vu la loi N°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique dite loi Elan.

Vu la circulaire du 21 décembre 2018 de présentation des dispositions d'application immédiate de la loi N°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (Elan).

Vu le décret n° 2019-929 du 3 septembre 2019 relatif aux sociétés de vente d'habitations à loyer modéré mentionnées à l'article L. 422-4 du code de la construction et de l'habitation et aux autres organismes privés d'habitations à loyer

Vu le décret n° 2019-1183 du 15 novembre 2019 relatif aux ventes de logements locatifs sociaux

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (dite loi « 3DS »)

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 2 avril 2026 relative à la vente de logements à l'Opérateur National de Ventes

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 1er juin 2026, relative à la délégation au profit du Bureau pour la validation de la cession du patrimoine et du prix de vente à l'Opérateur National de Ventes et la délibération induite du Bureau du Conseil d'Administration en date du 30 juin 2026

Considérant l'objectif de signature des actes avant le 31 décembre 2026

Le rapport présenté en séance, stipule que :

Les dossiers proposés à l'Opérateur National de Ventes (ONV) sont constitués de la résidence des Farges (10 logements situés dans la rue du même nom à Périgueux) et de la résidence du Colonel Potel 1 (36 logements situés aux 23 et 25 rue du 34ème régiment d'artillerie à Périgueux).

La délibération présentée en Bureau le 30 juin 2026 a permis de valider le principe de la cession de ces deux ensembles immobiliers et les prix associés.

Des conditions techniques ont été sollicitées par l'ONV afin de garantir un certain niveau de confort et de sécurité. Elles ont été approuvées et mises en œuvre.

Un cadre juridique a également été défini afin d'ajuster l'actuelle copropriété des Farges ; pour mémoire, deux commerces sont en rez-de-chaussée. Et la reprise des volumes bâtis associés au 7 et 9 de la rue a été requise.

Une copropriété est également en cours de constitution incluant la résidence du Colonel Potel 1 (36 logements - cédée à l'ONV) et la résidence du Colonel Potel 2 (20 logements - maintenue dans le patrimoine de Périgord Habitat).

Des notaires ont été désignés par les deux parties :

- La SCP Pistre - Da Costa pour l'Office
- La SAS Perraud Notaires pour l'ONV

DECISION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident, à l'unanimité :

- De reconnaître les actions engagées et les mesures à même de satisfaire les attendus de l'ONV
- D'approuver la signature de la Promesse Unilatérale de Vente avec l'ONV pour les deux ensembles immobiliers identifiés
- D'autoriser le Directeur Général à engager l'ensemble des démarches qui conduiront à la signature de l'acte de cession des deux immeubles et de leurs logements à l'ONV

VOTE A L'UNANIMITÉ

Pour : 23

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG70CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG70CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14/09/2026

DÉLIBÉRATION N°2026 – 70

Objet : Vente de logements à l'ONV - Protocole de Coopération Public-Public (PCPP)

Vu les articles L443-7 à L443-15-5, L443-15-7 et L443-15-8 du code de la construction et de l'habitation.

Vu les articles R443-10 à R443-17-1 du code de la construction et de l'habitation.

Vu la loi N°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique dite loi Elan.

Vu la circulaire du 21 décembre 2018 de présentation des dispositions d'application immédiate de la loi N°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (Elan).

Vu le décret n° 2019-929 du 3 septembre 2019 relatif aux sociétés de vente d'habitations à loyer modéré mentionnées à l'article L. 422-4 du code de la construction et de l'habitation et aux autres organismes privés d'habitations à loyer

Vu le décret n° 2019-1183 du 15 novembre 2019 relatif aux ventes de logements locatifs sociaux

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (dite loi « 3DS »)

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 2 avril 2026 relative à la vente de logements à l'Opérateur National de Ventes

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 1er juin 2026, relative à la délégation au profit du Bureau pour la validation de la cession du patrimoine et du prix de vente à l'Opérateur National de Ventes et la délibération induite du Bureau du Conseil d'Administration en date du 30 juin 2026

Considérant l'objectif de signature des actes avant le 31 décembre 2026

Le rapport présenté en séance, stipule que :

Les dossiers proposés à l'Opérateur National de Ventes (ONV) sont constitués de la résidence des Farges (10 logements situés dans la rue du même nom à Périgueux) et de la résidence du Colonel Potel 1 (36 logements situés aux 23 et 25 rue du 34ème régiment d'artillerie à Périgueux).

Les principes généraux du **Protocole de Coopération Public-Public** (PCPP) qui encadrent l'ensemble des relations entre l'Office et Périgord Habitat sont les suivants.

En effet, dans le cadre de la vente de logements à l'ONV, ce protocole permet de définir les modalités de la gestion déléguée des logements, objets des cessions.

Périgord Habitat continuera d'assurer la gestion locative, le suivi des travaux, l'entretien et la gestion administrative et financière pour le compte de l'ONV, jusqu'à la revente des logements.

Ce dispositif garantit la continuité de service pour les locataires et permet de sécuriser la revente progressive des logements dans le cadre de la vente HLM.

Le protocole prévoit des indemnisations, correspondant à chacune des missions confiées à Périgord Habitat :

- Pour les indemnisations de gestion locative : 9,27% (pour la résidence Colonel Potel 1) et 9,89 % (pour la résidence des Farges) du montant HT des loyers quittancés
- Pour les indemnisations non relatives à la gestion locative (soit le suivi des travaux de Gros Entretien - Grosses Réparations ou GE-GR) : 3,5% du montant HT des travaux engagés (après accord de l'ONV)
- Pour les indemnisations des coûts liés à la maîtrise d'ouvrage pour les travaux de rénovation : 3,5% du montant HT des travaux engagés

Les protocoles-types sont joints en annexe à la présente délibération. Tel que décliné réglementairement, un contrat de coopération public-public permet aux organismes partenaires concernés - pouvoirs adjudicateurs - de s'apporter mutuellement leur aide afin de mettre en œuvre leurs missions d'intérêt général :

- Il peut être conclu de gré à gré (cf. article L. 2511-6 du Code de la Commande Publique)
- La coopération doit permettre aux partenaires de réaliser les missions de service public dont ils ont la charge et ce, en vue d'atteindre des objectifs qu'ils ont en commun
- La coopération prévoit des engagements réciproques
- La coopération répond à des considérations d'intérêt général

DECISION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident, à l'unanimité :

- D'approuver le Protocole de Coopération Public-Public (PCPP) de l'ONV déléguant la gestion des deux immeubles concernés à Périgord Habitat pour le compte de l'ONV et d'autoriser le Directeur Général, avec faculté de se substituer, à l'effet de signer le protocole
- De donner tous pouvoirs au Directeur Général, avec faculté de se substituer, à l'effet de signer l'ensemble des actes et des documents se rapportant à cette vente

VOTE A L'UNANIMITÉ

Pour : 23

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG70CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG70CA140926

PROTOCOLE DE COOPERATION
AYANT POUR OBJET LA MISE EN ŒUVRE
DU DISPOSITIF DE VENTE HLM

CONFORMEMENT A LA LOI N° 2018-1021 DU 23 NOVEMBRE 2018 PORTANT EVOLUTION DU LOGEMENT, DE L'AMENAGEMENT ET DU NUMERIQUE

PROTOCOLE DE COOPERATION

PERIGORD HABITAT

&

OPERATEUR NATIONAL DE VENTE

PERIGEUX

36 LOGEMENTS COLLECTIFS

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG70CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG70CA140926

PROTOCOLE DE COOPERATION
AYANT POUR OBJET LA MISE EN ŒUVRE
DU DISPOSITIF DE VENTE HLM

CONFORMEMENT A LA LOI N° 2018-1021 DU 23 NOVEMBRE 2018 PORTANT EVOLUTION DU LOGEMENT, DE L'AMENAGEMENT ET DU NUMERIQUE

ENTRE LES SOUSSIGNES

1. **Opérateur National de Vente**, société anonyme de vente d'habitations à loyer modéré régie par l'article L. 422-4 du code de la construction et de l'habitation, au capital de 666 033 000 euros dont le siège social est situé 19 quai d'Austerlitz à Paris (13ème arrondissement), dont le numéro unique d'identification est 849 167 002 RCS Paris, représentée par sa Directrice Générale, Madame Valérie DEBORD.

   Ci-après dénommée l'« ***ONV*** »

   D'UNE PART

ET

2. **PERIGORD HABITAT, …….**

   Ci-après dénommé(e) l'« ***Organisme Partenaire*** »

   D'AUTRE PART

L'ONV et l'Organisme Partenaire étant collectivement désignés par le terme « ***PARTIES*** » et individuellement par le terme « ***PARTIE*** ».

Paraphez ici

SOMMAIRE

PREAMBULE **6**

TITRE 1 : MISE EN ŒUVRE DE LA COOPERATION PUBLIC-PUBLIC **9**

1. DEFINITIONS 9

2. OBJET DU PROTOCOLE DE COOPERATION 12

3. OBJECTIFS POURSUIVIS PAR LA COOPERATION PUBLIC-PUBLIC 13

4. PERIMETRE DU PROTOCOLE DE COOPERATION 13

5. ENGAGEMENTS MUTUELS DES PARTIES A LA COOPERATION 13

5.1. ENGAGEMENTS PRIS PAR L'ONV 13

5.2. ENGAGEMENTS PRIS PAR L'ORGANISME PARTENAIRE 14

5.3. ASSISTANCE MUTUELLE 14

6. PILOTAGE ET SUIVI DE LA COOPERATION PUBLIC-PUBLIC 14

TITRE 2 : MODALITES DE GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS **16**

7. DEFINITION DES MISSIONS DE GESTION LOCATIVE 16

8. PERIMETRE DES MISSIONS DE GESTION LOCATIVE 16

9. MISSIONS PRISES EN CHARGE PAR L'ORGANISME PARTENAIRE 17

9.1. MISSIONS DE GESTION LOCATIVE 17

9.1.1. CONTRATS DE LOCATION DES LOGEMENTS 17

9.1.1.1. Contrats de location en cours 17

9.1.1.2. Contrats de location ayant pris fin 19

9.1.2. GESTION DES BAUX RELATIFS AUX LOCAUX ANNEXES 20

9.1.3. CONTENTIEUX LOCATIF 21

9.2. MISSIONS DE GESTION IMMOBILIERE 22

9.2.1. DIVISION EN COPROPRIETE ET MISSIONS DE SYNDIC 22

9.2.1.1. Soumission des Actifs Immobiliers au régime de la copropriété 22

9.2.1.2. Missions de syndic 22

9.2.2. ADMINISTRATION DES ACTIFS IMMOBILIERS 23

9.2.3. ENTRETIEN COURANT 23

9.2.4. GROS ENTRETIEN ET GROSSES REPARATIONS 24

9.2.5. SINISTRES 25

9.2.6. CONSULTATION DES ENTREPRISES - CONVENTIONS 25

9.2.7. COMMUNICATION TRANSMISE AU PREFET ET INFORMATIONS STATISTIQUES 26

Paraphez ici

10. REGIME COMPTABLE ET BANCAIRE 26
10.1. COMPTABILITE SEPAREE 26
10.2. COMPTE BANCAIRE SEPARE 26
10.3. REMONTEES DES INFORMATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES 27
10.4. FIABILITE DES INFORMATIONS ECHANGEES 27
11. SUIVI SPECIFIQUE LIE A LA GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS 27
11.1. COMPTE RENDU TRIMESTRIEL DE GESTION 27
11.2. AUTRES ELEMENTS DE SUIVI 28
11.3. MODALITES DE SUIVI DES ENGAGEMENTS 28
11.4. INFORMATIONS ECHANGEES DANS LE CADRE DU COMITE DE PILOTAGE 29
12. LIMITATIONS DES POUVOIRS DE L'ORGANISME PARTENAIRE 29
13. OBLIGATION DES PARTIES A LA FIN DE LA PERIODE DE GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS 30
14. REMBOURSEMENT DES FRAIS EXPOSES PAR L'ORGANISME PARTENAIRE 30
14.1. INDEMNISATION DES COÛTS DE GESTION LOCATIVE 30
14.2. INDEMNISATION DES COÛTS NON RELATIFS A LA GESTION COURANTE 31
15. PERCEPTION DES LOYERS, CHARGES ET TOUTES AUTRES SOMMES PAR L'ONV – VERSEMENT DES DEPOTS DE GARANTIE 32
15.1. SOLDE DE GESTION 32
15.2. DEPÔTS DE GARANTIE 32
15.3. PROVISIONS 32
16. ASSURANCES RELATIVES A LA GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS 32
17. RESPONSABILITE LIEE A LA GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS 33
TITRE 3 : MODALITES DE GESTION DES TRAVAUX DE RENOVATION (NOTAMMENT ARTICLES 605 ET 606 DU CODE CIVIL) PORTANT SUR LES ACTIFS IMMOBILIERS **34**
18. DEFINITION DES MISSIONS DE MAITRISE D'OUVRAGE 34
19. PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE/ DELAIS 35
19.1. PROGRAMME DETAILLE DES TRAVAUX 35
19.2. DELAIS DE REALISATION DES TRAVAUX 35
20. MODE DE FINANCEMENT – ÉCHÉANCIER PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES ET DES RECETTES 35
21. CONTENU DE LA MISSION DE L'ORGANISME PARTENAIRE 36

Paraphez ici

22. FINANCEMENT DES TRAVAUX PAR L'ONV 36
22.1. [AVANCES / REMBOURSEMENT] 37
22.2. DECOMPTE PERIODIQUE 37
23. SUIVI FINANCIER ET COMPTABLE 38
23.1. COMMUNICATION DES PIECES ET CONTRATS CONCERNANT LA REALISATION DE L'OUVRAGE 38
23.2. AUTRES DOCUMENTS A TRANSMETTRE 38
23.3. COMMUNICATION D'UN BILAN GENERAL 39
24. SUIVI ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE 39
24.1. REGLES DE PASSATION DES CONTRATS 39
24.2. CONTROLE ADMINISTRATIF APPLICABLE A L'ONV 40
24.3. APPROBATION DES AVANT-PROJETS 40
24.4. ACCORD SUR LA RECEPTION DE L'OUVRAGE 40
25. MISE A DISPOSITION DE L'OUVRAGE 41
26. ACHÈVEMENT DE LA MISSION DE MAITRISE D'OUVRAGE 42
27. INDEMNISATION DES COÛTS LIES A LA MAITRISE D'OUVRAGE 42
28. PÉNALITÉS 43
29. GARDE DE LA CHOSE 44
30. ASSURANCES RELATIVES A LA GESTION DES TRAVAUX 44
31. RESILIATION DES STIPULATIONS DU TITRE 3 DU PROTOCOLE 44
TITRE 4 : DISPOSITIONS COMMUNES 46
32. DUREE DU PROTOCOLE DE COOPERATION 46
33. RESILIATION DU PROTOCOLE DE COOPERATION 46
34. MODIFICATION DU PROTOCOLE DE COOPERATION 47
35. RESPONSABILITE 47
36. INTUITU PERSONAE 47
37. CONFIDENTIALITE – NON DENIGREMENT 48
38. SYSTEMES D'INFORMATIONS – TRANSMISSION DE DONNEES 49
39. TRAITEMENT DES DONNEES 49
40. LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT 49
41. ELECTION DE DOMICILE, DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE JURIDICTION 50
ANNEXES 51

Paraphez ici

PREAMBULE

(1) Le dispositif de vente HLM désigne l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires, incluant notamment celles prévues par le code de la construction et de l'habitation (le ***CCH***), régissant la vente de logements sociaux (le ***Dispositif de Vente HLM***).

Il poursuit un double objectif : d'une part, permettre l'accession à la propriété des personnes aux revenus modestes et, d'autre part, grâce au produit de cession des logements, favoriser la rénovation ou la construction de nouveaux logements sociaux.

Ce Dispositif est mis en œuvre par les organismes HLM, les sociétés d'économie mixte de construction et de gestion de logements sociaux et les organismes bénéficiant de l'agrément relatif à la maîtrise d'ouvrage prévu à l'article L. 365-2 du CCH (ensemble, les ***Organismes de logement social*** ou ***OLS***) dans le cadre de leurs missions de service public qui leur sont attribuées par la loi et leurs statuts (article L. 411-2 du CCH).

Afin d'encourager l'accession à la propriété des personnes aux revenus modestes, de favoriser la mixité sociale ainsi que de permettre aux OLS de gérer au mieux de leurs missions leur patrimoine et de développer des capacités de financement nouvelles, le législateur a, par la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 *portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique* (la ***Loi ELAN***), substantiellement fait évoluer le Dispositif de Vente HLM :

- la convention d'utilité sociale conclue entre chaque bailleur social et l'Etat prévoit désormais un plan de mise en vente des logements de ce bailleur assignant ainsi à chaque OLS des objectifs de cession des logements qu'ils détiennent dans les conditions de la vente HLM (article L. 445-1 du CCH) ;

- il a été prévu que le surplus des sommes perçues lors de la vente des logements par les OLS devra être affecté en priorité à de nouveaux programmes de construction, à des travaux d'amélioration d'un ensemble d'habitations ou à l'acquisition de logements en vue d'un usage locatif (article L. 443-13 du CCH) ;

- un nouveau type d'organisme HLM a été créé : les sociétés de vente d'habitations à loyer modéré (les ***SVHLM***) dont l'objet est d'acquérir des actifs immobiliers d'habitation et de locaux annexes auprès de bailleurs sociaux en vue de leur revente prioritairement auprès des locataires du parc social (article L. 422-4 du CCH).

(2) Conformément aux engagements pris par le groupe Action Logement vis-à-vis de l'Etat dans le cadre de la convention quinquennale Etat-Action Logement conclue le 16 janvier 2018 et afin de mettre en œuvre les objectifs poursuivis par la Loi ELAN, la société Action Logement Services a décidé de constituer sa propre SVHLM : l'Opérateur National de Vente (l'***ONV***).

L'ONV qui a le statut d'organisme HLM, a pour mission exclusive la mise en œuvre du Dispositif de Vente HLM.

Le groupe Action Logement, auquel s'est désormais substitué l'ONV, a publié un premier appel à manifestation d'intérêt (***AMI***) le 18 juillet 2018 présentant notamment le processus d'acquisition des logements auprès des OLS ainsi que les critères de sélection des logements susceptibles de favoriser le succès du Dispositif de Vente HLM. Par la suite, un autre AMI portant également sur le Dispositif de Vente HLM a été publié par l'ONV.

Paraphez ici

(3) Dans ce contexte, et afin de garantir le succès du Dispositif de Vente HLM, l'ONV a proposé à **PERIGORD HABITAT** (l'***Organisme Partenaire***) de mettre en place une coopération public-public au sens de l'article L. 2511-6 du code de la commande publique.

Le régime de la coopération public-public permet à des personnes chargées de missions de service public de conclure directement entre elles un contrat ayant pour objet la réalisation des services publics dont ils ont la charge « *en vue d'atteindre des objectifs qui leur sont communs* ». Toute coopération public-public doit reposer sur l'existence d'engagements réciproques pris par les parties et ne doit répondre qu'à des considérations d'intérêt général.

En l'espèce, au vu de son objet, des objectifs qu'il poursuit et du fait que ce sont des OLS qui sont chargés de sa mise en œuvre, le Dispositif de Vente HLM entre très précisément dans le champ des activités susceptibles de faire l'objet d'un contrat de coopération public-public.

(4) Le principe de la présente coopération public-public envisagé par l'ONV et l'Organisme Partenaire (individuellement une ***Partie***, ensemble les ***Parties***) est le suivant.

Au terme d'une candidature spontanée datant du 26 janvier 2026, l'ONV et l'Organisme Partenaire ont identifié des immeubles composés de logements sociaux et de locaux annexes susceptibles de s'inscrire dans le cadre du Dispositif de Vente HLM (les ***Actifs Immobiliers***). L'ONV s'engage auprès de l'Organisme Partenaire à acquérir les Actifs Immobiliers en vue de la revente des logements les constituant (les ***Logements***, individuellement un ***Logement***) prioritairement aux locataires ou, à défaut, à des personnes aux revenus modestes dans les conditions de la vente HLM. L'ONV sera également chargé de revendre les locaux annexes constituant les Actifs Immobiliers (les ***Locaux Annexes***, individuellement un ***Local Annexe***). Le produit de cession des Actifs Immobiliers devrait permettre à l'Organisme Partenaire de financer en priorité la rénovation et la construction de nouveaux logements sociaux. La cession des Actifs Immobiliers de l'Organisme Partenaire à l'ONV a donné lieu à la conclusion d'un contrat distinct (le ***Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers***).

De son côté, l'Organisme Partenaire s'engage auprès de l'ONV à gérer les Actifs Immobiliers le temps de leur revente et à apporter son concours à l'ONV dans la revente des Logements et Locaux Annexes. En tant qu'il dispose de la maîtrise des problématiques techniques susceptibles d'affecter les Actifs Immobiliers, la gestion des Actifs Immobiliers par l'Organisme Partenaire garantira ainsi aux résidents potentiels acquéreurs une continuité de gestion qui constituera un facteur de confiance déterminant pour les occupants des Logements, de nature à les inciter à acquérir un Logement.

Enfin, il est convenu entre les Parties que, en cas de défaillance de l'acquéreur d'un Logement, la garantie de rachat, prévue au titre du dispositif de sécurisation HLM, devrait être assumée par l'ONV et la garantie de relogement, prévue au titre du même dispositif, devrait être assumée par l'Organisme Partenaire. Les Parties estiment que le partage ainsi opéré entre la garantie de rachat et la garantie de relogement constituera un facteur d'encouragement pour chacun des participants au succès de la présente coopération public-public.

(5) En outre, l'ONV et l'Organisme Partenaire considèrent que le succès de la présente coopération public-public repose aussi sur le très bon état des Actifs Immobiliers qui, une fois revendus aux locataires ou, le cas échéant, à des tiers aux revenus modestes, auront vocation à passer sous le régime de la copropriété.

Ce très bon état étant un élément déterminant pour convaincre les occupants des Actifs Immobiliers d'acquérir les logements proposés par l'ONV, les Parties ont identifié un programme de travaux de rénovation des Actifs Immobiliers à mettre en œuvre préalablement à la revente des Logements et Locaux Annexes.

Paraphez ici

A cet égard, les Parties estiment que, dans le cadre de la présente coopération, la mission de maîtrise d'ouvrage des travaux de rénovation devrait être prise en charge par l'Organisme Partenaire.

En effet, ce dernier, propriétaire initial des Actifs Immobiliers, a préparé en amont le plan stratégique de patrimoine prévu à l'article L. 411-9 du CCH et dispose d'une connaissance historique des Actifs immobiliers. Ainsi, au même titre que la gestion locative, la gestion des travaux de rénovation des Actifs Immobiliers par l'Organisme Partenaire constituera un facteur d'efficacité et de continuité au bénéfice de la présente coopération.

La gestion des travaux par l'Organisme Partenaire constituera également un facteur d'économie substantiel des coûts, ce qui au regard des objectifs poursuivis par la présente coopération visant à la revente des Actifs Immobiliers à un prix accessible à des personnes aux revenus modestes, sera déterminant pour permettre le succès de la présente coopération public-public.]

(6) Au vu de ces considérations, le présent contrat a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre de la coopération public-public ainsi définie entre l'ONV, d'une part, et l'Organisme Partenaire, d'autre part (le ***Protocole de Coopération***).

Le Protocole de Coopération est composé de quatre parties : le Titre 1 définit le cadre de la présente coopération public-public, le Titre 2 prévoit les modalités de gestion des Actifs Immobiliers, le Titre 3 précise les modalités de gestion des travaux de rénovation et le Titre 4 comporte les stipulations communes à l'ensemble des missions prévues par le Protocole.

Il est précisé que, conformément aux dispositions des articles D. 442-22 à D. 442-23 du CCH, le présent Protocole de Coopération, en tant qu'il intègre des prestations relatives à la gestion de logements sociaux détenues par un OLS, a fait l'objet d'une autorisation tacite du préfet du département en date du [RAR + 2 mois].

Dès lors que la présente coopération ne saurait s'apprécier indépendamment du Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers, il est convenu entre les Parties que le présent Protocole de Coopération est annexé à ce contrat.

Paraphez ici

TITRE 1 : MISE EN ŒUVRE DE LA COOPERATION PUBLIC-PUBLIC

1. DEFINITIONS

Termes	Définitions
Actifs Immobiliers	Immeubles composés de logements à usage d'habitation et de locaux annexes faisant l'objet du Protocole de coopération. Les Actifs Immobiliers sont définis en Annexe I du Protocole de coopération public-public.
AL	Allocations logement.
AMI	Appel à manifestation d'intérêt lancé par l'ONV en vue d'identifier des Actifs Immobiliers susceptibles de faire l'objet du Dispositif de Vente HLM dans le cadre d'une coopération public-public.
APL	Allocations personnalisées au logement.
Budget Annuel Entretien Courant	Budget relatif aux dépenses d'entretien courant concernant les Actifs Immobiliers établi annuellement par l'Organisme Partenaire après approbation par l'ONV.
Budget Annuel GEGR	Budget portant sur les dépenses de gros entretien et de grosses réparations concernant les Actifs Immobiliers établi annuellement par l'Organisme Partenaire après approbation par l'ONV.
CCH	Code de la construction et de l'habitation.
Comité de Pilotage	Comité mis en place entre l'ONV et l'Organisme Partenaire, ayant pour objet d'assurer le suivi du Protocole de Coopération et se réunissant, à ce titre, au moins une fois par trimestre à compter de la Date d'Entrée en Vigueur.
Compte Rendu Trimestriel de Gestion	Document établi, pour chaque trimestre d'une année, par l'Organisme Partenaire et portant sur la gestion des Actifs Immobiliers.
Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers	Contrat par lequel l'Organisme Partenaire a cédé à l'ONV la propriété des Actifs Immobiliers faisant l'objet du présent Protocole de Coopération en vue de leur revente, prioritairement aux occupants des Logements, dans le cadre de la mise en œuvre du Dispositif de Vente HLM.
Date d'Entrée en Vigueur	Date de prise d'effet du Protocole de Coopération correspondant à la date de transfert de jouissance des Actifs Immobiliers telle que définie à l'article

Paraphez ici

Termes	Définitions
	"*Date de Transfert de Jouissance*" du Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers.
Dispositif de Contrôle Interne	Désigne l'ensemble des processus de contrôle mis en place par l'Organisme Partenaire destinés à garantir la fiabilité des informations comptables et financières transmises à l'ONV dans le cadre du Protocole de Coopération.
Dispositif de Vente HLM	Désigne l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires, incluant notamment celles prévues par le code de la construction et de l'habitation régissant la vente de logements sociaux et poursuivant un double objectif : d'une part, permettre l'accession à la propriété des personnes aux revenus modestes et, d'autre part, grâce au produit de cession des logements, favoriser la rénovation ou la construction de nouveaux logements sociaux. La mise en œuvre du Dispositif de Vente HLM relève des missions de service public de l'ONV et de l'Organisme Partenaire.
Indemnisation des Coûts de Gestion Locative	Indemnité versée par l'ONV à l'Organisme Partenaire au titre des frais exposés par ce dernier dans le cadre de ses missions de gestion des Actifs Immobiliers prévues au Titre 2 du Protocole de Coopération à l'exclusion de celles relatives à la gestion des travaux de gros entretien et de grosses réparations ainsi que les travaux d'amélioration sur les Actifs Immobiliers.
Indemnisation des Coûts Non Relatifs à la Gestion Courante	Indemnité versée par l'ONV au titre des frais exposés par l'Organisme Partenaire dans le cadre de ses missions de gestion des travaux de gros entretien et de grosses réparations ainsi que des travaux d'amélioration des Actifs Immobilier prévues au Titre 2 du Protocole de Coopération.
Indicateurs de Performance	Indicateurs ayant pour objet le suivi du Protocole de Coopération et arrêtés d'un commun accord entre l'ONV et l'Organisme. Les Indicateurs de Performance sont définis à l'Annexe II du Protocole de Coopération.
Jour(s) Ouvré(s)	Désigne toute journée autre qu'un samedi, un dimanche ou un jour férié. Lorsqu'il n'est pas précisé Jour Ouvré, le terme jour désigne un jour calendaire.
Local(aux) Annexe(s)	Local à usage autre que d'habitation faisant partie des immeubles comportant les Logements et constituant avec ces derniers les Actifs Immobiliers. Au pluriel, désigne l'ensemble des locaux à usage autre que d'habitation intégrés au sein des Actifs Immobiliers.
Logement(s)	Local à usage d'habitation constituant, avec les autres Logements et les Locaux Annexes, les Actifs Immobiliers. Au pluriel, désigne les locaux à usage d'habitation constituant, avec les Locaux Annexes, les Actifs Immobiliers.

Paraphez ici

Termes	Définitions
Loi du 10 juillet 1965	Loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 *fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis.*
Loi ELAN	Loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 *portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique.*
OLS	Organismes de logement social, c'est-à-dire organismes HLM, les sociétés d'économie mixte de construction et de gestion de logements sociaux et les organismes bénéficiant de l'agrément relatif à la maîtrise d'ouvrage prévu à l'article L. 365-2 du CCH.
ONV	Opérateur National de Vente.
Organisme Partenaire	Organisme de logement social partie au présent Protocole de Coopération.
Partie(s)	Partie au Protocole de coopération public-public, c'est-à-dire l'ONV ou bien l'Organisme Partenaire. Au pluriel, désigne à la fois l'ONV et l'Organisme Partenaire.
Plan Pluriannuel de Travaux	Document préparé par l'Organisme Partenaire et approuvé par l'ONV définissant, pour une durée de trois ans, le programme des travaux à effectuer sur les Actifs Immobiliers.
Programme des Travaux de Remise en Etat	Document décrivant les standards attendus relatifs aux travaux de remise en état des Logements en vue de leur vente par l'ONV.
Protocole de Coopération	Contrat conclu entre l'ONV et l'Organisme Partenaire définissant les modalités de mise en œuvre d'une coopération public-public au sens de l'article L. 2511-6 du code de la commande publique en vue de mettre en œuvre le Dispositif de Vente HLM dont ils ont tous les deux la charge. Le Protocole de Coopération définit notamment les engagements pris par l'ONV et l'Organisme Partenaire ainsi que les modalités de gestion des Actifs Immobiliers le temps de leur revente et des travaux de rénovation à effectuer sur les Actifs Immobiliers.
SVHLM	Société de vente d'habitations à loyer modéré régie par l'article L. 422-4 du code de la construction et de l'habitation et dont l'objet est d'acquérir des actifs immobiliers d'habitation et de locaux annexes auprès de bailleurs sociaux en vue de leur revente prioritairement auprès des locataires du parc social ainsi qu'à des personnes aux revenus modestes.

Paraphez ici

Termes	Définitions
Définitions propres au Titre 3	
Date de Mise à Disposition	Date à laquelle l'Organisme Partenaire s'engage à mettre l'Ouvrage à la disposition de l'ONV.
Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage	Indemnité versée par l'ONV au titre des frais exposés par l'Organisme Partenaire dans le cadre de ses missions relatives à la réalisation de l'Ouvrage prévue au sein du Titre 3 du Protocole de Coopération.
Opération	Désigne l'opération d'ensemble de réalisation de l'Ouvrage.
Ouvrage	Désigne les travaux de rénovation sur les Actifs Immobiliers identifiés par l'Organisme Partenaire et dont la gestion est assurée par ce dernier préalablement à la revente des Logements et Locaux Annexes par l'ONV.

2. OBJET DU PROTOCOLE DE COOPERATION

Le présent contrat a pour objet de définir les modalités selon lesquelles l'ONV, d'une part, et l'Organisme Partenaire, d'autre part, entendent coopérer en vue de leur permettre de mettre en œuvre le Dispositif de Vente HLM dont ils ont tous les deux la charge et d'atteindre les objectifs poursuivis par ce dispositif :

(i) le Dispositif de vente HLM désigne l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires, incluant notamment celles prévues par le code de la construction et de l'habitation (le ***CCH***), régissant la vente de logements sociaux (le ***Dispositif de Vente HLM***) ;

(ii) le Dispositif de Vente HLM poursuit un double objectif : d'une part, favoriser l'accession au logement social et la mixité sociale en permettant aux locataires ou à des tiers ayant des revenus modestes d'acquérir un logement ; d'autre part, permettre la rénovation de logements sociaux anciens et la construction de nouveaux logements sociaux financés par la vente des logements aux locataires ou aux tiers, et ainsi de répondre aux besoins croissants de logements sociaux.

L'ONV et l'Organisme Partenaire ont sélectionné des biens immobiliers appartenant à l'Organisme Partenaire susceptibles de s'inscrire dans le cadre du Dispositif de Vente HLM (les ***Actifs Immobiliers***).

Dans le cadre de la présente coopération :

- l'ONV s'engage à acquérir les Actifs Immobiliers de l'Organisme Partenaire en vue de les revendre aux occupants ou à des tiers selon les conditions de la vente HLM telles que définies au sein du CCH ;

- au cours de la période de revente des logements, l'Organisme Partenaire s'engage à gérer les Actifs Immobiliers et à apporter son concours à l'ONV pour permettre la revente des logements aux occupants ou aux tiers ;

Paraphez ici

- il est convenu entre les Parties que le produit tiré de la cession des Actifs Immobiliers devrait, en priorité, être affecté à la rénovation ou la construction de nouveaux logements sociaux conformément à l'article L 443-13 du CCH.

Le présent contrat a pour objet de définir les modalités de la coopération public-public ainsi définie et notamment les engagements pris par l'ONV et l'Organisme Partenaire en vue d'assurer le succès de la présente coopération ainsi que les modalités de gestion des Actifs Immobiliers et des travaux de rénovation à effectuer sur les Actifs Immobiliers (le ***Protocole de Coopération***).

Il est précisé que la cession des Actifs Immobiliers de l'Organisme Partenaire à l'ONV a fait l'objet d'un contrat (le ***Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers***) auquel le Protocole de Coopération est annexé.

Les Parties conviennent que la coopération public-public mise en place entre l'ONV et l'Organisme Partenaire doit être appréciée au regard des engagements pris dans le Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers et le Protocole de Coopération.

3. OBJECTIFS POURSUIVIS PAR LA COOPERATION PUBLIC-PUBLIC

La présente coopération public-public établie entre l'Organisme Partenaire et l'ONV vise à permettre aux personnes aux revenus modestes d'accéder à la propriété mais également, par les produits dégagés par la vente des Actifs Immobiliers, à permettre la rénovation et la construction de nouveaux logements.

Les objectifs poursuivis par l'ONV et l'Organisme Partenaire dans le cadre de la présente coopération visent exclusivement la mise en œuvre conjointe du Dispositif de Vente HLM dont ils ont la charge, tel que défini à l'article 2 du Protocole de Coopération. A cet égard, les Parties reconnaissent qu'elles poursuivent exclusivement des buts d'intérêt général.

4. PERIMETRE DU PROTOCOLE DE COOPERATION

Le périmètre du Protocole de Coopération vise les biens immobiliers situés **23/25 rue du 34e Régiment d'Artillerie – 24000, PERIGUEUX** appartenant à l'Organisme Partenaire en ce incluant, le cas échéant, les locaux accessoires et les locaux à usage autre que d'habitation dès lors qu'ils font partie du ou des immeubles cédés (les ***Actifs Immobiliers***) tels que définis :

(i) au sein du Contrat d'Acquisition ;

(ii) à l'Annexe I du présent Protocole de Coopération.

Les Actifs Immobiliers sont constitués de locaux à usage d'habitation (les ***Logements***, individuellement un ***Logement***) et des locaux accessoires ainsi que des locaux à usage autre que d'habitation (les ***Locaux Annexes***, individuellement un ***Local Annexe***).

5. ENGAGEMENTS MUTUELS DES PARTIES A LA COOPERATION

5.1. ENGAGEMENTS PRIS PAR L'ONV

Au titre de la coopération public-public mise en place par le Protocole de Coopération, l'ONV prend les engagements suivants :

Paraphez ici

(1) L'ONV s'engage, conformément aux termes du Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers, à acquérir les Actifs Immobiliers appartenant à l'Organisme Partenaire. Il est convenu que le produit de cession des Actifs Immobiliers devra prioritairement être réinvesti par l'Organisme Partenaire dans la rénovation ou la construction de nouveaux logements sociaux.

(2) L'ONV s'engage, conformément à ses missions définies à l'article L. 422-4 du CCH, à faire ses meilleurs efforts pour revendre les Logements cédés composant les Actifs Immobiliers en priorité aux locataires de ces logements ou à des tiers aux revenus modestes. L'ONV fera également ses meilleurs efforts pour revendre les Locaux Annexes.

(3) En cas de demande par l'acquéreur d'un Logement de la mise en œuvre de la garantie de rachat au titre du dispositif de sécurisation HLM prévu par l'article R. 443-2 du CCH, l'ONV assumera les obligations relatives à cette garantie à l'égard de l'acquéreur.

5.2. ENGAGEMENTS PRIS PAR L'ORGANISME PARTENAIRE

Au titre de la coopération public-public mise en place par le Protocole de Coopération, l'Organisme Partenaire prend les engagements suivants :

(1) L'Organisme Partenaire s'engage à gérer les Actifs Immobiliers le temps de leur revente dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables et dans les conditions prévues au Titre 2 du présent Protocole de Coopération.

(2) L'Organisme Partenaire s'engage à faire ses meilleurs efforts pour aider l'ONV à revendre les Actifs Immobiliers. Les actions susceptibles d'être mises en œuvre dans le cadre de la présente coopération pourront être définies au cours des réunions de suivi définies à l'article 6 du Protocole de Coopération.

(3) Dans l'hypothèse où l'acquéreur d'un Logement demanderait à l'ONV la mise en œuvre de la garantie de rachat au titre du dispositif de sécurisation HLM prévu par l'article R. 443-2 du CCH, l'Organisme Partenaire s'engage à assumer les obligations relatives à la garantie de relogement prévue par le dispositif de sécurisation HLM vis-à-vis de l'acquéreur de ce Logement.

5.3. ASSISTANCE MUTUELLE

L'ONV et l'Organisme Partenaire s'engagent à s'apporter une assistance mutuelle dans l'exécution du Protocole de Coopération : en cas de difficultés rencontrées par une Partie dans l'exécution du Protocole de Coopération, l'autre Partie fera, dans la mesure du possible et dans le respect des lois et règlements en vigueur, ses meilleurs efforts pour éviter que celles-ci ne s'aggravent. A cet égard, les Parties feront part des éventuelles difficultés rencontrées dans l'exécution du Protocole de Coopération dans le cadre des réunions de suivi et de pilotage prévues à l'article 6 du présent Protocole de Coopération.

L'assistance mutuelle prévue au précédent alinéa ne saurait exonérer une Partie des obligations qui seraient, le cas échéant, spécifiquement mises à sa charge au titre du présent Protocole de Coopération, notamment celles prévues ***au Titre 2 et au Titre 3***.

6. PILOTAGE ET SUIVI DE LA COOPERATION PUBLIC-PUBLIC

Afin d'assurer un suivi efficace de la coopération, un comité de pilotage est mis en place entre l'ONV et l'Organisme Partenaire (le ***Comité de Pilotage***).

Paraphez ici

Ce comité poursuit les objectifs suivants :

(i) Garantir la bonne réalisation des engagements pris dans le cadre du Protocole de Coopération ;

(ii) Assurer un suivi des indicateurs de performance tels que définis en Annexe II (les ***Indicateurs de Performance***) ;

(iii) Permettre aux Parties de partager leur vision du présent Partenariat et de son évolution ;

(iv) Permettre aux Parties de partager respectivement leur stratégie et leur feuille de route.

Le Comité de Pilotage devra se réunir au moins une fois par trimestre à compter de la Date d'Entrée en Vigueur du Protocole de Coopération telle que définie à l'article 32.

L'ONV sera chargé de convoquer le Comité de Pilotage en respectant un délai minimal de huit (8) jours, sauf urgence, auquel cas le Comité de Pilotage sera convoqué dans les meilleurs délais. A défaut, l'Organisme Partenaire pourra convoquer le Comité de Pilotage.

Au cours des réunions trimestrielles du Comité de Pilotage, les Parties devront discuter des points suivants :

- Etat d'avancement de la revente des Actifs Immobiliers par l'ONV ;
- Point de situation relatif à la gestion des Actifs Immobiliers (Titre 2 du Protocole de Coopération) ;
- Point de situation relatif aux travaux à réaliser sur les Actifs Immobiliers (Titre 3 du Protocole de Coopération) ;
- Mesures susceptibles d'être apportées par les Parties dans le cadre du Protocole de Coopération afin d'en améliorer son exécution ;
- Evolutions du cadre législatif et réglementaire, notamment de nature fiscale, susceptibles de bénéficier aux Actifs Immobiliers ou à l'ONV en sa qualité de propriétaire des Actifs Immobiliers ;
- Toute autre question en lien avec le Protocole de Coopération.

A compter de la Date d'Entrée en Vigueur, les personnes suivantes sont désignées comme étant en charge du suivi de la présente coopération public-public :

- Pour l'ONV : Laurent Berthier – copro@onv.actionlogement.fr.
- Pour l'Organisme Partenaire : [***à compléter avec coordonnées***].

Dans le cas où l'une des personnes en charge du suivi change, la Partie en cause en informe l'autre dans les meilleurs délais.

Paraphez ici

TITRE 2 : MODALITES DE GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS

7. DEFINITION DES MISSIONS DE GESTION LOCATIVE

Les stipulations contenues au sein du Titre 2 du présent Protocole de Coopération ont pour objet de définir les modalités de gestion des Actifs Immobiliers par l'Organisme Partenaire au cours de la période d'exécution du Protocole de Coopération.

L'ONV confère à l'Organisme Partenaire qui l'accepte, mandat de gérer et d'administrer les biens immobiliers mentionnés à l'article 4 du Protocole de Coopération (les ***Actifs Immobiliers***), au nom et pour le compte de l'ONV dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables et des stipulations du Titre 2 du Protocole de Coopération.

Par voie de conséquence, et pour les besoins du présent Titre 2, les Parties conviennent que :

- les stipulations contenues dans le Titre 2 du Protocole de Coopération doivent s'analyser comme un mandat de gestion locative ;

- l'ONV doit être regardé comme ayant la qualité de mandant ;

- l'Organisme Partenaire doit être regardé comme ayant la qualité de mandataire.

Les Parties conviennent que les stipulations du présent Titre 2 devront respecter les dispositions des articles D. 442-15 à D. 442-23 du CCH.

8. PERIMETRE DES MISSIONS DE GESTION LOCATIVE

Les missions de gestion locative prévues au Titre 2 du Protocole de Coopération portent sur les Actifs Immobiliers tels que définis à l'article 4 et à l'Annexe I du Protocole de Coopération.

Ces Actifs Immobiliers comprennent des locaux à usage d'habitation (les ***Logements***, individuellement un ***Logement***) et des locaux annexes (les ***Locaux Annexes***, individuellement un ***Local Annexe***).

L'Organisme Partenaire accepte expressément et par avance toute modification du périmètre des Actifs Immobiliers, et notamment toute cession, par l'ONV des Logements et des Locaux Annexes dépendant des Actifs Immobiliers et entraînant la sortie de ces Logements et Locaux Annexes du périmètre des missions prévues au sein du présent Titre 2.

L'Organisme Partenaire sera avisé par tous moyens écrits de ces modifications de périmètre dans un délai de 8 jours suivant la signature de la promesse unilatérale de vente du Logement ou du Local Annexe en cause. La réduction du périmètre ainsi constatée prendra effet au jour où le transfert de propriété sera effectif.

Il est convenu entre les Parties que les diminutions de périmètre emporteront automatiquement et à due concurrence des loyers afférents aux Logements ou Locaux Annexes cédés, une diminution des sommes perçues par l'Organisme Partenaire. Ces modifications n'ouvrent droit à aucune contrepartie ou indemnité au profit de l'Organisme Partenaire.

Paraphez ici

9. MISSIONS PRISES EN CHARGE PAR L'ORGANISME PARTENAIRE

L'Organisme Partenaire s'engage à effectuer, au mieux des intérêts de l'ONV, toutes prestations nécessaires à la gestion et à la bonne exploitation des Actifs Immobiliers et, notamment, les missions décrites aux articles 9.1 à 9.2 du Protocole de Coopération.

L'Organisme Partenaire est responsable de la bonne exécution de sa mission dont il doit régulièrement rendre compte. Il informera et sollicitera l'avis de l'ONV aussi souvent que nécessaire et, en particulier, pour toute décision stratégique et toute décision ne relevant pas de la gestion courante.

L'Organisme Partenaire établira les documents de gestion selon ses propres modèles et règles de fonctionnement. Conformément à l'article D. 442-17 du CCH, ils devront toutefois porter la mention « *Au nom et pour le compte de l'Opérateur National de Vente* ».

L'Organisme Partenaire devra réaliser les missions qui lui incombent en application du présent Titre 2 du Protocole de Coopération en respectant ses propres critères de gestion, c'est-à-dire selon sa charte de qualité. A défaut d'une telle charte, l'Organisme Partenaire devra réaliser ses missions conformément à la charte de qualité de l'ONV figurant en Annexe III du présent Protocole de Coopération.

En tout état de cause, la qualité de services et le cadre de vie des locataires occupant les Actifs Immobiliers devront être au moins de qualité équivalente à celle qui existait lorsque les Actifs Immobiliers appartenaient à l'Organisme Partenaire et ne sauraient se dégrader au cours de la période de gestion des Actifs Immobiliers.

A cet effet, l'Organisme Partenaire garantira un bon niveau de maintien des Indicateurs de Performance tels que définis en Annexe II. A ce titre, il assurera un reporting qu'il présentera lors des réunions du Comité de Pilotage prévues à l'article 6 du présent Protocole de Coopération.

Enfin, et conformément au principe de coopération prévu par le présent Protocole de Coopération, l'Organisme Partenaire s'engage, au cours de la période de gestion des Actifs Immobiliers, à fournir à l'ONV, dans les meilleurs délais, l'ensemble des documents en sa possession relatifs aux Actifs Immobiliers et qui pourraient être requis pour procéder à la vente des Logements et Locaux Annexes.

9.1. MISSIONS DE GESTION LOCATIVE

9.1.1. CONTRATS DE LOCATION DES LOGEMENTS

9.1.1.1. Contrats de location en cours

L'Organisme Partenaire devra notamment :

(i) quittancer les loyers et charges aux conditions des baux ;

(ii) procéder à la régularisation annuelle des charges locatives avant le 30 juin de l'année suivante (dans le cas où les Actifs Immobiliers seraient soumis au régime de la copropriété, la régularisation annuelle des charges locatives devra être effectuée dans un délai de deux mois suivant la réception du décompte annuel de charges transmis par le syndic) ;

(iii) solliciter l'attestation annuelle d'assurance de chacun des locataires et requérir des locataires non assurés qu'ils respectent leurs obligations d'assurance ;

Paraphez ici

(iv) être l'interlocuteur des locataires dans leurs rapports locatifs avec l'ONV ; répondre dans des délais raisonnables aux demandes écrites des locataires ;

(v) procéder à la révision et à l'indexation des loyers, dans le respect de la législation en vigueur, et conformément aux décisions prises par l'ONV après examen par le Comité de Pilotage dans le cadre des réunions prévues à l'article 6 du présent Protocole de Coopération ;

(vi) assurer la gestion du supplément de loyer de solidarité suivant son propre barème. L'Organisme Partenaire procèdera aux enquêtes règlementaires nécessaires. Il notifiera aux locataires concernés les montants des surloyers applicables en fonction du barème établi et les portera à la connaissance de l'ONV ;

(vii) donner ou accepter tous congés. L'Organisme Partenaire informera l'ONV dans un délai de huit (8) jours de tout congé donné à un locataire d'un Logement ;

(viii) effectuer les états des lieux de sortie des locataires, et en cas de litige requérir le concours d'un huissier de justice ; ces états des lieux ne feront l'objet d'aucune facturation à l'ONV ou aux locataires sauf s'ils sont effectués par voie d'huissier ;

(ix) faire chiffrer les travaux de remise en état nécessaires et faire réaliser ces travaux dans les conditions prévues par l'articles 9.1.1.2 du présent Protocole de Coopération ;

(x) exiger des locataires les réparations à leur charge et en cas de défaut d'exécution, leur en imputer le montant ;

(xi) tenir à jour un fichier des locataires (nom et adresse, dates de prise d'effet et des baux, conditions particulières) ;

(xii) assurer la tenue des comptes individuels des locataires et répartir le compte global de charges entre chacun d'eux ;

(xiii) assurer les déclarations prévues par la réglementation auprès des administrations et services concernés lors du départ des locataires ;

(xiv) mener toutes actions nécessaires au respect des contrats de location et du règlement intérieur d'immeuble, à la tranquillité et à la sécurité des occupants des immeubles gérés ;

(xv) procéder à toutes enquêtes, questionnaires ou statistiques de toute nature à effectuer sur les immeubles gérés ;

(xvi) établir le décompte de sortie et restituer, le cas échéant, le dépôt de garantie.

Les Parties conviennent de se rapprocher des caisses d'allocations familiales territorialement compétentes en vue de permettre le versement à l'Organisme Partenaire du montant les Allocations Personnalisées au Logement (***APL***) et/ou les Allocations Logement (***AL***) relatives aux Logements.

A cet effet, une délégation de paiement au sens de l'article 1336 du code civil sera mise en place entre l'ONV, l'Organisme Partenaire et la caisse d'allocations familiales concernée. L'Organisme Partenaire percevra à ce titre et en lieu et place de l'ONV les APL et/ou les AL. A défaut d'accord de la caisse d'allocations familiales concernée sur la mise en place de cette délégation de paiement, l'ONV s'engage à reverser sans délai à l'Organisme Partenaire tout versement effectué par les caisses d'allocations familiales au titre des APL et/ou AL relatifs aux Logements.

En outre, l'Organisme Partenaire s'engage, au vu de l'évolution des besoins des locataires ou à leur demande, à proposer à ces derniers des logements adaptés à leurs besoins conformément aux

Paraphez ici

dispositions prévues par le CCH dans son propre parc social ou tout autre parc autre que celui confié en gestion en application du présent Titre 2.

Si l'ONV en fait la demande, l'Organisme Partenaire devra également proposer aux locataires ayant fait part de leur souhait de ne pas acquérir leur Logement des logements susceptibles de répondre à l'évolution de leurs besoins dans son propre parc social ou tout autre parc autre que celui confié en gestion. Les propositions ainsi formulées au locataire par l'Organisme Partenaire devront faire apparaître de manière expresse que celles-ci n'ont pas de caractère contraignant et que tout locataire d'un logement social bénéficie du droit au maintien dans son logement dans les conditions prévues par le CCH.

9.1.1.2. Contrats de location ayant pris fin

Dès lors que, conformément aux engagements pris par l'ONV dans le cadre du Protocole de Coopération, les Logements ont vocation à être revendus par l'ONV, il est convenu entre les Parties que les Logements vacants n'auront, en principe, pas vocation à être remis en location.

Toutefois, en cas de vacance d'un Logement, l'Organisme Partenaire sollicitera de l'ONV ses instructions expresses. Ces instructions seront sollicitées dès que l'Organisme Partenaire aura eu connaissance de la vacance à venir du Logement en cause.

En cas de non remise en location :

(i) l'Organisme Partenaire procèdera, le cas échéant, à la remise en état du Logement en vue de sa vente. Cette remise en état se fera conformément aux programmes de travaux définis par l'ONV après examen en Comité de Pilotage (le ***Programme des Travaux de Remise en Etat***). Les travaux de remise en état seront réalisés aux frais de l'ONV et dans les conditions prévues aux articles 12 et 14 du présent Protocole de Coopération ;

(ii) l'Organisme Partenaire proposera à l'ONV des mesures pour la sécurisation des locaux et, le cas échéant, s'engagera à procéder aux opérations nécessaires aux frais de l'ONV dans les conditions prévues aux articles 12 et 14 du présent Protocole de Coopération.

En cas d'instruction expresse de l'ONV de remettre le Logement en location, l'Organisme Partenaire devra :

(i) procéder à l'attribution du Logement au sein de sa propre commission d'attribution ;

(ii) pour les logements faisant l'objet d'une réservation conventionnelle, se rapprocher de l'organisme réservataire pour l'exercice de son droit de désignation suivant les conditions prévues par les conventions de réservation ;

(iii) signer tous baux et accords locatifs ou d'occupation, et rédiger tous documents que la législation impose d'annexer au bail ;

(iv) mettre en place, le cas échéant, les mécanismes de garantie de loyer ;

(v) définir les loyers, charges et conditions de la location dans les conditions prévues par le CCH, en mobilisant au mieux les aides sociales permettant de rendre solvable le paiement des loyers et charges. Le barème des loyers est défini par l'ONV après examen par le Comité de Pilotage ;

(vi) effectuer les états des lieux d'entrée des locataires, et en cas de litige requérir le concours d'un huissier de justice ; ces états des lieux ne feront l'objet d'aucune facturation à l'ONV ou aux locataires sauf s'ils sont effectués par voie d'huissier ;

Paraphez ici

(vii) assumer les obligations prévues à l'article 9.1.1.1 du présent Protocole de Coopération.

9.1.2. GESTION DES BAUX RELATIFS AUX LOCAUX ANNEXES

L'Organisme Partenaire sera chargé de la gestion des baux relatifs aux Locaux Annexes tant qu'ils seront la propriété de l'ONV.

La cession d'un Local Annexe aura pour effet de mettre un terme à la gestion de ce dernier conformément à l'article 8 du présent Titre 2 du Protocole de Coopération. A cet égard, il est précisé que les Locaux Annexes pourront être vendus occupés à des tiers.

Au titre de ses missions de gestion des Locaux Annexes, l'Organisme Partenaire devra :

(i) quittancer les loyers et charges aux conditions des baux ;

(ii) procéder à la régularisation annuelle des charges locatives avant le 30 juin de l'année suivante (dans le cas où les Actifs Immobiliers seraient soumis au régime de la copropriété, la régularisation annuelle des charges locatives devra être effectuée dans un délai de deux mois suivant la réception du décompte annuel de charges transmis par le syndic) ;

(i) solliciter l'attestation annuelle d'assurance de chacun des locataires ;

(ii) être l'interlocuteur des locataires dans leurs rapports locatifs avec l'ONV ; répondre dans des délais raisonnables aux demandes écrites des locataires ;

(iii) procéder à la définition, à la révision et à l'indexation des loyers, dans le respect de la législation en vigueur, dans la limite fixée par l'ONV ;

(iv) donner ou accepter tous congés. L'Organisme Partenaire informera l'ONV dans un délai de huit (8) jours de tout congé donné à un locataire d'un Local Annexe ;

(v) effectuer les états des lieux de sortie des locataires, et en cas de litige requérir le concours d'un huissier de justice ; ces états des lieux ne feront l'objet d'aucune facturation à l'ONV ou aux locataires sauf s'ils sont effectués par voie d'huissier ;

(vi) faire chiffrer les travaux de remise en état nécessaires et, le cas échéant, faire réaliser ces travaux dans le respect de l'article 12 du Protocole de Coopération ;

(vii) exiger des locataires les réparations à leur charge et en cas de défaut d'exécution, leur en imputer le montant ;

(viii) tenir à jour un fichier des locataires (nom et adresse, dates de prise d'effet et des baux, conditions particulières);

(ix) assurer la tenue des comptes individuels des locataires et répartir le compte global de charges entre chacun d'eux ;

(x) assurer les déclarations prévues par la réglementation auprès des administrations et services concernés lors du départ des locataires ;

(xi) mener toutes actions nécessaires au respect des baux en cause et du règlement intérieur d'immeuble, à la tranquillité et à la sécurité des occupants des immeubles gérés ;

Paraphez ici

(xii) procéder à toutes enquêtes, questionnaires ou statistiques de toute nature à effectuer sur les immeubles gérés ;

(xiii) établir le décompte de sortie et restituer, le cas échéant, le dépôt de garantie.

Deux (2) mois avant le début de tout délai de préavis prévu par le contrat de location du Local Annexe en cause (par exemple : deux mois avant le premier jour du délai de préavis de six mois donné au bailleur pour résilier un bail commercial ou s'opposer à son renouvellement), l'Organisme Partenaire sollicitera de la part de l'ONV ses instructions (notamment sur la marche à suivre ou une décision de congé à prendre). A cet égard, la demande de l'Organisme Partenaire devra être accompagnée de l'ensemble des informations, notamment financières (par exemple : calcul d'une indemnité d'éviction pour un congé), susceptibles d'éclairer l'ONV dans sa décision.

En cas de vacance ou de non remise en location d'un Local Annexe, l'Organisme Partenaire proposera à l'ONV des mesures pour la sécurisation des locaux et, le cas échéant, s'engagera à procéder aux opérations nécessaires. Celles-ci seront réalisées aux frais de l'ONV dans les conditions prévues à l'article 14.2 du présent Protocole de Coopération.

L'Organisme Partenaire devra présenter lors de chaque Comité de Pilotage, un suivi exhaustif de l'état des baux relatifs aux Locaux Annexes et informer l'ONV de tout précontentieux éventuel.

9.1.3. CONTENTIEUX LOCATIF

Il entre dans les missions de l'Organisme Partenaire de poursuivre l'exécution forcée des créances et de pratiquer des mesures conservatoires pour le compte de l'ONV.

Les créances mentionnées au précédent alinéa visent celles nées au cours de l'exécution des missions prévues au Titre 2 du présent Protocole de Coopération ainsi que, le cas échéant, celles cédées à l'ONV en application du Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers.

A compter de la Date d'Entrée en Vigueur du Protocole de Coopération telle que prévue à l'article 32, l'Organisme Partenaire est responsable à l'égard de l'ONV du recouvrement de toutes sommes dues par les locataires à quelque titre et pour quelque cause que ce soit, et ce, jusqu'à l'exercice de toutes les procédures appropriées y compris l'action en responsabilité de l'Etat pour refus de concours de la force publique à l'exécution d'une mesure d'expulsion.

L'Organisme Partenaire devra dans le respect des droits du locataire :

(i) en cas de difficultés ou de défaut de paiement ou de toute autre contestation (comme, par exemple, des troubles du voisinage), exercer toutes relances, poursuites et diligences nécessaires ; en conséquence diligenter comme demandeur ou comme défendeur, tous commandements, toutes sommations, poursuites devant toutes juridictions et commissions amiables, judiciaires ou administratives, se concilier ou requérir tous jugements et arrêts, les signifier et faire exécuter, faire toute déclaration de créance, et d'une manière générale, agir en vue de préserver les intérêts de l'ONV ;

(ii) requérir l'accord de l'ONV préalablement à l'exécution d'une procédure d'expulsion.

L'Organisme Partenaire devra également proposer à l'ONV les admissions en non-valeur des créances irrécouvrables. Les impayés seront répertoriés dans les Indicateurs de Performance transmis trimestriellement au Comité de Pilotage en application de l'article 6 du présent Protocole de Coopération et la revue pour passage en non-valeur sera effectuée au minimum une fois par an. L'ONV transmet à l'Organisme Partenaire les décisions d'admission en non-valeur. Ces décisions sont retracées

Paraphez ici

dans la comptabilité séparée tenue par l'Organisme Partenaire en application de l'article 10.1 du présent Protocole de Coopération.

9.2. MISSIONS DE GESTION IMMOBILIERE

Les Parties conviennent que, en cas de division des Actifs Immobiliers en copropriété, les missions définies au sein des articles 9.2.1 à 9.2.7 du présent Protocole de Coopération doivent être exercées dans le respect des attributions du syndicat de copropriétaires et du syndic de copropriété telles que définies par les lois et règlements, notamment celles prévues par la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 *fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis* (la ***Loi du 10 juillet 1965***).

9.2.1. DIVISION EN COPROPRIETE ET MISSIONS DE SYNDIC

9.2.1.1. Soumission des Actifs Immobiliers au régime de la copropriété

En cas de cession d'un Logement ou Local Annexe ayant pour effet de soumettre l'immeuble dans lequel il se situe aux règles relatives à la copropriété, il est convenu que cette cession aura pour effet de soumettre l'immeuble dans lequel il se situe aux règles relatives à la copropriété et notamment celles prévues par la Loi du 10 juillet 1965.

L'ONV s'engage à informer l'Organisme Partenaire préalablement à l'adoption du règlement de copropriété et à lui laisser un délai raisonnable pour faire part de ses éventuelles observations.

A compter de la division des Actifs Immobiliers en copropriété, l'Organisme Partenaire poursuivra les missions qui lui incombent en application du présent Protocole de Coopération sous réserve, à compter de la division des Actifs Immobiliers en copropriété, de celles relevant exclusivement du syndicat de copropriétaires et du syndic.

A cet égard, l'Organisme Partenaire devra :

- représenter l'ONV aux assemblées générales des copropriétaires et, en cas de détention par l'ONV de plus d'un quart des tantièmes, au conseil syndical, dans la mesure où l'Organisme Partenaire n'assume pas les fonctions de syndic de la copropriété à laquelle appartiennent les Actifs Immobiliers et voter dans l'intérêt de l'ONV. L'Organisme Partenaire devra obtenir de l'ONV un mandat *ad hoc* avant chaque assemblée ;

- représenter l'ONV dans les relations avec le syndic (dès lors qu'il n'assume pas les fonctions de syndic) et le syndicat de copropriété, si l'ONV lui en fait la demande.

9.2.1.2. Missions de syndic

En cas de cession d'un Logement ou Local Annexe ayant pour effet de soumettre l'immeuble dans lequel il se situe aux règles relatives à la copropriété, l'Organisme Partenaire assurera, en lieu et place de l'ONV, les fonctions de syndic dans les conditions prévues à l'article L. 443-15 du CCH et, le cas échéant, la mise à disposition de personnel dans les conditions prévues par l'article L. 443-15 précité.

Si l'Organisme Partenaire décide de renoncer à l'exercice de la mission de syndic conformément à l'article L. 443-15 du CCH, l'ONV soit assurera la mission de syndic, soit un syndic provisoire sera désigné dans le règlement de copropriété. Le nom et les coordonnées du syndic désigné seront transmis dans un délai de 8 jours à l'Organisme Partenaire par tous moyens écrits.

Paraphez ici

9.2.2. ADMINISTRATION DES ACTIFS IMMOBILIERS

L'Organisme Partenaire devra :

(i) procéder, après vérification, à tous règlements dans le cadre de l'administration des Actifs Immobiliers, notamment, toutes charges de copropriété ainsi que faire toutes réclamations en dégrèvement ou remise gracieuse ;

(ii) représenter l'ONV devant tous organismes publics ou privés, devant les associations de quartiers ou de locataires, les administrations, les compagnies d'assurance ou autres, déposer et signer toutes pièces, documents, déclarations, engagements et contrats, solliciter la délivrance de tous certificats ou autres, le tout relativement aux Actifs Immobiliers ;

(iii) procéder aux déclarations fiscales relatives aux Actifs Immobiliers y compris, le cas échéant, celles susceptibles d'être requises au titre des missions de maîtrise d'ouvrage, et assurer le suivi de ces déclarations fiscales et, de manière générale, établir toutes déclarations, remplir toutes formalités relatives aux Actifs Immobiliers tant en matière fiscale qu'administrative ;

(iv) informer l'ONV des évolutions de la fiscalité susceptibles de bénéficier aux Actifs Immobiliers ou à l'ONV en sa qualité de propriétaire des Actifs Immobiliers, notamment dans le cadre des réunions du Comité de Pilotage ;

(v) gérer avec les propriétaires des immeubles voisins des Actifs Immobiliers toutes questions de mitoyenneté et de voisinage et d'éventuels référés préventifs en cas de travaux ;

(vi) de toutes les sommes reçues ou payées, donner et retirer quittances et décharges, faire mainlevée avec désistement de tous droits de privilège et d'hypothèque, de toutes inscriptions, saisies, oppositions et autres empêchements quelconques ;

(vii) aux effets ci-dessus, passer et signer tous actes et procès-verbaux, souscrire, signer et résilier tous contrats, élire domicile, substituer en tout ou partie dans les présents pouvoirs et généralement faire le nécessaire dans l'intérêt de l'ONV ;

(viii) vérifier la répartition des charges, sur la base du règlement de copropriété ou de l'état descriptif de division mis à la disposition de l'Organisme Partenaire par l'ONV ;

(ix) s'assurer de la bonne imputation des charges récupérables et de leur recouvrement, conformément au décret n° 87-713 du 26 août 1987 *pris en application de l'article 18 de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accession à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière et fixant la liste des charges récupérables* ;

9.2.3. ENTRETIEN COURANT

L'Organisme Partenaire devra s'assurer du bon état d'entretien et de conservation des Actifs Immobiliers, qui devra s'inscrire dans le cadre budgétaire défini au présent article 9.2.3 et à l'article 9.2.4, dont les Parties conviennent que le respect est essentiel.

L'Organisme Partenaire devra :

(i) établir annuellement et au plus tard le 30 octobre de chaque année un budget annuel d'exploitation pour l'année suivante, hors gros entretien et grosses réparations, avec une

Paraphez ici

évaluation des coûts correspondants (le ***Budget Annuel Entretien Courant***). Ce budget devra être soumis à approbation de l'ONV au plus tard le 30 novembre de chaque année ;

(ii) conclure et veiller au respect des contrats de maintenance et d'entretien pour tous les équipements techniques, comprenant des visites systématiques conformément aux textes législatifs et réglementaires applicables et, en cas de dysfonctionnement, le changement des pièces correspondant à la maintenance à long terme de ces équipements ;

(iii) faire exécuter toutes réparations de faible coût (travaux de dépannage, remplacement de petits matériels, etc…), c'est-à-dire, en-deçà du montant défini à l'article 12 du Protocole de Coopération et celles plus importantes mais urgentes, et de manière générale, prendre toutes les dispositions en cas de pannes.

(iv) conclure et gérer tous les contrats de distribution de fluides relatifs aux Actifs Immobiliers.

9.2.4. GROS ENTRETIEN ET GROSSES REPARATIONS

L'Organisme Partenaire devra :

(i) signaler à l'ONV les grosses réparations et les travaux de gros entretien nécessaires et, après accord de l'ONV, établir le budget des travaux, passer les marchés des travaux de gros entretien et de réparation, surveiller les chantiers ;

(ii) mettre en œuvre ces réparations et travaux après acceptation et en concertation avec l'ONV ;

(iii) assurer toutes demandes d'autorisations, d'agréments ou d'aides financières correspondantes ;

(iv) intervenir en cas de problèmes mettant en cause la sécurité des personnes et des biens, prendre toutes mesures conservatoires ;

(v) vérifier si les travaux sont inclus dans les garanties contractuelles et, dans l'affirmative, appeler et faire exécuter ces garanties ;

(vi) alerter l'ONV sur les travaux urgents ;

(vii) sauf cas d'urgence, établir annuellement et au plus tard le 30 octobre de chaque année un budget annuel d'exploitation pour l'année suivante (le ***Budget Annuel GEGR***), avec une évaluation des coûts correspondants. Ce budget devra être soumis à approbation de l'ONV au plus tard le 30 novembre de chaque année ;

(viii) proposer à l'ONV un plan pluriannuel de travaux relatif aux Actifs Immobiliers (le ***Plan Pluriannuel de Travaux***). Le premier Plan Pluriannuel de Travaux sera soumis à l'approbation de l'ONV dans un délai de deux mois suivant la Date d'Entrée en Vigueur du Protocole de Coopération telle que définie à l'article 32. Il courra pour une durée de trois ans à compter de la Date d'Entrée en Vigueur. Le Plan Pluriannuel de Travaux sera renouvelé tous les trois ans. Deux mois avant le terme de chaque Plan Pluriannuel de Travaux, l'Organisme Partenaire soumettra à l'ONV, pour approbation, un nouveau Plan Pluriannuel de Travaux.

Il est précisé que l'ONV souscrira en tant que maître d'ouvrage les assurances afférentes à ces travaux de gros entretien et de grosses réparations et l'Organisme Partenaire souscrira de même toute police nécessaire au titre de ses missions prévues par le présent article et relatives à la maîtrise d'ouvrage déléguée.

Paraphez ici

9.2.5. SINISTRES

Il est convenu entre les Parties que l'ONV souscrira les assurances qui lui incombent en sa qualité de propriétaire des Actifs Immobiliers sans préjudice des obligations incombant à l'Organisme Partenaire en application de l'article 16 du présent Protocole de Coopération.

L'Organisme Partenaire devra :

(i) informer sans délai l'ONV de tout sinistre. Pour les cas le nécessitant, les modalités de traitement des sinistres seront discutées dans le cadre du Comité de Pilotage prévu à l'article 6 réuni exceptionnellement à la demande de l'une ou l'autre Partie ;

(ii) intervenir auprès des compagnies d'assurances en cas de sinistres, notamment dans le cadre de l'assurance multirisque du propriétaire, de l'assurance de la copropriété par l'intermédiaire du syndic ou de l'assurance dommage d'ouvrage ;

(iii) compléter des éléments du dossier « *Sinistres* » ;

(iv) respecter les temporalités du processus de gestion des sinistres ;

(v) réclamer aux débiteurs des garanties de parfait achèvement, biennales et décennales, l'exécution de leurs obligations, entreprendre toutes démarches à cet effet et entamer à leur encontre toutes procédures, en liaison avec le conseil choisi par l'ONV ;

(vi) effectuer toutes déclarations, assurer le suivi des recours, assister activement aux expertises amiables ou judiciaires, donner ou refuser son accord aux propositions d'indemnisations, percevoir celles-ci et les conserver pour régler les dépenses de réparation, commander les travaux relatifs aux sinistres, et demander à l'ONV, si nécessaire, les avances correspondant au coût de ces travaux ;

(vii) missionner tout conseil, expert ou sachant après accord de l'ONV sur le budget proposé ;

(viii) fournir l'ensemble des factures de remise en état après sinistre pour les valeurs à neuf ;

(i) assurer une gestion efficace de la garantie de parfait achèvement, de la garantie de bon fonctionnement et des garanties décennales ou de toute autre garantie relative aux Actifs Immobiliers.

9.2.6. CONSULTATION DES ENTREPRISES - CONVENTIONS

L'Organisme Partenaire devra :

(i) commander tous les travaux et prestations mentionnés au sein du présent article 9.2 ;

(ii) respecter les règles de mise en concurrence prescrites par les textes relatifs à la commande publique ;

(iii) respecter les règles relatives à la sous-traitance ;

(iv) préparer les appels d'offres, recenser les offres reçues qui seront analysées pour le compte de l'ONV par sa propre commission d'appel d'offres. Il procédera à la notification des marchés aux entreprises sélectionnées, aux mesures de publicité, et veillera au respect des règles contractuelles arrêtées. L'Organisme Partenaire désignera à cet effet la personne responsable de ces marchés conformément à l'article D. 442-21 du CCH et un état semestriel des achats

Paraphez ici

effectués pour le compte de l'ONV sera examiné au cours des réunions du Comité de Pilotage prévues à l'article 6 du présent Protocole de Coopération ;

(v) conserver les documents relatifs à la consultation (propositions des entreprises, bilans comparatifs des offres) afin de pouvoir les présenter, en cas de contrôles de l'ONV, des auditeurs que celui-ci aura mandatés ou des Contrôleurs de l'Etat ;

(vi) procéder à l'étude des devis, à la passation des contrats, commandes, ou abonnements, au règlement des mémoires et factures des prestataires, architectes, entrepreneurs ;

(vii) surveiller l'exécution des prestations, missions, travaux qui leur sont confiés et assister à toutes réunions utiles, de chantier notamment ;

(viii) veiller à ne pas excéder le rôle normal d'un donneur d'ordre et à ne pas s'immiscer en particulier dans la conduite de travaux ; assurer les réceptions liées aux contrats ou commandes passées.

9.2.7. COMMUNICATION TRANSMISE AU PREFET ET INFORMATIONS STATISTIQUES

L'Organisme Partenaire sera chargé :

(i) de transmettre au préfet, conformément aux dispositions du CCH, notamment l'article L. 441-10, les informations relatives aux loyers et surloyers des Logements gérés par l'Organisme Partenaire en application des stipulations du présent Titre 2 ;

(ii) de recueillir toutes les informations statistiques qui pourront être demandées relativement aux Actifs Immobiliers.

Les informations seront transmises à l'ONV qui se chargera de les communiquer aux autorités compétentes. Plus précisément, concernant les informations sur l'attribution des logements locatifs sociaux, l'Organisme Partenaire transmettra à l'ONV l'intégralité des informations demandées par l'administration dans le mois de cette demande.

Dans le cas de modifications conduisant à l'établissement d'autres enquêtes obligatoires, les informations seront également transmises par l'Organisme Partenaire à l'ONV dans le mois de cette demande.

10. REGIME COMPTABLE ET BANCAIRE

10.1. COMPTABILITE SEPAREE

En conformité avec les dispositions de l'article D. 442-18 du CCH, l'Organisme Partenaire tiendra une comptabilité séparée retraçant l'intégralité des produits et charges constatés et des mouvements de caisse opérés au titre des missions prévues par le présent Titre 2.

10.2. COMPTE BANCAIRE SEPARE

En conformité avec les dispositions de l'article D. 442-19 du CCH, l'Organisme Partenaire déposera sans délai l'intégralité des fonds qu'il détient et qui appartiennent à l'ONV, sur un compte exclusivement réservé aux opérations réalisées en application du présent Titre 2.

Paraphez ici

10.3. REMONTEES DES INFORMATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

Pour permettre à l'ONV d'une part, d'alimenter sa comptabilité générale et analytique, et d'autre part de mettre à jour ses tableaux de suivi de pilotage mensuels, l'Organisme Partenaire transmettra à l'ONV mensuellement la synthèse par nature, des dépenses, des recettes ainsi que les provisions associées résultant des opérations de gestion qui lui incombent et réalisées pour le compte de l'ONV.

10.4. FIABILITE DES INFORMATIONS ECHANGEES

L'Organisme Partenaire s'engage à mettre en place l'organisation et les processus de contrôle nécessaires et destinés à garantir la fiabilité des informations comptables et financières remontées à l'ONV (le ***Dispositif de Contrôle Interne***) dans le cadre de la présente coopération. Ces mesures ont également pour objectifs de garantir la conformité aux lois et règlements applicables en la matière et notamment celles et ceux qui s'imposent à l'ONV ou aux Actifs Immobiliers.

L'Organisme Partenaire transmettra à l'ONV, dans un délai de trois mois suivant l'entrée en vigueur du présent Protocole de Coopération telle que définie à l'article 32, le Dispositif de Contrôle Interne qu'il se propose de mettre en place.

Une revue périodique du Dispositif de Contrôle Interne pourra être effectuée par l'ONV ou par son commissaire aux comptes sauf opposition expresse et dûment motivée de l'Organisme Partenaire. Chaque revue pourra donner lieu, le cas échéant, à la mise en œuvre d'un nouveau Dispositif de Contrôle Interne.

11. SUIVI SPECIFIQUE LIE A LA GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS

L'ONV et l'Organisme Partenaire conviennent que, au vu des contraintes légales et réglementaires pesant sur l'ONV en sa qualité de propriétaire des Actifs Immobiliers, il est nécessaire que ce dernier puisse bénéficier d'une information fiable et régulière sur les conditions dans lesquelles l'Organisme Partenaire assure la gestion des Actifs Immobiliers le temps de leur revente par l'ONV.

Les articles 11.1 à 11.3 du présent Protocole de Coopération définissent les outils de suivi complémentaires de gestion des Actifs Immobiliers que les Parties se proposent de mettre en place à cet effet.

11.1. COMPTE RENDU TRIMESTRIEL DE GESTION

L'Organisme Partenaire s'engage à transmettre à l'ONV, chaque trimestre, un compte rendu de gestion (le ***Compte Rendu Trimestriel de Gestion***) qui sera présenté et discuté lors des réunions du Comité de Pilotage.

Le Compte Rendu Trimestriel de Gestion concernera le trimestre écoulé et reprendra les recettes, y compris le montant des dépôts de garantie, les dépenses effectuées au cours dudit trimestre dans un état détaillé, l'état des soldes locataires, un fichier sur l'état des dépôts de garantie, le taux d'occupation des logements, ainsi qu'une information sur les actions relatives aux impayés et aux contentieux engagés. Le Compte Rendu Trimestriel de Gestion comportera également les références des pièces justificatives.

L'Organisme Partenaire s'engage à adresser le Compte Rendu Trimestriel de Gestion à l'ONV dans les dix (10) premiers jours ouvrés (***Jours Ouvrés***) du trimestre T+1 :

- sous format informatique permettant le contrôle des données intégrées ;

Paraphez ici

– par courrier électronique ou par dépôt sur une plate-forme dédiée mise en place par l'ONV.

Les originaux des Comptes Trimestriels de Gestion et des pièces justificatives des opérations y figurant, seront tenus à la disposition de l'ONV au siège social de l'Organisme Partenaire pendant dix (10) ans à compter de la date de leur établissement et ce, sans frais.

Compte tenu des contraintes mentionnées au premier alinéa de l'article 11, l'ONV pourra à tout moment solliciter, auprès de l'Organisme Partenaire, dans un délai de 8 jours, sauf urgence avérée, tous documents ou éléments de *reporting* relatifs aux Actifs Immobiliers.

Il est précisé que la notion de jour ouvré (***Jour Ouvré***) désigne toute journée autre qu'un samedi, un dimanche ou un jour férié.

11.2. AUTRES ELEMENTS DE SUIVI

Les autres éléments du suivi de la gestion des Actifs Immobiliers sont les suivants :

– tous les ans, à la fin de chaque mois de janvier de l'année N+1, l'Organisme Partenaire transmettra à l'ONV (i) un état de l'exécution du Budget Annuel Entretien Courant du Budget Annuel GEGR de l'année N ainsi que des travaux à intervenir dans l'année N+1 et (ii) un état des sinistres ;

– tous les ans, au plus tard deux mois après l'assemblée générale de la copropriété, l'Organisme Partenaire transmettra à l'ONV un état comprenant (i) la régularisation des charges de l'année N-1, (ii) le budget prévisionnel des charges récupérables des locataires de l'année N, (iii) les éléments relatifs aux enquêtes sociales définis avec l'ONV et (iv) les démarches pour obtenir l'attestation annuelle d'assurance des locataires et leur résultat.

Tout au long de l'année, l'Organisme Partenaire s'engage à transmettre à l'ONV, sur sa demande, toute analyse qui lui serait nécessaire pour apprécier la bonne mise en œuvre de la coopération ou avoir des informations relatives aux Actifs Immobiliers, notamment toutes les informations de nature à permettre la réalisation des missions de l'ONV prévues par le présent Protocole de Coopération.

11.3. MODALITES DE SUIVI DES ENGAGEMENTS

Au regard des contraintes légales et réglementaires pesant sur l'ONV en sa qualité de propriétaire des Actifs Immobiliers et compte tenu de leur nature particulière, l'Organisme Partenaire s'engage à accepter les audits éventuels que l'ONV ou tout autre prestataire mandaté par lui (notamment les commissaires aux comptes) pourraient avoir à réaliser sur la gestion des Actifs Immobiliers. L'Organisme Partenaire s'engage à coopérer et fournir toutes les explications et documents qui pourraient être sollicités par l'ONV ou ses mandataires à cette occasion. L'ONV s'engage à ce que les audits menés en application du présent article et les demandes consécutives à ces audits demeurent proportionnés et justifiés.

En cas de contrôle requis par toute autorité administrative compétente conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment tout contrôle qui pourrait être requis par l'Agence nationale de contrôle du logement social, l'Organisme Partenaire s'engage à participer et fournir tous éléments nécessaires.

En tant qu'il aurait conservé des éléments relatifs aux Actifs Immobiliers postérieurement à leur cession, l'Organisme Partenaire s'engage à informer et à mettre à la disposition de l'ONV copie de toutes les pièces relatives à la construction et à la situation locative du bien immobilier dont l'ONV demanderait

Paraphez ici

à avoir communication. Ces pièces seront remises définitivement à l'ONV au terme du Protocole de Coopération ou transférées à un tiers si l'ONV en fait la demande.

11.4. INFORMATIONS ECHANGEES DANS LE CADRE DU COMITE DE PILOTAGE

Les Parties conviennent que les réunions du Comité de Pilotage mentionné à l'article 6 du présent Protocole de Coopération donneront lieu aux échanges d'informations suivants :

- barème du supplément de loyer solidarité que l'Organisme Partenaire applique ;
- informations relatives à la gestion locative des Actifs Immobiliers, notamment celles portant sur la vacance et les impayés, les éventuels contentieux en cours ou à initier et les sinistres ;
- informations relatives au suivi des travaux sur les Actifs Immobiliers, notamment le déroulement du chantier ainsi que le respect du budget et du calendrier ;
- informations relatives aux éléments structurants de la vie des Actifs Immobiliers tels que la mise en copropriété, le fonctionnement de la copropriété ou encore l'évolution du nombre de Logements et Locaux Annexes vendus ;
- Et tout autre élément d'information relatif à la qualité de service ou à la qualité d'entretien des Actifs Immobiliers qui devrait être porté à la connaissance de l'ONV ou de l'Organisme Partenaire pour le bon fonctionnement de la vie des Actifs Immobiliers et de ses occupants.

12. LIMITATIONS DES POUVOIRS DE L'ORGANISME PARTENAIRE

Les pouvoirs conférés à l'Organisme Partenaire au titre de ses missions prévues au présent Titre 2 sont encadrées comme suit :

(i) **pour les missions relatives à l'entretien courant** : y compris pour les dépenses intervenant dans le cadre du budget validé par l'ONV et visé à l'article 9.2.3 des présentes et sauf mesure conservatoire impérative, l'Organisme Partenaire devra requérir l'accord préalable et exprès de l'ONV par tous moyens écrits pour tout engagement financier dont le coût serait supérieur à trois mille (3000) euros hors taxes par Logement ou Local Annexe géré ainsi que pour tout engagement d'une durée supérieure à trois (3) années. L'ONV fera ses meilleurs efforts pour répondre aux demandes présentées par l'Organisme Partenaire dans un délai de dix (10) Jours Ouvrés suivant la réception de la demande.

(ii) **pour les missions relatives aux travaux de gros entretien et grosses réparations :** y compris pour les dépenses intervenant dans le cadre du budget validé visé à l'article 9.2.4 des présentes et sauf mesure conservatoire impérative, l'Organisme Partenaire devra systématiquement requérir l'accord préalable et exprès de l'ONV par tous moyens écrits.

D'une manière générale, l'Organisme Partenaire ne pourra, au nom de l'ONV, ni souscrire d'emprunt, ni accomplir d'acte de disposition du bien, ni consentir de garantie sur le bien. Il ne pourra pas effectuer d'acte pouvant porter atteinte au droit de propriété de l'ONV.

Paraphez ici

13. OBLIGATION DES PARTIES A LA FIN DE LA PERIODE DE GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS

Avant la fin de sa mission de gestion prévue au sein du Titre 2 des présentes, l'Organisme Partenaire procèdera à :

- la reddition des comptes sur les éléments visés à l'article 10, le cas échéant *prorata temporis* ;
- le reversement du solde de trésorerie ;
- le reversement des dépôts de garantie des locataires présents au jour de la fin de mission ;
- l'information des tiers.

L'Organisme Partenaire procédera à la restitution des clés des Actifs Immobiliers relevant encore de sa gestion ainsi de tous documents (papier et électronique) revenant à l'ONV dans un délai de trois mois à compter de la fin de sa mission.

14. REMBOURSEMENT DES FRAIS EXPOSES PAR L'ORGANISME PARTENAIRE

Conformément aux règles de la coopération public-public, les Parties conviennent que les coûts exposés dans le cadre du Protocole de Coopération par l'une ou l'autre Partie peuvent donner lieu au remboursement des seuls frais exposés par ces derniers.

14.1. INDEMNISATION DES COÛTS DE GESTION LOCATIVE

Les frais exposés par l'Organisme Partenaire au titre de ses engagements relatifs à la gestion des Actifs Immobiliers et visés au sein du présent Titre 2 donneront lieu au versement d'une compensation financière de la part de l'ONV (l'***Indemnisation des Coûts de Gestion Locative***).

L'Indemnisation des Coûts de Gestion Locative a été déterminée sur la base d'une expertise indépendante identifiant, pour les biens concernés par la présente coopération public-public, au vu de leurs caractéristiques propres, et compte tenu des contraintes géographiques et patrimoniales pesant sur l'Organisme Partenaire, les coûts supportés par ce dernier dans le cadre des missions prises en charge en application du présent Titre 2 du Protocole de Coopération.

Sur cette base, il a été déterminé entre l'ONV et l'Organisme Partenaire que l'Indemnisation des Coûts de Gestion Locative pouvait être établie en fixant une clé de répartition des loyers, entre ce qui doit revenir à l'ONV et ce qui doit revenir à l'Organisme Partenaire. Au vu de l'expertise indépendante précitée, la part pouvant être conservée par l'Organisme Partenaire au titre des frais exposés a été fixée à **9.27%** du montant HT des loyers relatifs aux Actifs Immobiliers quittancés pour le compte de l'ONV.

Il est convenu entre les Parties que l'Indemnisation des Coûts de Gestion Locative couvre l'ensemble des missions de gestion locative courante des Actifs Immobiliers et qui ont été pris en compte dans le cadre de l'expertise précitée, incluant notamment les réunions, participations aux assemblées générales de copropriétaires et aux conseils syndicaux, le suivi des sinistres et des contentieux ou encore les frais administratifs et de déplacement ou encore la sécurisation des Logements et Locaux Annexes vacants mais à l'exclusion des missions relatives à la gestion des travaux de gros entretien et de grosses réparations ainsi que les travaux d'amélioration.

Le montant de l'Indemnisation des Coûts de Gestion Locative fera l'objet d'une facture mensuelle conforme aux modalités de calcul définies au sein du présent article ainsi que d'un relevé mensuel

Paraphez ici

transmis dans le cadre du Compte Rendu Trimestriel de Gestion. Ce montant figurera, en outre, au sein de la comptabilité séparée prévue à l'article 10.1.

L'ONV et l'Organisme Partenaire conviennent que, tous les cinq ans à compter de la Date d'Entrée en Vigueur du Protocole de Coopération, ceux-ci se réuniront dans le cadre du Comité de Pilotage afin d'actualiser les données prises en compte dans l'expertise mentionnée au deuxième alinéa du présent article et, le cas échéant, procéder à une réévaluation de l'Indemnisation des Coûts de Gestion Locative. Toutefois, en cas de modification d'une ou plusieurs données prises en compte dans le cadre de l'expertise précitée ayant pour effet de dégrader significativement les conditions d'exécution du présent Protocole de Coopération, les Parties pourront se réunir avant l'échéance du délai de cinq ans mentionné au présent alinéa et, le cas échéant, procéder à une réévaluation de l'Indemnisation des Coûts de Gestion Locative.

14.2. INDEMNISATION DES COÛTS NON RELATIFS A LA GESTION COURANTE

Les frais exposés par l'Organisme Partenaire au titre de la gestion des travaux de gros entretien et de grosses réparations ainsi que les travaux d'amélioration visés au sein du Titre 2 du présent Protocole de Coopération donneront lieu au versement d'une compensation financière de la part de l'ONV (l'***Indemnisation des Coûts Non Relatifs à la Gestion Courante***).

L'Indemnisation des Coûts Non Relatifs à la Gestion Courante a été déterminée sur la base d'une expertise indépendante identifiant, pour les biens concernés par la présente coopération public-public, au vu de leurs caractéristiques propres, et compte tenu des contraintes géographiques et patrimoniales pesant sur l'Organisme Partenaire, les coûts supportés par ce dernier dans le cadre des missions mentionnées au précédent alinéa.

Au vu de cette expertise, l'ONV et l'Organisme Partenaire ont estimé que l'Indemnisation des Coûts Non Relatifs à la Gestion Courante devrait s'établir au taux de 3,5 % du montant hors taxes des travaux, ce taux correspondant aux frais exposés par l'Organisme Partenaire.

Il est convenu entre les Parties que l'Indemnisation des Coûts Non Relatifs à la Gestion Courante ne sera due qu'après accord exprès de l'ONV sur la nature des travaux et leur exécution.

Le montant de l'Indemnisation des Coûts Non Relatifs à la Gestion Courante fera l'objet d'une facture conforme aux modalités de calcul définies au sein du présent article ainsi que d'un relevé transmis dans le cadre du Compte Rendu Trimestriel de Gestion. Ce montant figurera, en outre, au sein de la comptabilité séparée prévue à l'article 10.1.

L'ONV et l'Organisme Partenaire conviennent que, tous les cinq ans à compter de la Date d'Entrée en Vigueur du Protocole de Coopération, ceux-ci se réuniront dans le cadre du Comité de Pilotage afin d'actualiser les données prises en compte dans l'expertise mentionnée au deuxième alinéa du présent article et, le cas échéant, procéder à une réévaluation de l'Indemnisation des Coûts Non Relatifs à la Gestion Courante. Toutefois, en cas de modification d'une ou plusieurs données prises en compte dans le cadre de l'expertise précitée ayant pour effet de dégrader significativement les conditions d'exécution du présent Protocole de Coopération, les Parties pourront se réunir avant l'échéance du délai de cinq ans mentionné au présent alinéa et, le cas échéant, procéder à une réévaluation de l'Indemnisation des Coûts Non Relatifs à la Gestion Courante.

Paraphez ici

15. PERCEPTION DES LOYERS, CHARGES ET TOUTES AUTRES SOMMES PAR L'ONV – VERSEMENT DES DEPOTS DE GARANTIE

15.1. SOLDE DE GESTION

L'Organisme Partenaire versera mensuellement à l'ONV le montant du solde de gestion, intégrant la quote-part de loyers et charges dus à l'ONV, sous forme d'un virement bancaire dans les cinq (5) Jours Ouvrés du mois M+1.

Une régularisation sera effectuée trimestriellement dans le cadre du Compte Rendu Trimestriel de Gestion et les sommes complémentaires éventuellement dues à l'ONV lui seront versées sous forme d'un virement bancaire dans les cinq (5) Jours Ouvrés du trimestre T+1.

15.2. DEPÔTS DE GARANTIE

Il est convenu entre les Parties que l'Organisme Partenaire conservera les dépôts de garantie relatifs aux Logements et Locaux Annexes occupés au jour de la conclusion du Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers et qu'il en assurera la gestion.

De même, en cas de mise en location ou de remise en location des Logements et des Locaux Annexes, l'Organisme Partenaire percevra les dépôts de garantie et les conservera en vue d'en assurer la gestion. Au terme du Protocole de Coopération, l'Organisme Partenaire devra restituer à l'ONV les dépôts de garantie relatifs aux Logements et Locaux Annexes occupés.

Au cours de la période de gestion des dépôts de garantie, l'Organisme Partenaire est autorisé à placer le montant des dépôts de garantie dans les conditions permises par dispositions législatives et règlementaires applicables. Les produits financiers qui pourront résulter de ces placements devront être partagés à parts égales entre l'ONV et l'Organisme Partenaire.

15.3. PROVISIONS

L'ONV s'engage à verser à l'Organisme Partenaire toute provision qu'il aura validée préalablement et nécessaire à la bonne gestion des Actifs Immobiliers, à titre d'avance de trésorerie, dès la Date d'Entrée en Vigueur du Protocole de Coopération telle que définie à l'article 32.

16. ASSURANCES RELATIVES A LA GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS

L'Organisme Partenaire devra souscrire les assurances nécessaires pour couvrir les responsabilités qu'il encourt du fait de l'exécution des prestations prévues au sein du présent Titre 2 pour tous dommages confondus (corporels, matériels, immatériels), étant entendu que l'Organisme Partenaire devra souscrire des montants de garanties supérieurs chaque fois que ses interventions le justifient.

L'Organisme Partenaire s'engage à présenter, lors de la conclusion du présent Protocole de Coopération, les attestations des polices d'assurance qu'il aura souscrites conformément au présent article.

Ces obligations d'assurance n'exonèrent en aucun cas l'Organisme Partenaire de ses responsabilités et ne constituent en aucun cas une limite de responsabilité.

Dans le cadre des prestations prévues au sein du Titre 2 des présentes, l'Organisme Partenaire demeure notamment redevable de la réparation des dommages qui lui seraient imputables et dont les

Paraphez ici

conséquences financières ne seraient pas en tout ou partie prises en charge au titre de ses garanties d'assurance et ceci, pour quelque motif que ce soit.

17. RESPONSABILITE LIEE A LA GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS

Dans le cadre des missions de gestion des Actifs Immobiliers relevant de l'Organisme Partenaire, celui-ci se présente en tant que spécialiste des prestations faisant l'objet du présent Titre 2 et garantit qu'il a tous moyens et compétences, droits et autorisations pour les exécuter.

L'Organisme Partenaire répond de la bonne fin des opérations conclues avec des tiers dans le cadre de l'exécution des prestations prévues au sein du présent Titre 2.

L'Organisme Partenaire demeure seul engagé, et renonce à tout recours contre l'ONV pour les actes, quelle qu'en soit la nature, accomplis en dehors de sa mission prévue au sein du présent Titre 2 et par les conséquences de ses délits et quasi-délits.

L'Organisme Partenaire est tenu, à l'égard de l'ONV, d'un devoir d'information, de conseil et de mise en garde. Il devra attirer l'attention de l'ONV sur les inconvénients qui pourraient résulter des erreurs ou omissions qu'il serait amené à constater dans les documents qui lui auraient été remis ou qui pourraient résulter des consignes qu'il aurait reçues, y compris en cas de demande de la part de l'ONV d'évolution des prestations prévues par le Titre 2 du présent Protocole de Coopération.

L'Organisme Partenaire proposera à l'ONV des améliorations visant à augmenter la qualité et les performances des prestations faisant l'objet du Titre 2 du présent Protocole de Coopération.

L'Organisme Partenaire fournit tous les moyens et matériels nécessaires à l'exécution des prestations prévue au sein dudit Titre 2. Il en a la garde et, à ce titre, il assume toutes les conséquences qui découlent de sa qualité de gardien.

Conformément au principe de la coopération qui régit le présent Protocole de Coopération, l'Organisme Partenaire et l'ONV conviennent expressément d'écarter l'application de l'article 2000 du code civil qui prévoit que « *le mandant doit aussi indemniser le mandataire des pertes que celui-ci a essuyées à l'occasion de sa gestion, sans imprudence qui lui soit imputable* ». L'Organisme Partenaire ne pourra donc demander aucune indemnité au titre de l'application de cet article.

Paraphez ici

TITRE 3 : MODALITES DE GESTION DES TRAVAUX DE RENOVATION (NOTAMMENT ARTICLES 605 ET 606 DU CODE CIVIL) PORTANT SUR LES ACTIFS IMMOBILIERS

Le Titre 3 vise les travaux qui relèveraient des règles relatives à la maîtrise d'ouvrage déléguée. Il concerne donc uniquement la mission de gestion des travaux de rénovation des Actifs Immobiliers en début de gestion des Actifs Immobiliers.

L'ONV précise que le choix de confier à l'Organisme Partenaire les travaux de rénovation est déterminé au cas par cas avec chaque Organisme Partenaire. En aucun cas, l'ONV n'impose à l'Organisme Partenaire la gestion des travaux de rénovation.

Si l'Organisme Partenaire choisit d'intégrer la gestion des travaux de rénovation dans le cadre de la coopération, il est convenu que celle-ci ne donne lieu qu'au remboursement des frais réels exposés (condition requise pour s'inscrire dans le cadre d'une coopération). Si l'Organisme Partenaire ne souhaite pas intégrer ces missions dans le cadre de la coopération, d'autres options peuvent être envisagée, comme la gestion des travaux confiées à un tiers ou la vente d'immeuble à rénover (VIR).

18. DEFINITION DES MISSIONS DE MAITRISE D'OUVRAGE

Dans le cadre de leur coopération, l'ONV et l'Organisme Partenaire ont identifié un programme de travaux de rénovation (l'***Ouvrage***) à réaliser sur les Actifs Immobiliers préalablement à leur revente par l'ONV (l'***Opération***).

Les stipulations contenues dans présent Titre 3 ont pour objet de définir les modalités de gestion par l'Organisme Partenaire de la réalisation de l'Ouvrage.

L'ONV confie à l'Organisme Partenaire, qui l'accepte, le soin de réaliser l'Ouvrage au nom et pour le compte de l'ONV dans les conditions fixées par les stipulations contenues au sein du présent Titre 3.

Par voie de conséquence, et pour les besoins du présent Titre 3, les Parties conviennent que :

- les stipulations contenues dans le Titre 3 du Protocole de Coopération doivent s'analyser comme un mandat de maîtrise d'ouvrage ;

- l'ONV doit être regardé comme ayant la qualité de maître d'ouvrage et de mandant ;

- l'Organisme Partenaire doit être regardé comme ayant la qualité de mandataire.

Les Parties conviennent que les stipulations du présent Titre 3 devront respecter les dispositions des articles L. 2422-5 et suivants du code de la commande publique.

L'Organisme Partenaire sera représenté par ….. , qui sera seul(e) habilité(e) à engager la responsabilité de l'Organisme Partenaire pour l'exécution des missions confiées à l'Organisme Partenaire en application du présent Titre 3.

Dans tous les actes et contrats passés par l'Organisme Partenaire, celui-ci devra systématiquement indiquer qu'il agit au nom et pour le compte de l'ONV.

Paraphez ici

19. PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE/ DELAIS

19.1. PROGRAMME DETAILLE DES TRAVAUX

Le programme détaillé de l'Opération est défini à l'Annexe IV du Protocole de Coopération.

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'Opération et son contenu détaillé sont définis par l'Annexe IV bis du Protocole de Coopération.

L'Organisme Partenaire s'engage à réaliser l'Ouvrage dans le strict respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle ainsi définis.

Dans le cas où, au cours de la mission, l'ONV estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, un avenant au présent Protocole de Coopération devra être conclu avant que l'Organisme Partenaire puisse mettre en œuvre ces modifications.

En cas de dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle du fait de l'Organisme Partenaire, celui-ci se verra imposer les pénalités en application de l'article 28 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

19.2. DELAIS DE REALISATION DES TRAVAUX

L'Organisme Partenaire s'engage à mettre l'Ouvrage à la disposition de l'ONV au plus tard à l'expiration d'un délai de **16 mois** à compter de la Date d'Entrée en Vigueur du Protocole de Coopération (la ***Date de Mise à Disposition***).

Ce délai sera éventuellement prolongé en cas de retard dont l'Organisme Partenaire ne pourrait être tenu pour responsable.

Pour l'application des articles 25 et 26 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération, la remise des dossiers complets relatifs à l'Ouvrage ainsi que du bilan général établi par l'Organisme Partenaire, devra s'effectuer dans le délai de six mois suivant l'expiration du délai de parfait achèvement de l'Ouvrage.

En cas de non-respect de ces délais, l'Organisme Partenaire subira les pénalités calculées conformément à l'article 28 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

20. MODE DE FINANCEMENT – ÉCHÉANCIER PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES ET DES RECETTES

L'ONV s'engage à assurer le financement de l'Ouvrage selon le plan de financement prévisionnel figurant en Annexe IV bis du présent Protocole de Coopération et l'échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes défini en Annexe IV ter.

L'échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes fait l'objet d'une mise à jour périodique dans les conditions définies à l'article 23.2 du présent Titre 3.

L'échéancier prévisionnel fait également apparaître les prévisions de besoins de trésorerie de l'Opération.

Paraphez ici

21. CONTENU DE LA MISSION DE L'ORGANISME PARTENAIRE

La mission de maîtrise d'ouvrage de l'Organisme Partenaire porte sur les éléments suivants :

(1) Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'Ouvrage sera étudié et réalisé ;

(2) Préparation du choix des maîtres d'œuvre ;

(3) Signature et gestion des marchés de maîtrise d'œuvre ;

(4) Versement de la rémunération des maîtres d'œuvre ;

(5) Préparation du choix du contrôleur technique et autres prestataires d'études ou d'assistance au maître d'ouvrage ;

(6) Signature et gestion des marchés de contrôle technique d'études ou d'assistance au maître d'ouvrage ;

(7) Versement de la rémunération du contrôleur technique et autres prestataires d'études ou d'assistance au maître d'ouvrage ;

(8) Préparation du choix puis signature et gestion du contrat d'assurance de dommages ;

(9) Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs dans les conditions prévues à l'article 24.1 du présent Titre 3 ;

(10) Agrément et paiement direct des sous-traitants;

(11) Signature et gestion des marchés de travaux et fournitures, versement de la rémunération des entreprises et fournisseurs et réception des travaux ;

(12) Gestion financière et comptable de l'Opération ;

(13) Gestion administrative ;

(14) Souscription des garanties ;

(15) Actions en justice, en ce compris la mise en place de référés préventifs nécessaires et d'une manière générale tous actes nécessaires à l'exercice de ces missions.

22. FINANCEMENT DES TRAVAUX PAR L'ONV

D'un commun accord entre les Parties, pour chaque programme des travaux, les modalités des versements effectués par l'ONV à l'Organisme Partenaire (avances ou remboursement) correspondront aux modalités retenues par l'Organisme Partenaire dans les marchés de travaux qu'il aura conclus dans le cadre des missions prévues au sein du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

Paraphez ici

22.1. [AVANCES / REMBOURSEMENT]

[*OPTION A : AVANCES*]

Dans le mois suivant la Date d'Entrée en Vigueur du présent Protocole de Coopération, l'ONV versera à l'Organisme Partenaire une avance d'un montant égal aux dépenses prévues pour les premiers mois de la mission telles qu'elles ressortent de l'échéancier prévisionnel figurant en Annexe [IV ter] du présent Protocole de Coopération.

L'avance ainsi consentie sera réajustée périodiquement à l'occasion de chaque mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses et recettes prévue à l'article 23.2 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération, de telle sorte que l'avance corresponde aux besoins de trésorerie de l'Organisme Partenaire durant la période à venir jusqu'à la mise à jour suivante de l'échéancier et des prévisions de besoins en trésorerie.

[*OPTION B : REMBOURSEMENT*]

L'Organisme Partenaire sera remboursé des dépenses qu'il aura engagées au titre de sa mission.

A l'occasion de chaque mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses et recettes, prévue à l'article 23.2 du présent Titre 3, l'Organisme Partenaire fournira à l'ONV une demande de remboursement comportant le récapitulatif des dépenses supportées par l'Organisme Partenaire depuis la précédente demande.

La demande de remboursement devra être accompagnée des pièces justificatives mentionnées à l'article 23 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération. Le cas échéant, ce remboursement tient compte du coût de financement fait par l'ONV.

22.2. DECOMPTE PERIODIQUE

[*OPTION A : AVANCES*]

A l'occasion de chaque mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses et recettes prévue à l'article 23.2, l'Organisme Partenaire fournira à l'ONV un décompte faisant apparaître :

a) le montant cumulé des dépenses supportées par l'Organisme Partenaire ;

b) le montant cumulé des versements effectués par l'ONV et des recettes éventuellement perçues par l'Organisme Partenaire ;

c) le montant de l'avance nécessaire pour couvrir la période à venir ;

d) le montant de l'acompte de la compensation versée à l'Organisme Partenaire pour les frais exposés dans le cadre de sa mission de maîtrise d'ouvrage dans les conditions fixées à l'article 27, diminué des éventuelles pénalités appliquées à l'Organisme Partenaire selon l'article 28 ;

e) le montant du versement demandé par l'Organisme Partenaire qui correspond à la somme des postes « a », « c », « d » ci-dessus diminuée du poste « b ».

L'ONV procédera au mandatement du montant visé au « e » dans les 10 jours suivant la réception de la demande. En cas de désaccord entre l'ONV et l'Organisme Partenaire sur le montant des sommes dues, l'ONV mandate, dans le délai ci-dessus, les sommes qu'il a admises. Le complément éventuel est mandaté après règlement du désaccord.

Paraphez ici

Au terme des missions prévues au sein du présent Titre 3, le mandatement du solde de l'Opération interviendra au plus tard dans les deux mois suivant le quitus donné par l'ONV à l'Organisme Partenaire dans les conditions fixées à l'article 26.

[*OPTION B : REMBOURSEMENT*]

A l'occasion de chaque mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses et recettes prévue à l'article 23.2, l'Organisme Partenaire fournira à l'ONV un décompte faisant apparaître :

a) le montant cumulé des dépenses supportées par l'Organisme Partenaire ;

b) le montant cumulé des versements effectués par l'ONV et des recettes éventuellement perçues par l'Organisme Partenaire ;

c) le montant de l'acompte de rémunération sollicité par l'Organisme Partenaire pour sa mission de maîtrise d'ouvrage dans les conditions fixées à l'article 27, diminué des éventuelles pénalités appliquées à l'Organisme Partenaire selon l'article 28 ;

d) le montant du versement demandé par l'Organisme Partenaire qui correspond à la somme des postes « a » et « c » ci-dessus diminuée du poste « b ».

L'ONV procédera au mandatement du montant visé au « d » dans les 10 jours suivant la réception de la demande. En cas de désaccord entre l'ONV et l'Organisme Partenaire sur le montant des sommes dues, l'ONV mandate, dans le délai ci-dessus, les sommes qu'il a admises. Le complément éventuel est mandaté après règlement du désaccord.

Au terme des missions prévues au sein du présent Titre 3, le mandatement du solde de l'Opération interviendra au plus tard dans les deux mois suivant le quitus donné par l'ONV à l'Organisme Partenaire dans les conditions fixées à l'article 26.

23. SUIVI FINANCIER ET COMPTABLE

23.1. COMMUNICATION DES PIECES ET CONTRATS CONCERNANT LA REALISATION DE L'OUVRAGE

L'ONV et ses agents pourront demander à tout moment à l'Organisme Partenaire la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'Opération.

23.2. AUTRES DOCUMENTS A TRANSMETTRE

Pendant toute la durée des prestations prévues par le présent Titre 3, l'Organisme Partenaire transmettra à l'ONV, avant le 15 du premier mois de chaque trimestre civil, les documents suivants :

(*a*) Un compte rendu de l'avancement de l'Opération comportant :

(i) un bilan financier prévisionnel actualisé de l'Opération ;

(ii) un calendrier prévisionnel actualisé du déroulement de l'Opération ;

(iii) un échéancier prévisionnel actualisé des dépenses et recettes restant à intervenir et les besoins en trésorerie correspondants ;

Paraphez ici

(iv) une note de conjoncture indiquant l'état d'avancement de l'Opération, les évènements marquants intervenus ou à prévoir ainsi que des propositions pour les éventuelles décisions à prendre par l'ONV pour permettre la poursuite de l'Opération dans de bonnes conditions.

L'ONV doit faire connaître son accord ou ses observations dans le délai d'un mois après réception du compte rendu ainsi défini. A défaut, l'ONV est réputé avoir accepté les éléments du dossier remis par l'Organisme Partenaire.

Toutefois, si l'une des constatations ou des propositions de l'Organisme Partenaire conduit à remettre en cause le programme, l'enveloppe financière prévisionnelle ou le plan de financement figurant en Annexe IV bis du Protocole de Coopération, l'Organisme Partenaire ne pourra se prévaloir d'un accord tacite de l'ONV et devra donc obtenir l'accord exprès de celui-ci et la passation d'un avenant.

(*b*) le décompte visé à l'article 22.2 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

En outre, avant le 15 janvier de chaque année civile, l'Organisme Partenaire transmettra à l'ONV un certificat attestant la réalisation des opérations effectuées au cours de l'année précédente, accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

23.3. COMMUNICATION D'UN BILAN GENERAL

En fin de mission de maîtrise d'ouvrage conformément à l'article 26 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération, l'Organisme Partenaire établira et remettra à l'ONV un bilan général de l'Opération qui comportera le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées, accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

Le bilan général deviendra définitif après accord de l'Organisme Partenaire et donnera lieu, si nécessaire, à régularisation du solde des comptes entre les parties dans le délai fixé à l'article 22.2 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

24. SUIVI ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

L'ONV et l'Organisme Partenaire conviennent que, au vu des contraintes légales et réglementaires pesant sur l'ONV en sa qualité de propriétaire des Actifs Immobiliers, il est nécessaire de permettre à l'ONV de pouvoir effectuer les contrôles techniques et administratifs qui seraient nécessaires pour s'assurer du parfait accomplissement des missions prévues dans le présent Titre 2. L'Organisme Partenaire s'engage à accepter de laisser libre accès à l'ONV, à ses agents ou à toute personne qu'il aura désignée, à tous les dossiers concernant l'Opération ainsi qu'aux chantiers.

Toutefois, l'ONV ne pourra faire ses observations qu'à l'Organisme Partenaire et en aucun cas aux titulaires des contrats passés par celui-ci. L'ONV s'engage à ce que les audits menés en application du présent article et les demandes consécutives à ces audits demeurent proportionnés et justifiés.

24.1. REGLES DE PASSATION DES CONTRATS

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de l'Ouvrage, l'Organisme Partenaire est tenu d'appliquer les règles du code de la commande publique applicables à l'ONV.

Paraphez ici

Les règles de passation et d'exécution des contrats conclus par l'Organisme Partenaire sont celles applicables à l'ONV.

Le cas échéant, la commission d'appel d'offres de l'ONV sera réunie à la demande de l'Organisme Partenaire qui assurera le secrétariat des séances et l'établissement des procès-verbaux. L'Organisme Partenaire devra prévoir un délai minimum de convocation de quinze (15) jours.

En toute hypothèse et conformément à l'article L. 2422-6 du code de la commande publique, l'ONV devra approuver le choix des attributaires des marchés publics de travaux conclus par l'Organisme Partenaire. Cette approbation devra faire l'objet d'une décision formulée par tous moyens écrits de l'ONV dans le délai de dix (10) jours suivant la proposition motivée de l'Organisme Partenaire.

24.2. CONTROLE ADMINISTRATIF APPLICABLE A L'ONV

La passation des contrats conclus par l'Organisme Partenaire au nom et pour le compte de l'ONV reste soumise aux procédures de contrôle qui s'imposent à l'ONV.

L'Organisme Partenaire sera tenu de préparer et transmettre à l'autorité compétente les dossiers nécessaires à l'exercice de ce contrôle.

Il en informera l'ONV et l'assistera dans les relations avec les autorités de contrôle. Il ne pourra notifier les contrats qu'après mise en œuvre complète de ces procédures et obtention des approbations ou accords préalables éventuellement nécessaires.

24.3. APPROBATION DES AVANT-PROJETS

En application de l'article L. 2422-6 du code de la commande publique, l'Organisme Partenaire est tenu de solliciter l'accord préalable de l'ONV sur les dossiers d'avant-projets.

À cet effet, les dossiers correspondants seront adressés à l'ONV par l'Organisme Partenaire accompagnés des propositions motivées de ce dernier.

L'ONV devra notifier sa décision à l'Organisme Partenaire ou faire ses observations dans le délai de dix (10) jours suivant la réception des dossiers. À défaut, son accord sera réputé obtenu.

Le cas échéant, l'Organisme Partenaire déposera au nom et pour le compte de l'ONV les demandes d'autorisation administrative ou d'urbanisme relatives aux travaux prévus au sein du présent Titre 3 après avoir obtenu l'accord écrit de l'ONV.

24.4. ACCORD SUR LA RECEPTION DE L'OUVRAGE

Conformément aux articles L. 2422-6 et L. 2422-7 du code de la commande publique, l'Organisme Partenaire est tenu d'obtenir l'accord préalable de l'ONV avant de prendre la décision de réception de l'Ouvrage.

En conséquence, la réception de l'Ouvrage sera organisée par l'Organisme Partenaire selon les modalités qui suivent : avant les opérations préalables à la réception des travaux, l'Organisme Partenaire organisera une visite de l'Ouvrage à réceptionner à laquelle participeront l'ONV, l'Organisme Partenaire et le maître d'œuvre chargé du suivi du chantier. Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu qui reprendra les observations présentées par l'ONV et qu'il entend voir réglées avant d'accepter la réception.

Paraphez ici

L'Organisme Partenaire s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception.

L'Organisme Partenaire transmettra ses propositions à l'ONV en ce qui concerne la décision de réception. L'ONV fera connaître sa décision à l'Organisme Partenaire dans les vingt (20) jours suivant la réception des propositions de l'Organisme Partenaire. Le défaut de décision de l'ONV dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions de l'Organisme Partenaire.

L'Organisme Partenaire établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Une copie en sera notifiée à l'ONV.

La réception emporte transfert à l'Organisme Partenaire de la garde des Ouvrages. L'Organisme Partenaire en sera libéré dans les conditions fixées à l'article 25.

25. MISE A DISPOSITION DE L'OUVRAGE

L'Ouvrage est mis à la disposition de l'ONV après la réception des travaux notifiée aux entreprises et à condition que l'Organisme Partenaire ait assuré toutes les obligations qui lui incombent pour permettre une mise en service immédiate de l'Ouvrage.

Si l'ONV demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

Toutefois si, du fait de l'Organisme Partenaire, la mise à disposition ne pouvait intervenir dans le délai fixé à l'article 19.2, l'ONV se réserve le droit d'occuper l'Ouvrage. Il deviendra alors responsable de la garde de l'Ouvrage ou de la partie qu'il occupe, sous réserve des stipulations prévues au sein du Titre 2 du présent Protocole de Coopération.

Dans ce cas, il appartient à l'Organisme Partenaire de prendre les dispositions nécessaires vis-à-vis des entreprises. L'Organisme Partenaire reste tenu à ses obligations en matière de réception et de mise à disposition.

Toute mise à disposition ou occupation anticipée de l'Ouvrage doit faire l'objet d'un constat contradictoire de l'état des lieux, consigné dans un procès-verbal signé de l'ONV et de l'Organisme Partenaire. Ce constat doit notamment faire mention des réserves de réceptions levées ou restant à lever à la date du constat.

Sous réserve des stipulations prévues au sein du Titre 2 du présent Protocole de Coopération, la mise à disposition de l'Ouvrage transfère la garde et l'entretien de l'Ouvrage correspondant à l'ONV.

Entrent dans la mission de l'Organisme Partenaire la levée des réserves de réception et, sous réserve des dispositions de l'article 20 et à l'Annexe IV bis, la mise en jeu éventuelle des garanties légales et contractuelles. L'ONV doit lui laisser toutes facilités pour assurer ces obligations. Toutefois, en cas de litige au titre des garanties biennale ou décennale, toute action contentieuse reste de la seule compétence de l'ONV.

L'Organisme Partenaire ne peut être tenu pour responsable des difficultés qui résulteraient d'une mauvaise utilisation de l'Ouvrage remis ou d'un défaut d'entretien.

Sauf dans le cas prévu au troisième alinéa du présent article, la mise à disposition intervient à la demande de l'Organisme Partenaire. Dès lors qu'une demande a été présentée, le constat contradictoire doit intervenir dans le délai d'un mois maximum de la réception de la demande par l'ONV.

Paraphez ici

La mise à disposition prend effet dix (10) jours après la date du constat contradictoire.

26. ACHÈVEMENT DE LA MISSION DE MAITRISE D'OUVRAGE

La mission de l'Organisme Partenaire prévue au sein du présent Titre 3 prend fin par le quitus délivré par l'ONV ou par la résiliation par l'ONV du Titre 3 dans les conditions fixées à l'article 31 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

Le quitus est délivré à la demande de l'ONV après exécution complète de ses missions et notamment :

- la réception de l'Ouvrage et la levée des réserves de réception ;
- la mise à disposition de l'Ouvrage ;
- l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement de l'Ouvrage et la reprise des désordres couverts par cette garantie ;
- la remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs à l'Ouvrage ;
- l'établissement du bilan général et définitif de l'Opération et l'acceptation par l'ONV ;

L'ONV doit notifier sa décision à l'Organisme Partenaire dans les quatre (4) mois suivant la réception de la demande de quitus.

À défaut de décision de l'ONV dans ce délai, l'Organisme Partenaire est indemnisé d'une somme par mois de retard de 1 % de l'Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage mentionnée à l'article 27 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

Si à la date du quitus il subsiste des litiges entre l'Organisme Partenaire et certains de ses cocontractants au titre de l'Opération, l'Organisme Partenaire est tenu de remettre à l'ONV tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

27. INDEMNISATION DES COÛTS LIES A LA MAITRISE D'OUVRAGE

Les frais exposés par l'Organisme Partenaire au titre de ses engagements relatifs à la réalisation de l'Ouvrage au titre du Titre 3 du Protocole de Coopération donneront lieu au versement d'une compensation financière de la part de l'ONV (l'***Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage***).

L'Indemnisation des Coûts de Gestion Locative a été déterminée sur la base d'une expertise indépendante identifiant, pour les biens concernés par la présente coopération public-public, au vu de leurs caractéristiques propres, et compte tenu des contraintes géographiques et patrimoniales pesant sur l'Organisme Partenaire, les coûts supportés par ce dernier dans le cadre des travaux de rénovation prévus au sein du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

Au vu de cette expertise, il a été déterminé entre l'ONV et l'Organisme Partenaire que l'Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage devrait s'établir à 3,5 % du montant des travaux hors taxes réalisés et évalués **276 000 euros** hors taxes en valeur au jour de la signature du Protocole de Coopération, ce taux correspondant aux frais réels exposés par l'Organisme Partenaire dans le cadre des missions prévues au sein du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

Paraphez ici

Il est convenu entre les Parties que l'Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage couvre les frais occasionnés à l'Organisme Partenaire par sa mission, à l'exclusion des contrats ou commandes passés pour la réalisation de l'Ouvrage qui font l'objet [***d'avances / de remboursements***] dans les conditions prévues à l'article 22 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

Le versement de l'Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage interviendra par acomptes périodiques à l'occasion de chaque demande [***d'avance / de remboursement***] telle que prévue à l'article 22, et au prorata des dépenses effectuées par l'Organisme Partenaire par rapport au total prévisionnel des dépenses figurant au bilan prévisionnel actualisé.

Chaque acompte sera révisé automatiquement par application de la révision du montant du marché, telle que fixée dans la documentation contractuelle de chaque marché.

Le paiement des acomptes est arrêté lorsque le total des acomptes versés atteint en valeur de base, 90 % de l'Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage.

Le solde est mandaté à raison de moitié dans les quarante-cinq jours suivant la remise de l'Ouvrage et de moitié dans les quarante-cinq jours qui suivent la délivrance du quitus. Ces deux derniers versements donnent lieu à révision selon les mêmes conditions que les acomptes.

28. PÉNALITÉS

En cas de manquement de l'Organisme Partenaire à ses obligations prévues au titre du présent Titre 3, l'ONV se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur son défraiement selon les modalités suivantes :

(1) En cas de retard dans la remise de l'Ouvrage par rapport à l'expiration du délai fixé à l'article 19.2, l'Organisme Partenaire sera passible d'une pénalité forfaitaire non révisable de 100 (cent) euros hors taxes par jour de retard.

(2) En cas de retard dans la remise des dossiers complets relatifs à l'Ouvrage et du bilan général et définitif par rapport au délai fixé à l'article 19.2, l'Organisme Partenaire sera passible d'une pénalité forfaitaire non révisable de 100 (cent) euros hors taxes par mois de retard.

(3) Dans le cas où, du fait de l'Organisme Partenaire, les titulaires des marchés conclus pour la réalisation de l'Ouvrage auraient droit à intérêts moratoires pour retard de mandatement, l'Organisme Partenaire supportera une pénalité égale à 100 % des intérêts moratoires dus.

Pour le décompte des retards éventuels, ne pourront conduire à pénalité :

(i) les retards occasionnés par le défaut de réponse ou de décision de l'ONV dans les délais fixés au sein du présent Titre 3 ;

(ii) les éventuels retards d'obtention d'autorisations administratives dès lors que l'Organisme Partenaire ne peut en être tenu pour responsable ;

(iii) les conséquences de la mise en redressement ou liquidation judiciaire de titulaires de contrats passés par l'Organisme Partenaire ;

(iv) les journées d'intempéries au sens des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ayant entraîné un arrêt de travail sur les chantiers.

(4) Pour ce qui concerne le coût de l'Opération, en cas de dépassement de l'estimation financière prévisionnelle initiale éventuellement modifiée dans les conditions prévues à l'article 19.1 du

Paraphez ici

présent Titre 3, l'Organisme Partenaire subira une pénalité de 10 % de son défraiement en valeur de base.

29. GARDE DE LA CHOSE

Il est convenu entre les Parties que les Actifs Immobiliers faisant l'objet du présent Titre 3 du Protocole de Coopération sont mis à disposition de l'Organisme Partenaire à compter de la conclusion du Protocole de Coopération.

Sans préjudice des stipulations prévues au sein du Titre 2 du présent Protocole de Coopération, à compter de cette mise à disposition, l'Organisme Partenaire est gardien de l'immeuble tant qu'il ne l'a pas lui-même confié à l'entrepreneur qui exécute les travaux.

Il est convenu entre les Parties que les Actifs Immobiliers faisant l'objet des travaux prévus au sein du présent Titre 3 du Protocole de Coopération sont occupés dans les conditions suivantes : 36 logements et 4 boxes occupés.

L'Organisme Partenaire sera tenu de prendre en compte ces contraintes dans l'exécution de sa mission.

30. ASSURANCES RELATIVES A LA GESTION DES TRAVAUX

L'Organisme Partenaire devra, dans le mois qui suivra la signature du Protocole de Coopération, fournir à l'ONV la justification :

(i) de l'assurance qu'il doit souscrire au titre de l'article L. 241-2 du code des assurances ;

(ii) de l'assurance garantissant les conséquences pécuniaires des responsabilités qui lui incombent dans le cadre de son activité professionnelle à la suite de dommages corporels, immatériels, consécutifs ou non, survenus pendant l'exécution et après la réception des travaux causés aux tiers ou à ses cocontractants à concurrence d'un montant minimum de cinq millions d'euros (5 000 000 €) par sinistre et d'un maximum de franchise de mille euros (1 000 €).

31. RESILIATION DES STIPULATIONS DU TITRE 3 DU PROTOCOLE

Si l'Organisme Partenaire est défaillant, et après mise en demeure visant le présent article, demeurée infructueuse à l'expiration d'un délai de dix (10) jours suivant sa réception, l'ONV peut résilier de plein droit les stipulations du présent Titre 3 sans indemnité pour l'Organisme Partenaire qui subit en outre un abattement égal à 5 % de l'Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage en valeur de base à laquelle il peut prétendre.

Dans le cas où l'ONV ne respecte pas ses obligations, l'Organisme Partenaire, après mise en demeure visant le présent article, restée infructueuse à l'expiration d'un délai de 10 jours suivant sa réception, peut résilier de plein droit les stipulations du présent Titre 3 et demander une indemnité de 5 % de l'Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage.

Dans le cas de non obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute de l'Organisme Partenaire, la résiliation des stipulations du présent Titre 3 de plein droit peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des Parties.

Paraphez ici

Dans les trois cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation et l'Organisme Partenaire a droit au versement de l'Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage pour les missions accomplies.

Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par l'Organisme Partenaire et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que l'Organisme Partenaire doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique enfin le délai dans lequel l'Organisme Partenaire doit remettre l'ensemble des dossiers à l'ONV.

L'ONV pourra décider que la résiliation des stipulations du présent Titre 3 du Protocole de Coopération dans les conditions prévues au présent article faisant obstacle à la poursuite des missions de l'Organisme Partenaire prévues au sein du Titre 2, il conviendra de mettre un terme au Protocole de Coopération. Le Protocole de Coopération devra alors être regardé comme résilié de plein droit dans son ensemble, sans indemnité au profit de l'Organisme Partenaire autre que celle prévue au deuxième alinéa du présent article, et sans préjudice, le cas échéant, de dommages et intérêts au profit de l'ONV.

L'Organisme Partenaire pourra décider que la résiliation des stipulations du présent Titre 3 du Protocole de Coopération dans les conditions prévues au présent article faisant obstacle à la poursuite de la coopération établie avec l'ONV, il conviendra de mettre un terme au Protocole de Coopération. Le Protocole de Coopération devra alors être regardé comme résilié de plein droit dans son ensemble, sans indemnité au profit de l'ONV du fait de cette résiliation, et sans préjudice, le cas échéant, de dommages et intérêts au profit de l'Organisme Partenaire.

Paraphez ici

TITRE 4 : DISPOSITIONS COMMUNES

32. DUREE DU PROTOCOLE DE COOPERATION

Le Protocole de Coopération prend effet à compter de la date de transfert de jouissance des Actifs Immobiliers telle que définie à l'article "*Date de Transfert de Jouissance"* du Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers (la ***Date d'Entrée en Vigueur***).

Le Protocole de Coopération prend fin à la cession de la totalité des biens constituant les Actifs Immobiliers ou, au plus tard, à l'issue d'un délai de quinze (15) ans à compter de la Date d'Entrée en Vigueur.

A l'issue du délai de quinze (15) ans mentionné au précédent alinéa, et sauf dénonciation par courrier recommandé avec demande d'avis de réception adressé par l'une des Parties à l'autre Partie six (6) mois avant l'arrivée du terme, le Protocole de Coopération se renouvellera pour une période de cinq (5) ans.

Ni l'ONV, ni l'Organisme Partenaire ne pourront prétendre à aucune indemnisation du fait du non renouvellement du Protocole de Coopération.

En cas de cessation du Protocole de Coopération à l'initiative de l'Organisme Partenaire, celui-ci s'engage à poursuivre l'exécution du Protocole de Coopération, pour une période ne pouvant excéder six (6) mois, aux mêmes conditions financières, le temps qu'un nouveau gestionnaire soit désigné.

Afin d'éviter que le Protocole de Coopération ne se termine en cours de mois, son échéance, sauf décision contraire de l'ONV, sera reportée au dernier jour du mois considéré. L'Organisme Partenaire aura la charge du quittancement relatif aux Logements et Locaux Annexes occupés de ce dernier mois.

33. RESILIATION DU PROTOCOLE DE COOPERATION

L'ONV et l'Organisme Partenaire conviennent que, en cas de difficultés rencontrées dans l'exécution du présent Protocole de Coopération, celles-ci feront leurs meilleurs efforts pour essayer de les résoudre conformément aux articles 5.3 et 6 du présent Protocole de Coopération.

Dans le cas où l'ONV ou l'Organisme Partenaire a des agissements répétés et manifestement contraires à ses engagements pris dans le cadre du présent Protocole de Coopération empêchant la réalisation des objectifs mentionnés à l'article 3, la Partie s'estimant lésée devra tout d'abord solliciter une conciliation dans le cadre du Comité de Pilotage mentionné à l'article 6 convoqué spécialement à cet effet ou tout autre organe *ad hoc*. En cas d'échec des discussions, la Partie s'estimant lésée pourra mettre en demeure l'autre Partie de se conformer à ses engagements pris dans le cadre du présent Protocole dans un délai de 15 (quinze) jours, sous peine de résiliation du Protocole de Coopération. S'il n'était pas remédié à l'inexécution dans le délai imparti dans le courrier de mise en demeure, le Protocole de Coopération sera résilié de plein droit. En cas de résiliation du Protocole de Coopération en application du présent alinéa, l'Organisme Partenaire accepte, si l'ONV lui en fait la demande, de poursuivre l'exécution du Protocole de Coopération, pour une période ne pouvant excéder six (6) mois, aux mêmes conditions financières, le temps qu'un nouveau gestionnaire soit désigné.

En cas d'inexécution par l'Organisme Partenaire de ses engagements pris en application du Titre 2 du Protocole de Coopération, l'ONV pourra mettre l'Organisme Partenaire en demeure, par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, rappelant les termes de la présente clause, de remédier à l'inexécution dans un délai de dix (10) jours, sous peine de résiliation du Protocole de Coopération.

Paraphez ici

S'il n'était pas remédié à l'inexécution dans le délai imparti par l'ONV, celui-ci pourra notifier à l'Organisme Partenaire, par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, la résiliation de plein droit du Protocole de Coopération sans indemnité au profit de l'Organisme Partenaire, et sans préjudice, le cas échéant, de dommages et intérêts au profit de l'ONV.

Il est précisé que, en cas de résiliation du présent Protocole de Coopération en application du présent article et dans l'hypothèse où les missions de l'Organisme Partenaire relatives à la maîtrise d'ouvrage prévues au Titre 3 du présent Protocole de Coopération seraient toujours en cours d'exécution, les stipulations prévues au sein du Titre 3 et du Titre 4 du Protocole de Coopération resteront applicables jusqu'au terme de la mission de l'Organisme Partenaire.

L'ONV pourra toutefois décider que la résiliation du Protocole de Coopération telle que prévue au second alinéa du présent article faisant obstacle à la poursuite des missions de l'Organisme Partenaire prévues au sein du Titre 3, il y sera également mis un terme dans les conditions prévues à l'article 31 du présent Protocole de Coopération. Le Protocole de Coopération devra alors être regardé comme résilié de plein droit dans son ensemble, sans indemnité au profit de l'Organisme Partenaire, et sans préjudice, le cas échéant, de dommages et intérêts au profit de l'ONV.

34. MODIFICATION DU PROTOCOLE DE COOPERATION

L'ONV et l'Organisme Partenaire pourront solliciter, notamment dans le cadre du Comité de Pilotage, la modification du présent Protocole de Coopération. En fonction de l'importance de la modification, celle-ci pourra donner lieu soit à un avenant au Protocole de Coopération soit à un nouveau protocole se substituant aux présentes.

De la même façon, en cas d'événement ayant pour effet de substantiellement dégrader les conditions d'exécution du Protocole de Coopération, les Parties se réuniront pour faire le point sur les nouvelles dispositions et décider des modalités d'application et de leurs impacts éventuels. En fonction de leur importance et de leurs incidences, elles pourront donner lieu soit à un avenant au présent Protocole de Coopération, soit à un nouveau Protocole se substituant aux présentes.

Toute modification donnant lieu à la signature d'un avenant au présent Protocole de Coopération sera signée par un représentant de chacune des Parties. L'Organisme Partenaire assurera la gestion administrative, technique et comptable de ces modifications et régularisations nécessaires.

35. RESPONSABILITE

L'ONV et l'Organisme Partenaire conviennent que chacune des Parties sera responsable envers l'autre des dommages imputables à sa faute ou à celle des personnes dont elle doit répondre pouvant être causés à l'autre partie ainsi qu'à son personnel et à ses biens du fait de l'exécution des engagements prévus au sein du Protocole de Coopération.

36. INTUITU PERSONAE

L'ONV et l'Organisme Partenaire conviennent qu'ils concluent le présent Protocole de Coopération en raison de leurs caractéristiques propres respectives et du fait que, au jour de la conclusion du Protocole de Coopération, ceux-ci répondent aux critères permettant la mise en œuvre d'une coopération public-public.

L'ONV et l'Organisme Partenaire conviennent que le présent Protocole de Coopération en tant qu'il

Paraphez ici

porte sur les Actifs Immobiliers est conclu avec l'Organisme Partenaire tel que défini au présent contrat, compte tenu :

- de sa parfaite connaissance des Actifs Immobiliers, puisqu'il en a été le propriétaire avant la cession à l'ONV ;

- de son savoir-faire et de son expérience dans la gestion locative et d'immeuble ;

- de son engagement de confidentialité.

Au vu du caractère *intuitu personae* du Protocole de Coopération, les Parties conviennent que l'Organisme Partenaire ne pourra se substituer une autre personne pour l'exécution du Protocole de Coopération et ce, même s'il répond de sa gestion :

(i) L'Organisme Partenaire s'interdit également de céder à quiconque, à quelque titre que ce soit et sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des obligations auxquelles il s'engage par le présent Protocole de Coopération, sans en avoir obtenu préalablement l'autorisation expresse et écrite de l'ONV, à peine de nullité de l'acte de transfert. L'Organisme Partenaire informera l'ONV par lettre recommandée avec accusé de réception de tous renseignements concernant l'éventuelle cession qu'il envisage. L'ONV s'engage à faire connaître sa décision dans le délai de deux (2) mois suivant réception de la demande de l'Organisme Partenaire par lettre recommandée avec accusé de réception contenant toutes les informations requises. Tout transfert de l'activité de gestion des Actifs Immobiliers à un tiers sans l'autorisation expresse de l'ONV ouvrira droit à résiliation de plein droit du présent Protocole de Coopération.

(ii) Dans l'hypothèse où l'Organisme Partenaire ferait l'objet d'une opération de nature à entraîner le transfert de son activité de gestion des Actifs Immobiliers à un tiers, y compris en cas de fusion-absorption, l'Organisme Partenaire aura l'obligation d'en informer l'ONV trois (3) mois avant la prise d'effet de l'opération. Le Protocole de Coopération ne pourra être transmis à la nouvelle entité sans l'accord exprès de l'ONV. A défaut d'avoir donné son accord, l'ONV pourra résilier de plein droit le Protocole de Coopération sans mise en demeure préalable par courrier avec avis de réception.

En cas de résiliation du Protocole de Coopération en application du présent article, l'Organisme Partenaire accepte, si l'ONV lui en fait la demande, de poursuivre l'exécution du Protocole de Coopération, pour une période ne pouvant excéder six (6) mois, aux mêmes conditions financières, le temps qu'un nouveau gestionnaire soit désigné.

37. CONFIDENTIALITE – NON DENIGREMENT

Les Parties prennent les engagements suivants, applicables pendant toute la durée du Protocole de Coopération, et pendant les trois années qui suivront sa cessation.

Les Parties s'interdisent toute communication et toute utilisation, en dehors de ce qui est strictement requis par l'accomplissement de leur mission, du Protocole de Coopération et des données financières, sociales, techniques ou autres qu'ils détiennent dans le cadre du Protocole de Coopération.

En outre, les Parties pourront librement communiquer le Protocole de Coopération à une autorité compétente incluant tout tribunal, agence ou autorité de régulation ayant le droit d'exiger une telle communication ainsi qu'aux organes sociaux et aux commissaires aux comptes des Parties. Toutefois, la Partie concernée par la demande devra en informer dans les meilleurs délais l'autre Partie. Chaque Partie aura en outre la faculté de produire le Protocole de Coopération en justice pour en obtenir l'exécution en cas de défaillance de l'autre Partie.

Paraphez ici

Tout communiqué relatif au Protocole et aux opérations qu'il prévoit devra faire l'objet d'une consultation entre les Parties, et, sauf si un tel communiqué est exigé par la loi ou la réglementation applicable, il devra être soumis à l'accord préalable de l'autre Partie, accord qui ne pourra pas être refusé sans motif légitime. Toutefois, et compte tenu de la nécessité pour Action Logement Groupe, Action Logement Services et l'ONV de justifier de l'exécution des engagements pris auprès de l'Etat dans la convention prévue au treizième alinéa de l'article L. 313-3 du CCH sur la mise en place d'un opérateur dédié à la vente HLM, les Parties reconnaissent le droit pour Action Logement Groupe, Action Logement Services ou l'ONV, sans accord de l'Organisme Partenaire, de communiquer auprès du public sur l'exécution par l'ONV des objectifs fixés avec l'Etat dans la convention précitée.

Enfin, les Parties s'engagent à ne rien faire, dire, suggérer ou entreprendre ni autoriser quiconque à faire, dire, suggérer ou entreprendre quoi que ce soit qui puisse porter atteinte à l'image, à la considération ou aux intérêts de l'autre Partie, de ses filiales directes ou indirectes, ou de ses dirigeants, passés, présents ou futurs, au titre de leurs relations contractuelles.

38. SYSTEMES D'INFORMATIONS – TRANSMISSION DE DONNEES

Pendant toute la durée des prestations prévues par le présent Protocole de Coopération, l'Organisme Partenaire transmettra à l'ONV les informations et documents au format prescrit par l'ONV, sur les infrastructures prescrites par l'ONV et selon le calendrier précisé pour chacun par l'ONV.

Les caractéristiques relatives aux systèmes d'informations figurent en Annexe V. Elles seront susceptibles d'évoluer à la demande de l'ONV qui devra en informer l'Organisme Partenaire en respectant un préavis de trois (3) mois.

L'Organisme Partenaire garantira la fiabilité, l'intégrité et la complétude des informations fournies à l'ONV.

En cas d'incident technique pour accéder à un ressource informatique mise à disposition par l'ONV, l'Organisme Partenaire contactera la personne qu'il lui aura été désignée, et ne contactera pas d'autres personnes ou équipes de l'ONV.

39. TRAITEMENT DES DONNEES

L'Organisme Partenaire s'engage à s'assurer de la conformité constante de ses outils et procédures vis-à-vis des réglementations en vigueur en matière de traitement des données, notamment la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Ces obligations sont définies en Annexe VI.

40. LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT

Les Parties s'engagent à être en conformité avec les dispositions qui leur incombent au titre de la législation relative à la lutte contre le blanchiment des capitaux.

Les Parties respectent et appliquent des règles éthiques et notamment une politique globale anti-corruption. Chacune d'elles s'engage à communiquer ces règles à l'autre Partie et s'engage, par ailleurs, à informer l'autre dans les meilleurs délais, de la connaissance qu'elle a, de tout élément qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu ou de toute autre nature, à l'occasion du

Paraphez ici

Protocole de Coopération, et à lui fournir toute l'assistance nécessaire pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

En cas de non-respect grave et avéré établi par l'une des Parties de l'un des engagements prévus au titre du présent article, l'autre Partie pourra résilier de plein droit, sans mise en demeure préalable, tout ou partie du présent Protocole de Coopération, sans que cette dernière ne puisse prétendre à aucune indemnisation, et sans préjudice des autres droits que l'autre Partie sera en droit de solliciter en réparation du préjudice subi.

41. ELECTION DE DOMICILE, DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE JURIDICTION

L'ONV et l'Organisme Partenaire font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs.

Le présent Protocole de Coopération est soumis au droit français.

En cas de contestation sur la validité, l'interprétation, l'exécution ou l'extinction du Protocole de Coopération, la Partie qui y aura intérêt proposera à l'autre Partie, une rencontre pour tenter de trouver une solution amiable conformément au principe de coopération prévu par le Protocole de Coopération.

A défaut d'avoir trouvé un accord satisfaisant, à l'issue d'un délai de deux mois à compter de cette proposition de rencontre, ou de tout autre délai sur lequel Parties se seraient accordées par écrit, la Partie la plus diligente saisira la juridiction compétente.

L'ONV et l'Organisme Partenaire conviennent que les juridictions du ressort de la Cour d'Appel de Paris seront seules compétentes pour trancher leurs litiges.

Fait le [●] à [●]

En deux exemplaires originaux (signature et cachet).

Pour l'ONV

Pour l'Organisme Partenaire

Paraphez ici

ANNEXES

Annexe I	**Description des Actifs Immobiliers**
Annexe II	**Indicateurs de Performance**
Annexe III	**Charte de qualité de l'Opérateur National de Vente**
Annexe IV	**Programme détaillé des travaux de rénovation**
Annexe IV bis	**Enveloppe financière prévisionnelle - Plan de financement**
Annexe IV ter	**Échéancier prévisionnel des dépenses et recettes**
Annexe V	**Caractéristiques relatives aux systèmes d'informations**
Annexe VI	**Engagements pris en matière de traitement des données**

Paraphez ici

Annexe I : Actifs Immobiliers

Désignation

1. Désignation de l'ensemble immobilier dont dépend le bien

Dont l'assiette de la volumétrie est cadastré :

Section	Numéro	Lieudit	Contenance

2. Désignation du bien

Les volumes numéros DEUX (2) et TROIS (3) de l'état descriptif de division volumétrique ci-après visé, **et les constructions y édifiées**, savoir **:**

a. **Désignation des volumes**

b) Désignation des constructions

3. Etat descriptif de division volumétrique

Paraphez ici

Annexe II : Indicateurs de Performance

- **INDICATEURS DE PERFORMANCE ISSUS DE LA CUS**

- **Indicateur CUS N°1**

Stratégie afin de s'assurer du bon entretien par le gestionnaire des logements acquis, notamment les contrôles effectués, les normes qualité adoptées le cas échéant et les enquêtes de satisfaction réalisées

INDICATEURS ASSOCIÉS	PRECISION DES DONNÉES	FRÉQUENCE DE PRODUCTION DES DONNÉES
Satisfaction des locataires du parc ONV : 1. Taux de satisfaction 2. Taux de participation aux enquêtes	Au programme	Données produites par l'ONV tous les 2 ans
Taux d'OLS ayant un engagement de qualité (norme ISO, label, charte)	A l'OLS	Données produites par l'OLS à l'intégration en gestion du programme et à l'évènement ensuite
Effectivité des contrôles règlementaires par types d'équipements (chauffages, ascenseurs, espaces verts, aires de jeux, incendie, contrôles non règlementaires) + PV de contrôles	Au programme	Données produites par l'OLS chaque trimestre

- **Indicateur CUS N°2**

Stratégie afin de s'assurer de la qualité du service rendu aux locataires par le gestionnaire des logements acquis, notamment les contrôles effectués, les normes qualité adoptées le cas échéant et les enquêtes de satisfaction réalisées

INDICATEURS ASSOCIÉS	PRECISION DES DONNÉES	FRÉQUENCE DE PRODUCTION DES DONNÉES
Réclamations des locataires : 1. Délais de traitement des réclamations 2. Taux de réclamations	Au programme	Données produites par l'OLS chaque trimestre
1. Taux de logements accessibles aux personnes à mobilité réduite	Au programme	Données produites par l'OLS à l'intégration en gestion du programme et chaque trimestre ensuite
Sinistralité : 1. Nombre de sinistres 2. Montant des sinistres	Au programme	Données produites par l'OLS chaque semestre

Paraphez ici

➢ INDICATEURS DE PERFORMANCE HORS CUS

INDICATEURS ASSOCIÉS	PRECISION DES DONNÉES	FRÉQUENCE DE PRODUCTION DES DONNÉES
Evolution du ratio au logement du montant des travaux d'entretien	Au programme	Données produites par l'OLS chaque mois
Evolution du montant des charges locatives	Au programme	Données produites par l'OLS chaque mois
Vacance des logements 1. Taux de vacance en volume 2. Taux de vacance en valeur financière 3. Taux de vacance pour travaux, pour commercialisation, « subie »	Au programme	Données produites par l'OLS chaque mois
1. Taux d'impayés 2. Taux de recouvrement	Au programme	Données produites par l'OLS chaque trimestre
Rotation des locataires 1. Taux de rotation de locataires du parc 2. Taux de mutation des occupants du parc ONV vers le parc de l'OLS	Au programme	Données produites par l'OLS chaque trimestre
Montant des contrats liés à la gestion	Au programme	Données produites par l'OLS chaque trimestre
Utilisation du produit de la vente à l'ONV (hors gestion déléguée) 1. Engagements sur le nombre de logements construits avec le produit de la vente à l'ONV 2. Engagements sur le nombre de logements réhabilités avec le produit de la vente à l'ONV	Au programme	Données produites par l'OLS chaque année

Paraphez ici

Annexe III : Charte d'engagement



CHARTE DE LA VENTE SOCIALE

ONV
Groupe ActionLogement

L'ONV S'ENGAGE...

Auprès des locataires

1 À maintenir les locataires dans les lieux
L'ONV, conformément à la réglementation HLM en vigueur, maintiendra le bail existant du locataire et lui fournira toutes informations sur sa situation locative.

2 À s'assurer de la qualité de services rendus aux locataires
L'ONV garantira la présence des interlocuteurs de proximité et mesurera la qualité de services rendue. Des enquêtes de satisfaction seront conduites, et si besoin, des actions correctives apportées afin d'améliorer le cadre de vie des locataires.

3 À garantir une transparence dans la gestion de la copropriété créée
L'ONV sera représenté lors des assemblées générales de copropriété des résidences et informera les locataires des décisions prises les concernant. L'ONV s'engage à travailler en collaboration avec les associations de locataires représentatives qui seront, par ailleurs, invitées à assister aux assemblées générales de copropriété.

Auprès des nouveaux propriétaires

7 À accompagner les nouveaux propriétaires dans leur nouveau statut
L'ONV mettra en place un dispositif permettant aux nouveaux propriétaires d'appréhender leurs droits et obligations en tant que copropriétaires et de s'impliquer dans la gestion et le fonctionnement de la copropriété.

8 À favoriser une gestion responsable, sociale et solidaire des copropriétés nouvellement créées
L'ONV mettra en place une charte de « Syndic Social et Solidaire » pour les syndics chargés de la gestion des nouvelles copropriétés afin d'assurer une bonne qualité de services, une maîtrise des charges et une transparence dans la gestion de la copropriété. Les copropriétaires bénéficieront d'un accès en ligne aux documents, ainsi que d'un suivi facilité de la résolution des incidents et de l'entretien de la copropriété.

9 À mesurer la qualité des services rendus aux nouveaux propriétaires
Dans le cadre de son comité de suivi national, l'ONV examinera la qualité de services rendus aux nouveaux propriétaires pour apporter, si besoin, des actions correctives.

Auprès des locataires candidat.e.s à l'accession

4 À proposer aux locataires une offre d'achat de leur logement accessible
L'ONV proposera aux locataires une offre d'achat de leur logement à conditions avantageuses. Les candidat.e.s à l'accession seront informé.e.s des caractéristiques du bien vendu et des modalités d'achat de leur logement.

5 À mettre à disposition des locataires un accompagnement à l'accession adapté à leur situation
L'ONV fournira aux locataires des conseils en accession et une information sur l'offre de logements à la vente et les services associés. Un accompagnement personnalisé lors de la commercialisation et tout au long du processus d'acquisition sera fourni à l'accédant.

6 À offrir aux locataires une accession sécurisée
L'ONV proposera à la vente des logements ne comportant pas de grosses réparations dans les 5 ans suivant leur mise en copropriété. L'acte de vente inclura une garantie de rachat du logement pendant 10 ans, prise en charge par l'ONV, en cas d'accident de la vie ou de mobilité professionnelle, accompagnée d'une garantie de relogement. Une assurance revente sera proposée aux accédants pour éviter une éventuelle moins-value en cas de revente contrainte.

Auprès des locataires souhaitant une mobilité locative

10 À informer les locataires des opportunités de mobilité locative
L'ONV remettra aux locataires un livret mobilité leur permettant de mieux appréhender la réglementation HLM et les différents parcours résidentiels possibles.

11 À proposer un accompagnement à la mobilité locative
L'ONV organisera, pour les locataires qui en feraient la demande, ou dont la situation le justifierait, des entretiens afin d'examiner leur situation et leurs souhaits de mobilité dans le parc locatif ou vers l'accession sociale à la propriété.

12 À mesurer la qualité de son dispositif d'accompagnement à la mobilité locative
L'ONV mènera une enquête de satisfaction auprès des locataires ayant bénéficié d'une mobilité locative afin de faire progresser son dispositif d'accompagnement.

Réussir ensemble la vente sociale

Paraphez ici

Annexes 4, 4 bis et 4 ter

[A insérer]

Paraphez ici

Annexe 5 : Caractéristiques relatives aux SI



PCPP - CARACTÉRISTIQUES RELATIVES AUX SI

Principes du SI de l'ONV

ONV
Groupe ActionLogement

L'ONV au statut de bailleur social relève d'un positionnement NOUVEAU à l'intersection de 2 composantes métier :

1

- **Asset Management** : stratégie immobilière, valorisation des actifs immobiliers, pilotage des opérations d'acquisitions/cessions
- **Property Management** : gestion du référentiel patrimonial, pilotage des actions de mise en œuvre des décisions/arbitrages pris par l'Asset et le suivi de l'exploitation du parc de biens détenus

D'un point de vue métier, les principaux besoins fonctionnels de l'ONV s'articulent autour des 3 dimensions suivantes :

2

- Capter de façon automatisée et suivre les événements (flux volumineux à ressources humaines contraintes) impactant les **actifs immobiliers détenus** pour aider à la valorisation et au pilotage du portefeuille d'actifs
- Arbitrer et piloter les **opérations d'acquisitions/cessions**
- Assurer le pilotage de l'activité de l'ONV et le **reporting auprès du Groupe et des partenaires selon les règles du logement social et celles du Groupe AL**

Le SI Cible de l'ONV au sens fonctionnel doit s'orienter vers un SI de consolidation de données pour le pilotage de portefeuilles d'actifs, plutôt que vers un SI de production pour la gestion locative et de travaux, c'est-à-dire :

3

- Un référentiel patrimoine
- Une capacité industrielle d'échanges de flux de données plus ou moins normés (AMO, suivi de la gestion locative avec ~ 70 OLS, commercialisation des biens)
- Des fonctions de suivi et de pilotage des événements, d'aide à la valorisation, gestion de co-propriété, de reporting

La mise en œuvre du SI de l'ONV doit répondre à des échéances opérationnelles à très court terme (décembre 2019/ janvier 2020) ainsi qu'à une montée en charge rapide de l'activité sur 2020 – 2021

Aussi, la méthode de mise en œuvre du SI de l'ONV doit répondre à la fois à :

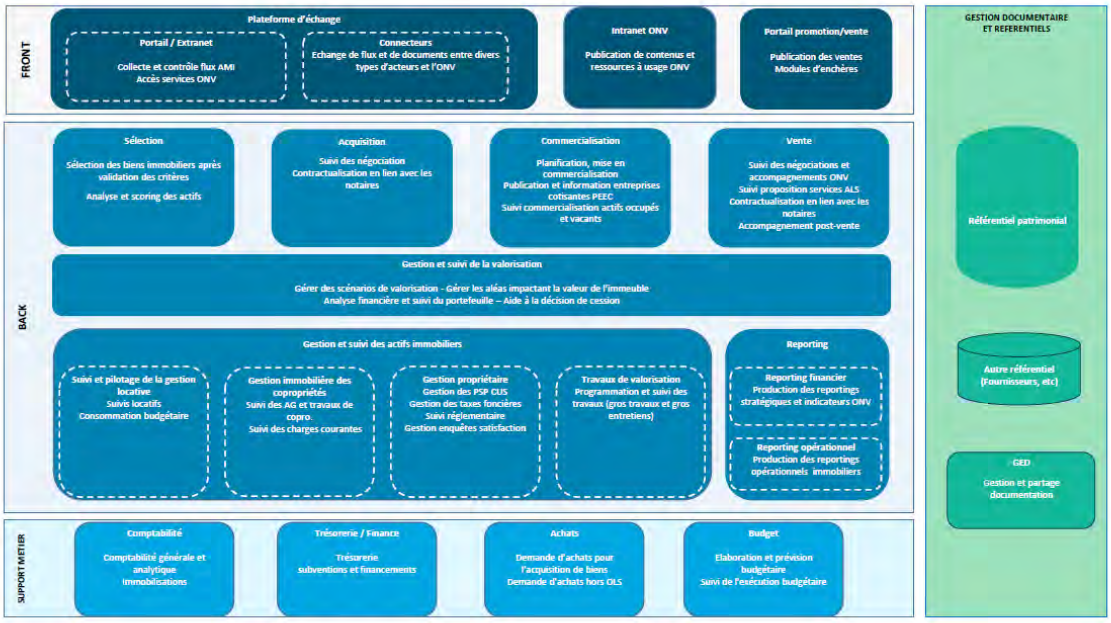
4

- Une exigence d'opérationnalité à court terme (mode « start-up »)
- Un alignement sur les pratiques et mode projet du Groupe (garantie d'alignement avec les principes voire les solutions du SI Groupe)

Paraphez ici

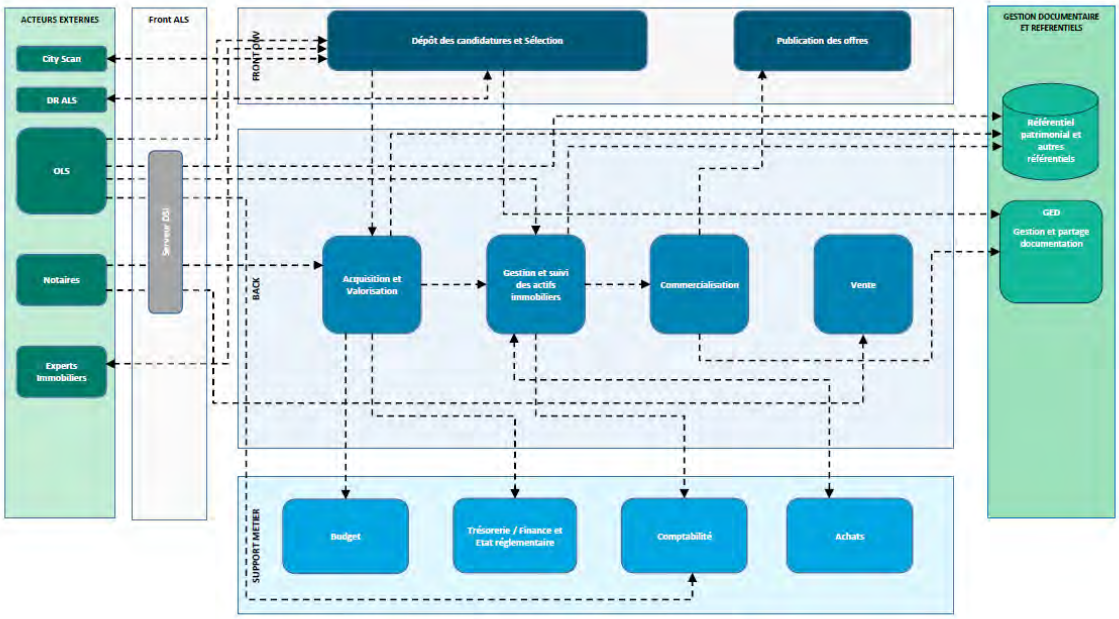
CARACTÉRISTIQUES RELATIVES AUX SI

Cartographie fonctionnelle cible du SI de l'ONV



PCPP - CARACTÉRISTIQUES RELATIVES AUX SI

Cartographie des principaux flux d'échanges entre le SI de l'ONV et les SI des partenaires



Paraphez ici

ANNEXE Sous-Traitance RGPD

1. Objet

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

Dans le cas d'un traitement de données à caractère personnel des entités du Groupe Action Logement par le Prestataire pour le présent Contrat, les Parties reconnaissent que les entités du Groupe Action Logement sont le Responsable de traitement, chacune sur leur périmètre, et le Prestataire est le Sous-traitant.

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

2. Définitions

Tous les mots commençant par une majuscule dans cette Annexe sont réputés avoir le même sens que celui retenu par le RGPD et le Contrat.

Donnée à caractère personnel : Toute information identifiant directement ou indirectement une personne physique (ex. nom, no d'immatriculation, no de téléphone, photographie, date de naissance, commune de résidence, empreinte digitale...).

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

Responsable de traitement : Le responsable d'un traitement de données à caractère personnel est, sauf désignation expresse par les dispositions législatives ou réglementaires relatives à ce traitement, la personne, l'autorité publique, le service ou l'organisme qui détermine ses finalités et ses moyens. En pratique et en général, il s'agit de la personne morale incarnée par son représentant légal.

Sous-traitant au sens du RGPD : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou l'organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du Responsable de traitement.

Paraphez ici

3. Description du traitement

Le Sous-traitant sera amené à traiter des données à caractère personnel dans le cadre des traitements décrits ci-après. Le Responsable de traitement pourra modifier à tout moment la description de ces traitements et en notifiera le Sous-traitant.

3.1 Objet des traitements

Le Sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du Responsable de traitement, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les services (s) suivant (s) :

Gestion locative suite au rachat du patrimoine

3.2 Les traitements

Le Sous-Traitant s'engage à réaliser les traitements suivants, si applicables, pour le compte du Responsable de Traitements.

Traitement 1 : **Gestion de la relation contractuelle**
Nature : Collecte, hébergement, analyse
Finalités :

- Gestion de la mise en location du patrimoine immobilier à caractère social
- Gérer les entrées (baux), sorties des locataires (congés) et avenants aux contrats locataires

Traitement 2 : Gestion des loyers et charges
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Quittancement,
- Encaissement des loyers, imputation des APL et décompte définitif
- Calcul / Régulation des charges
- Gestion des avis d'échéances

Traitement 3 : Gestion des allocations logement des locataires (AL, APL)
Nature : Accès, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Mise en place du versement direct des aides au bailleur
- Gestion et suivi des allocations logements
- Consultation de données afin d'accomplir la mission de bailleur social

Traitement 4 : Gestion des consommations d'eau
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- La facturation mensuelle de la consommation individuelle d'eau sur la base d'un forfait, actualisé annuellement suite à l'intégration des données annuelles de consommation réelle
- Alertes en cas d'erreur de fonctionnement

Paraphez ici

Traitement 5 : **Gestion de la comptabilité**
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Assurer la comptabilité de l'organisme jusqu'à l'établissement du Bilan
- Saisie, Pointage, Classement des pièces comptables
- Traitement de la totalité des données comptables
- Traitements des paiements et encaissements

Traitement 6 : **Gestion des sinistres**
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalité :

- La gestion des sinistres intervenus sur le patrimoine

Traitement 7 : **Gestion du suivi social des locataires**
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Assurer un accompagnement social des familles ou personnes en difficulté
- Assurer la traçabilité des interventions sociales (date, objet, engagements, réciproques)
- Suivre l'avancement de l'accompagnement social des familles de locataires
- Gestion des accords des locataires à l'accompagnement social

Traitement 8 : **Enquêtes obligatoires OPS de mesure de satisfaction**
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalité :
Réalisation d'enquêtes réglementaires " supplément de loyer de solidarité " et " occupation du parc social " jusqu'à la fin de l'année de l'enquête

Traitement 9 : **Gestion des contentieux**
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Gérer et suivre le contentieux en lien avec le locataire : procédures déclenchées
- Gérer le recouvrement contentieux des clients présents et partis o Analyser la situation financière des locataires

Traitement 10 : **Gérer l'élection des représentants des locataires**
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Organiser l'élection des représentants des locataires
- Dépôt des candidatures, information des locataires par courrier individuel
- Organisation du vote par correspondance et par voie électronique, gestion des opérations d'émargement et de dépouillement des votes, établissement et signature du PV des résultats

Traitement 11 : **Vidéosurveillance des biens et des personnes**
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

Paraphez ici

Mise en place et gestion de dispositifs de vidéosurveillance dans les parties communes des immeubles d'habitation halls, parkings, aux fins d'assurer la sécurité des biens et des personnes

Traitement 12 : Gestion des contrôles d'accès aux immeubles d'habitation
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Gérer les badges des locataires
- Contrôler nominativement les accès aux zones d'habitation et aux parkings

Traitement 13 : Gestion des travaux courants et des demandes d'adaptation des logements
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Gestion des travaux locataires
- Gestion des bons de travaux des locataires
- Recenser et planifier les travaux engagés ou à engager par logement. Répondre aux réclamations techniques des locataires suite à des travaux.
- Organiser la bonne réalisation des travaux et suivre la levée des réserves et/ou les quitus d'intervention
- Instruction, gestion et suivi des demandes d'adaptation des logements et des subventions

Traitement 14 : Gestion et entretien du patrimoine
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Gestion de la maintenance et de l'entretien du parc
- Garantir la pérennité, le bon état d'entretien et l'attractivité commerciale du patrimoine
- Organisation, la gestion et le suivi des réhabilitations
- Avis sur les travaux
- Vote sur l'augmentation des loyers
- Enquête ANRU

Traitement 15 : Gestion des Troubles de la tranquillité et de la sécurité résidentielle
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Suivre les troubles de la Tranquillité du voisinage
- Suivre les locataires qui font des troubles de voisinage
- Gérer et suivre le contentieux en lien avec le locataire : procédures déclenchées
- Assurer la jouissance paisible des logements

Traitement 16 : Gestion des projets des associations en faveur des locataires
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Contribuer à la mise en œuvre de projets en faveur des locataires,
- La gestion des projets de développement local sur le patrimoine,
- Chantiers d'insertion

Paraphez ici

- reporting et suivi des projets

Traitement 17 : Gestion de la relation client (demande informations, réclamations…)
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Gestion et suivi des demandes de contacts et d'informations
- Création et suivi des demandes administratives et techniques des demandeurs de logements et des locataires,
- Suivi des contacts réalisés par le locataire et des évènements le concernant au cours de sa relation contractuelle

Traitement 18 : Gestion des écoutes et des enregistrements des conversations téléphoniques du service Clientèle
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Gestion des écoutes et des enregistrements des conversations téléphoniques

Traitement 19 : Gestion des attributions
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Constitution des dossiers des candidats au logement social en location (instruction, attribution, transfert de bail)
- Gestion des Commissions d'Attribution CAL
- Traçabilité des décisions de CAL
- Attribution de logement DALO

3.3 Type de données à caractère personnel (DCP) traitées

Cf Annexe

3.4 Durée du traitement

La durée du traitement est celle du contrat.

4. Date d’entrée en vigueur et durée de l’annexe

La présente annexe entrera à compter de sa signature par les deux Parties pour une durée expirant à la date de fin du contrat principal convenu entre les parties.

5. Obligations du Sous-traitant

5.1 Respect des instructions du Responsable de traitement

Il incombe au Sous-traitant de traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l’objet de la sous-traitance.

Paraphez ici

En outre, le Sous-traitant s’engage à traiter les données conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement.

Si le Sous-traitant considère qu’une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l’Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le Responsable de traitement.

En outre, si le Sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l’Union ou du droit de l’Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le Responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

5.2 Privacy by design et by default

Le sous-traitant s’engage à prendre en compte, au titre du traitement de Données personnelles, les principes de protection des Données dès la conception et de protection des Données par défaut.

5.3 Garantie de confidentialité

Le Sous-traitant s’engage à garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.

Il assure également que toutes les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s’engagent bien à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

Par ailleurs, le Sous-traitant s'interdit :

- La consultation, le traitement de données autres que celles concernées par les présentes et ce, même si l’accès à ces données est techniquement possible ;

- De divulguer, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des données exploitées ;

- De prendre copie ou de stocker, quelles qu'en soient la forme et la finalité, tout ou partie des informations ou données contenues sur les supports ou documents qui lui ont été confiés ou recueillies par elle au cours de l'exécution des présentes, en dehors des cas couverts par les présentes.

5.4 Obligations de formation du personnel

Le Sous-traitant s’engage à ce que toutes les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel aient bien reçu la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

A ce titre, il s’engage à faire appliquer dès la conception de ses outils, applications ou services, les principes de protection des données personnelles au sein de son établissement.

Paraphez ici

5.5 Mise en place d'une sous-traitance

Le Sous-traitant ne peut sous-traiter, au sens de la règlementation Informatique et libertés, tout ou partie des prestations, vers un pays tiers hors Union Européenne ou hors Espace Economique Européen n'offrant pas un niveau de protection des données personnelles adéquat selon les critères de la CNIL. Tout transfert de données personnelles vers tout autre pays n'est pas autorisé (ex : pays en adéquation partielle, pays avec autorité indépendante ou législation spécifique…)

Dans les autres cas, le Sous-traitant ne peut sous-traiter tout ou partie des prestations qu'après avoir obtenu l'accord préalable, écrit et exprès du Responsable de traitement concerné.

Dans l'hypothèse où le Sous-traitant aurait été autorisé à sous-traiter les prestations, il s'engage à :

- Informer et signer avec son sous-traitant ultérieur un contrat écrit faisant référence aux présentes, et imposant au sous-traitant les mêmes obligations en matière de protection des données que celles fixées dans la présente ;

- Mettre à la charge de son sous-traitant toute obligation nécessaire pour que soient respectées la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des données, et pour que lesdites données ne puissent être ni cédées ou louées à un tiers à titre gratuit ou non, ni utilisées à d'autres fins que celles définies dans la présente ;

- Communiquer au Responsable de traitement concerné une copie du contrat avec son ou ses sous-traitants et à défaut une description des éléments essentiels du contrat, incluant la mise en œuvre des obligations relatives à la protection des données à caractère personnel ;

- En cas d'autorisation écrite générale, informer du Responsable de traitement concerné de toute modification prévue concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants, afin de permettre au Responsable de traitement concerné le cas échéant, d'émettre des objections à l'encontre de ces changements.

- Tenir à la disposition du Responsable de traitement concerné une liste du ou des sous-traitants impliqués dans le traitement de données à caractère personnel.

Les données traitées en exécution du contrat ne pourront faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers, et ce y compris aux sous-traitants du Sous-traitant, en dehors des cas prévus dans la présente annexe ou de ceux prévus par une disposition légale ou réglementaire.

Lorsque ses sous-traitants ne remplissent pas leurs obligations en matière de protection des données, le Sous-traitant demeure pleinement responsable devant **le** Responsable de traitement concerné de l'exécution par les sous-traitants de leurs obligations.

Paraphez ici

5.6 Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au Responsable de traitement, au moment de la collecte des données, de communiquer aux personnes concernées par les opérations de traitement leur droit d'information.

Nonobstant, dans le cas où le sous-traitant procèderait, au titre du traitement, directement à la collecte des Données personnelles, et après accord préalable du responsable de traitement, le sous-traitant devra, au moment de cette collecte, fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, l'information relative au traitement de Données qu'il réalise, et recueillir leur consentement le cas échéant, conformément à la Réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.
La formulation et le format de cette information des personnes concernées doit être convenu avec le responsable de traitement avant la collecte des Données personnelles.

5.7 Modalité d'exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le Sous-traitant doit assister le Responsable de traitement à remplir son obligation légale de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées. Ce droit est décomposé comme suit :
- Droit d'accès aux données ;
- Droit de rectification des données ;
- Droit de suppression des données ;
- Droit d'opposition au traitement des données ;
- Droit à la limitation du traitement ;
- Droit à la portabilité des données ;
- Droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage)
- Droit de se voir notifier toute rectification, effacement de données ou limitation du traitement ainsi que le droit d'être informé sur les destinataires des données les concernant.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du Sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le Sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à rgpd@onv.actionlogement.fr

Le sous-traitant ne répondra à aucune demande de personnes concernées directement sans l'autorisation préalable et écrite du responsable de traitement et uniquement selon ses instructions.

5.8 Notification des violations de données à caractère personnel

Le Sous-traitant notifie au Responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance par mail (rgpd@onv.actionlogement.fr) et par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Le Sous-Traitant s'engage à collaborer activement avec le Responsable de Traitement pour qu'il soit en mesure de répondre à ses obligations réglementaires et contractuelles.

Paraphez ici

Selon les cas, le sous-traitant peut être amené à notifier à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte du responsable de traitement, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.
Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant communique, au nom et pour le compte du responsable de traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.
La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

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

Sauf lorsque la loi ou la réglementation applicable le requiert, le sous-traitant ne publiera aucune communication externe, communiqué de presse ou rapport concernant toute violation relative aux Données personnelles sans l'autorisation préalable et écrite du responsable de traitement.

En toute hypothèses, il appartient au responsable de traitement de décider et de procéder s'il y a lieu à une notification de la violation de Données personnelles à l'Autorité de contrôle. Dans l'hypothèse où le responsable de traitement et le sous-traitant seraient tous deux soumis à une obligation de notification à l'Autorité de contrôle (notamment auprès de la CNIL), une coordination devra être assurée entre les le responsable de traitement et le sous-traitant quant à la cohérence du contenu et aux délais des différentes notifications.

5.9 Obligations d'assistance du Sous-traitant

Le Sous-traitant assiste le Responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données concernant notamment les traitements de données « sensibles » ou présentant un risque particulier pour les droits des personnes concernées.
Le Sous-traitant est également tenu de soutenir le Responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Le sous-traitant s'engage par ailleurs à aider et à assister le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées (droit d'accès, rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données) et le cas échéant transmettre au responsable de

Paraphez ici

traitement dans le délai de 7 jours ouvrés à compter de la demande de ce dernier tous les éléments nécessaires.

5.10 Mesures de sécurité

Le Sous-traitant s'engage à prendre toute précaution utile au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement, pour préserver la sécurité des données des fichiers et notamment empêcher toute déformation, altération, endommagement, destruction de manière fortuite ou illicite, perte, divulgation et/ou tout accès par des tiers non autorisés préalablement.

Le sous-traitant est responsable de la mise en œuvre et du maintien pendant toute la durée du contrat de toutes mesures techniques et organisationnelle appropriées pour protéger les données à caractère personnel, en prenant en compte l'état des connaissances, les coûts de mise en œuvre et la nature, portée, contexte et les finalités du traitement ainsi que les risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, afin de garantir le responsable de traitement d'un niveau de sécurité adapté au risque.

A ce titre, le sous-traitant s'engage a minima à mettre en œuvre, sous sa seule responsabilité les mesures suivantes :

- Sécurité liée au personnel,
- Authentification des utilisateurs,
- Gestion des habilitations,
- Traçabilité des accès et des audits,
- Sécurité logique,
- Pollution informatique,
- Gestion de l'exploitation.

Le Sous-traitant s'engage à maintenir ces moyens tout au long de l'exécution du contrat et à défaut, à en informer immédiatement le Responsable de traitement concerné.

5.11 Renvoi des données à la fin du contrat

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, ou à tout moment sur demande du Responsable du traitement, le Sous-traitant s'engage à renvoyer les données à caractère personnel au Responsable de traitement, ou le cas échéant au Sous-traitant désigné par le Responsable de traitement.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du Sous-traitant. Une fois détruites, le Sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

5.11 Information du Délégué à la protection des données (DPO)
Le Sous-traitant communique au Responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Contact Délégué à la Protection des Données ONV: rgpd@onv.actionlogement.fr

Paraphez ici

5.13 Création d’un Registre des catégories d’activités de traitement

Le Sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d’activités de traitement effectuées pour le compte du Responsable de traitement comprenant :
• Le nom et les coordonnées du Responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
• Les catégories de traitements effectués pour le compte du Responsable du traitement ;
• Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
• Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres celles prévues à l’article 4.8 Mesures de sécurité.

5.13 Mise à disposition d’une Documentation et vérifications

Le Sous-traitant met à la disposition du Responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations.
Ces informations et documents seront conservés et archivés afin de répondre aux demandes d’audit du Responsable de traitement ou, à ses frais, par un tiers de confiance qu’il aura sélectionné, reconnu en tant qu’auditeur indépendant, c'est-à-dire indépendant du Sous-traitant, ayant une qualification adéquate, et libre de lui fournir les détails de ses remarques et conclusion d’audit.

Sous réserve d’un délai de prévenance d’au moins trente (30) jours calendaires (sauf si une période plus courte est requise pour répondre à une obligation légale ou à la demande d'une autorité gouvernementale), les missions d’audits seront réalisées au moins une fois par an, ou en cas d’évènement majeur ayant une potentielle incidence sur la sécurité et/ou l’intégrité des données du Responsable de traitement.
La participation du Sous-traitant à ces audits ne sera pas facturée au Responsable de traitement.

Les audits doivent permettre une analyse du respect par le Sous-traitant de ses obligations ainsi qu’au titre de la règlementation Informatique et libertés. Ils doivent permettre notamment de s’assurer que les mesures de sécurité et de confidentialité mises en place ne peuvent être contournées sans que cela ne soit détecté et notifié. Elles peuvent porter sur l’un des domaines suivants :

- application des procédures de sécurité et de sauvegarde des Données Personnelles ;
- contrôle de la sécurité physique et logique des serveurs sur lesquels sont traitées les Données
- traçabilité des flux de Données Personnelles et localisation de leurs sites d’hébergement, de sauvegarde et de traitement.

Les audits seront soumis à toutes les obligations de confidentialité applicables et devront être effectués de manière à minimiser toute perturbation dans l'exécution des services et autres opérations normales par le Sous-traitant.
Dans l'hypothèse où un tel audit révèle des lacunes ou des faiblesses importantes, le Responsable de traitement pourra suspendre la transmission des Données Personnelles au Sous-traitant et mettre fin au Traitement des Données Personnelles par le Sous-traitant, jusqu'à ce que ces problèmes soient résolus.
L’audité s’engage à corriger les anomalies, à ses frais, afin de rendre le Traitement conforme

Paraphez ici

à l'état de l'art du moment et à la Réglementation applicable, sous un délai raisonnable.

En cas de contrôle d'une autorité compétente, les Parties s'engagent à coopérer entre elles et avec l'autorité de contrôle.
Dans le cas où le contrôle mené ne concernerait que les traitements mis en œuvre par le Sous-traitant en tant que Responsable du traitement, le Sous-traitant fera son affaire du contrôle et s'interdira de communiquer ou de faire état des données à caractère personnel du Responsable de Traitement.
Dans le cas où le contrôle mené chez le Sous-traitant concernerait les traitements mis en œuvre au nom et pour le compte du Responsable de traitement concerné, le Sous-traitant s'engage à en informer immédiatement le Responsable de Traitement et à ne prendre aucun engagement pour elle.
En cas de contrôle d'une autorité compétente chez le Responsable de traitement portant notamment sur les prestations délivrées par le Sous-traitant, cette dernière s'engage à coopérer avec le Responsable de traitement et à lui fournir toute information dont cette dernière pourrait avoir besoin ou qui s'avèrerait nécessaire.

6. Obligations du Responsable de traitement envers le Sous-traitant

Le Responsable de traitement s'engage à :

- Fournir au Sous-traitant les données visées à l'article 3 Description du traitement de la présente annexe ;

- Garantir que les traitements en cause répondent aux exigences de la règlementation, notamment que les Données à caractère personnel sont traitées de manière licite, loyale et transparente, qu'elles ont été collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes et que l'information requise aux personnes concernées par le traitement a bien été fournie au moment de la collecte desdites données ;

- Documenter par écrit toute instruction et directive envers le Sous-traitant concernant le traitement des données par le Sous-traitant dans un document spécifique annexé aux présentes ;

- Veiller au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen de la part du Sous-traitant ;

- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Sous-traitant.

7. Non-respect des obligations du sous-traitant

Le sous-traitant sera tenu responsable, en toutes circonstances, de tout dommage résultant d'un manquement à ses obligations ou de défaut de conformité à la Réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Paraphez ici

A ce titre, le responsable de traitement ne pourra en aucun cas être tenu responsable d'une quelconque violation de Données personnelles traitées par le sous-traitant dans le cadre du traitement, si cette violation résulte d'un manquement du sous-traitant à l'une quelconque de ses obligations au titre de la Règlementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Le sous-traitant s'engage à indemniser le responsable de traitement (et respectivement chacun de ses dirigeants, employés et/ou agents) pour tout dommage résultant d'un manquement de sa part ou de ses Sous-traitants ultérieurs.

A ce titre, le sous-traitant garantit le responsable de traitement contre toute action, de quelque nature qu'elle soit, pouvant être intentée contre lui par une personne concernée ou encore tout tiers ou Autorité de contrôle, pour non-respect de la Réglementation applicable en matière de protection des données personnelles. En outre, le sous-traitant s'engage à indemniser le responsable de traitement et fera son affaire de tous frais supportés par ce dernier pour défendre ses droits ainsi que tous dommages-intérêts ou condamnation dont le responsable de traitement pourrait faire l'objet au titre de la violation de l'une de ses obligations et/ou de la Réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

La responsabilité du sous-traitant pourra également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-16 et suivants du code pénal.

Paraphez ici

ANNEXE

Descriptions des données à caractère personnel (DCP)

DCP **Lister toutes les DCP du traitement**	Catégories des DCP (Clients **Responsable de Traitement (RT)**, prospects **RT**, Salariés **RT**…)	Destinataire des DCP et justifications (Autorités, Sous-traitants…)	Catégories de personnel pouvant y accéder et justifications (Juristes, opérationnels…)	Durée de conservation et justifications
DCP courantes				
Etat-civil, identité, données d'identification	**Locataire/ Titulaire du bail Co locataire/co titulaire du bail**	**ONV** **Sous-traitant** **Autorités de Contrôle** **Commercialisateur** **Notaires**	**ONV :** - **Directions habilitées dans le cadre de leur mission** - **Direction Financière** - **DSI ALS** - **Prestataires de service et de prestations intellectuelles**	**Durée de conservation règlementaire et probatoire dans la limite de la durée conventionnelle du protocole de coopération**
Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale)	**idem**	**idem**	**idem**	**idem**
Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale) Bail Quittancement Encaissement des loyers et surloyers Recouvrement Dépôt de garantie	**idem**	**idem**	**idem**	**idem**
DCP perçues comme sensibles				

Paraphez ici

DCP **Lister toutes les DCP du traitement**	Catégories des DCP (Clients **Responsable de Traitement (RT)**, prospects **RT**, Salariés **RT**…)	Destinataire des DCP et justifications (Autorités, Sous-traitants…)	Catégories de personnel pouvant y accéder et justifications (Juristes, opérationnels…)	Durée de conservation et justifications
Numéro de sécurité sociale (NIR) et données nécessaires à la demande de logement	**Demandeurs logement**	**ONV** **Sous-traitant** **Autorités de Contrôle** **CALEOL**	**ONV :** - **Directions habilitées dans le cadre de leur mission** - **Direction Financière** - **DSI ALS** - **Prestataires de service et de prestations intellectuelles**	**Durée de conservation règlementaire et probatoire dans la limite de la durée conventionnelle du protocole de coopération**
Données bancaires	**Locataire/ Titulaire du bail** **Co locataire/co titulaire du bail**	**ONV** **Sous-traitant** **Autorités de Contrôle** **CALEOL** **Commercialisateur** **Notaires**	**ONV :** - **Directions habilitées dans le cadre de leur mission** - **Direction Financière** - **DSI ALS** - **Prestataires de service et de prestations intellectuelles**	**Durée de conservation règlementaire et probatoire dans la limite de la durée conventionnelle du protocole de coopération**

Paraphez ici

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG70CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG70CA140926

PROTOCOLE DE COOPERATION
AYANT POUR OBJET LA MISE EN ŒUVRE
DU DISPOSITIF DE VENTE HLM

CONFORMEMENT A LA LOI N° 2018-1021 DU 23 NOVEMBRE 2018 PORTANT EVOLUTION DU LOGEMENT, DE L'AMENAGEMENT ET DU NUMERIQUE

PROTOCOLE DE COOPERATION

PERIGORD HABITAT

&

OPERATEUR NATIONAL DE VENTE

PERIGEUX

10 LOGEMENTS COLLECTIFS

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG70CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG70CA140926

PROTOCOLE DE COOPERATION
AYANT POUR OBJET LA MISE EN ŒUVRE
DU DISPOSITIF DE VENTE HLM

CONFORMEMENT A LA LOI N° 2018-1021 DU 23 NOVEMBRE 2018 PORTANT EVOLUTION DU LOGEMENT, DE L'AMENAGEMENT ET DU NUMERIQUE

ENTRE LES SOUSSIGNES

1. **Opérateur National de Vente**, société anonyme de vente d'habitations à loyer modéré régie par l'article L. 422-4 du code de la construction et de l'habitation, au capital de 666 033 000 euros dont le siège social est situé 19 quai d'Austerlitz à Paris (13ème arrondissement), dont le numéro unique d'identification est 849 167 002 RCS Paris, représentée par sa Directrice Générale, Madame Valérie DEBORD.

   Ci-après dénommée l'« ***ONV*** »

   D'UNE PART

ET

2. **PERIGORD HABITAT, ...**

   Ci-après dénommé(e) l'« ***Organisme Partenaire*** »

   D'AUTRE PART

L'ONV et l'Organisme Partenaire étant collectivement désignés par le terme « ***PARTIES*** » et individuellement par le terme « ***PARTIE*** ».

Paraphez ici

SOMMAIRE

PREAMBULE **6**

TITRE 1 : MISE EN ŒUVRE DE LA COOPERATION PUBLIC-PUBLIC **9**

1. DEFINITIONS 9

2. OBJET DU PROTOCOLE DE COOPERATION 12

3. OBJECTIFS POURSUIVIS PAR LA COOPERATION PUBLIC-PUBLIC 13

4. PERIMETRE DU PROTOCOLE DE COOPERATION 13

5. ENGAGEMENTS MUTUELS DES PARTIES A LA COOPERATION 13

5.1. ENGAGEMENTS PRIS PAR L'ONV 13

5.2. ENGAGEMENTS PRIS PAR L'ORGANISME PARTENAIRE 14

5.3. ASSISTANCE MUTUELLE 14

6. PILOTAGE ET SUIVI DE LA COOPERATION PUBLIC-PUBLIC 14

TITRE 2 : MODALITES DE GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS **16**

7. DEFINITION DES MISSIONS DE GESTION LOCATIVE 16

8. PERIMETRE DES MISSIONS DE GESTION LOCATIVE 16

9. MISSIONS PRISES EN CHARGE PAR L'ORGANISME PARTENAIRE 17

9.1. MISSIONS DE GESTION LOCATIVE 17

9.1.1. CONTRATS DE LOCATION DES LOGEMENTS 17

9.1.1.1. Contrats de location en cours 17

9.1.1.2. Contrats de location ayant pris fin 19

9.1.2. GESTION DES BAUX RELATIFS AUX LOCAUX ANNEXES 20

9.1.3. CONTENTIEUX LOCATIF 21

9.2. MISSIONS DE GESTION IMMOBILIERE 22

9.2.1. DIVISION EN COPROPRIETE ET MISSIONS DE SYNDIC 22

9.2.1.1. Soumission des Actifs Immobiliers au régime de la copropriété 22

9.2.1.2. Missions de syndic 22

9.2.2. ADMINISTRATION DES ACTIFS IMMOBILIERS 23

9.2.3. ENTRETIEN COURANT 23

9.2.4. GROS ENTRETIEN ET GROSSES REPARATIONS 24

9.2.5. SINISTRES 25

9.2.6. CONSULTATION DES ENTREPRISES - CONVENTIONS 25

9.2.7. COMMUNICATION TRANSMISE AU PREFET ET INFORMATIONS STATISTIQUES 26

Paraphez ici

10. REGIME COMPTABLE ET BANCAIRE 26
10.1. COMPTABILITE SEPAREE 26
10.2. COMPTE BANCAIRE SEPARE 26
10.3. REMONTEES DES INFORMATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES 27
10.4. FIABILITE DES INFORMATIONS ECHANGEES 27
11. SUIVI SPECIFIQUE LIE A LA GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS 27
11.1. COMPTE RENDU TRIMESTRIEL DE GESTION 27
11.2. AUTRES ELEMENTS DE SUIVI 28
11.3. MODALITES DE SUIVI DES ENGAGEMENTS 28
11.4. INFORMATIONS ECHANGEES DANS LE CADRE DU COMITE DE PILOTAGE 29
12. LIMITATIONS DES POUVOIRS DE L'ORGANISME PARTENAIRE 29
13. OBLIGATION DES PARTIES A LA FIN DE LA PERIODE DE GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS 30
14. REMBOURSEMENT DES FRAIS EXPOSES PAR L'ORGANISME PARTENAIRE 30
14.1. INDEMNISATION DES COÛTS DE GESTION LOCATIVE 30
14.2. INDEMNISATION DES COÛTS NON RELATIFS A LA GESTION COURANTE 31
15. PERCEPTION DES LOYERS, CHARGES ET TOUTES AUTRES SOMMES PAR L'ONV – VERSEMENT DES DEPOTS DE GARANTIE 32
15.1. SOLDE DE GESTION 32
15.2. DEPÔTS DE GARANTIE 32
15.3. PROVISIONS 32
16. ASSURANCES RELATIVES A LA GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS 32
17. RESPONSABILITE LIEE A LA GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS 33
TITRE 3 : MODALITES DE GESTION DES TRAVAUX DE RENOVATION (NOTAMMENT ARTICLES 605 ET 606 DU CODE CIVIL) PORTANT SUR LES ACTIFS IMMOBILIERS **34**
18. DEFINITION DES MISSIONS DE MAITRISE D'OUVRAGE 34
19. PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE/ DELAIS 35
19.1. PROGRAMME DETAILLE DES TRAVAUX 35
19.2. DELAIS DE REALISATION DES TRAVAUX 35
20. MODE DE FINANCEMENT – ÉCHÉANCIER PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES ET DES RECETTES 35
21. CONTENU DE LA MISSION DE L'ORGANISME PARTENAIRE 36

Paraphez ici

22. FINANCEMENT DES TRAVAUX PAR L'ONV 36
22.1. [AVANCES / REMBOURSEMENT] 37
22.2. DECOMPTE PERIODIQUE 37
23. SUIVI FINANCIER ET COMPTABLE 38
23.1. COMMUNICATION DES PIECES ET CONTRATS CONCERNANT LA REALISATION DE L'OUVRAGE 38
23.2. AUTRES DOCUMENTS A TRANSMETTRE 38
23.3. COMMUNICATION D'UN BILAN GENERAL 39
24. SUIVI ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE 39
24.1. REGLES DE PASSATION DES CONTRATS 39
24.2. CONTROLE ADMINISTRATIF APPLICABLE A L'ONV 40
24.3. APPROBATION DES AVANT-PROJETS 40
24.4. ACCORD SUR LA RECEPTION DE L'OUVRAGE 40
25. MISE A DISPOSITION DE L'OUVRAGE 41
26. ACHÈVEMENT DE LA MISSION DE MAITRISE D'OUVRAGE 42
27. INDEMNISATION DES COÛTS LIES A LA MAITRISE D'OUVRAGE 42
28. PÉNALITÉS 43
29. GARDE DE LA CHOSE 44
30. ASSURANCES RELATIVES A LA GESTION DES TRAVAUX 44
31. RESILIATION DES STIPULATIONS DU TITRE 3 DU PROTOCOLE 44
TITRE 4 : DISPOSITIONS COMMUNES 46
32. DUREE DU PROTOCOLE DE COOPERATION 46
33. RESILIATION DU PROTOCOLE DE COOPERATION 46
34. MODIFICATION DU PROTOCOLE DE COOPERATION 47
35. RESPONSABILITE 47
36. INTUITU PERSONAE 47
37. CONFIDENTIALITE – NON DENIGREMENT 48
38. SYSTEMES D'INFORMATIONS – TRANSMISSION DE DONNEES 49
39. TRAITEMENT DES DONNEES 49
40. LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT 49
41. ELECTION DE DOMICILE, DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE JURIDICTION 50
ANNEXES 51

Paraphez ici

PREAMBULE

(1) Le dispositif de vente HLM désigne l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires, incluant notamment celles prévues par le code de la construction et de l'habitation (le ***CCH***), régissant la vente de logements sociaux (le ***Dispositif de Vente HLM***).

Il poursuit un double objectif : d'une part, permettre l'accession à la propriété des personnes aux revenus modestes et, d'autre part, grâce au produit de cession des logements, favoriser la rénovation ou la construction de nouveaux logements sociaux.

Ce Dispositif est mis en œuvre par les organismes HLM, les sociétés d'économie mixte de construction et de gestion de logements sociaux et les organismes bénéficiant de l'agrément relatif à la maîtrise d'ouvrage prévu à l'article L. 365-2 du CCH (ensemble, les ***Organismes de logement social*** ou ***OLS***) dans le cadre de leurs missions de service public qui leur sont attribuées par la loi et leurs statuts (article L. 411-2 du CCH).

Afin d'encourager l'accession à la propriété des personnes aux revenus modestes, de favoriser la mixité sociale ainsi que de permettre aux OLS de gérer au mieux de leurs missions leur patrimoine et de développer des capacités de financement nouvelles, le législateur a, par la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 *portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique* (la ***Loi ELAN***), substantiellement fait évoluer le Dispositif de Vente HLM :

- la convention d'utilité sociale conclue entre chaque bailleur social et l'Etat prévoit désormais un plan de mise en vente des logements de ce bailleur assignant ainsi à chaque OLS des objectifs de cession des logements qu'ils détiennent dans les conditions de la vente HLM (article L. 445-1 du CCH) ;

- il a été prévu que le surplus des sommes perçues lors de la vente des logements par les OLS devra être affecté en priorité à de nouveaux programmes de construction, à des travaux d'amélioration d'un ensemble d'habitations ou à l'acquisition de logements en vue d'un usage locatif (article L. 443-13 du CCH) ;

- un nouveau type d'organisme HLM a été créé : les sociétés de vente d'habitations à loyer modéré (les ***SVHLM***) dont l'objet est d'acquérir des actifs immobiliers d'habitation et de locaux annexes auprès de bailleurs sociaux en vue de leur revente prioritairement auprès des locataires du parc social (article L. 422-4 du CCH).

(2) Conformément aux engagements pris par le groupe Action Logement vis-à-vis de l'Etat dans le cadre de la convention quinquennale Etat-Action Logement conclue le 16 janvier 2018 et afin de mettre en œuvre les objectifs poursuivis par la Loi ELAN, la société Action Logement Services a décidé de constituer sa propre SVHLM : l'Opérateur National de Vente (l'***ONV***).

L'ONV qui a le statut d'organisme HLM, a pour mission exclusive la mise en œuvre du Dispositif de Vente HLM.

Le groupe Action Logement, auquel s'est désormais substitué l'ONV, a publié un premier appel à manifestation d'intérêt (***AMI***) le 18 juillet 2018 présentant notamment le processus d'acquisition des logements auprès des OLS ainsi que les critères de sélection des logements susceptibles de favoriser le succès du Dispositif de Vente HLM. Par la suite, un autre AMI portant également sur le Dispositif de Vente HLM a été publié par l'ONV.

Paraphez ici

(3) Dans ce contexte, et afin de garantir le succès du Dispositif de Vente HLM, l'ONV a proposé à **PERIGORD HABITAT** (l'***Organisme Partenaire***) de mettre en place une coopération public-public au sens de l'article L. 2511-6 du code de la commande publique.

Le régime de la coopération public-public permet à des personnes chargées de missions de service public de conclure directement entre elles un contrat ayant pour objet la réalisation des services publics dont ils ont la charge « *en vue d'atteindre des objectifs qui leur sont communs* ». Toute coopération public-public doit reposer sur l'existence d'engagements réciproques pris par les parties et ne doit répondre qu'à des considérations d'intérêt général.

En l'espèce, au vu de son objet, des objectifs qu'il poursuit et du fait que ce sont des OLS qui sont chargés de sa mise en œuvre, le Dispositif de Vente HLM entre très précisément dans le champ des activités susceptibles de faire l'objet d'un contrat de coopération public-public.

(4) Le principe de la présente coopération public-public envisagé par l'ONV et l'Organisme Partenaire (individuellement une ***Partie***, ensemble les ***Parties***) est le suivant.

Au terme d'une candidature spontanée datant du 26 janvier 2026, l'ONV et l'Organisme Partenaire ont identifié des immeubles composés de logements sociaux et de locaux annexes susceptibles de s'inscrire dans le cadre du Dispositif de Vente HLM (les ***Actifs Immobiliers***). L'ONV s'engage auprès de l'Organisme Partenaire à acquérir les Actifs Immobiliers en vue de la revente des logements les constituant (les ***Logements***, individuellement un ***Logement***) prioritairement aux locataires ou, à défaut, à des personnes aux revenus modestes dans les conditions de la vente HLM. L'ONV sera également chargé de revendre les locaux annexes constituant les Actifs Immobiliers (les ***Locaux Annexes***, individuellement un ***Local Annexe***). Le produit de cession des Actifs Immobiliers devrait permettre à l'Organisme Partenaire de financer en priorité la rénovation et la construction de nouveaux logements sociaux. La cession des Actifs Immobiliers de l'Organisme Partenaire à l'ONV a donné lieu à la conclusion d'un contrat distinct (le ***Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers***).

De son côté, l'Organisme Partenaire s'engage auprès de l'ONV à gérer les Actifs Immobiliers le temps de leur revente et à apporter son concours à l'ONV dans la revente des Logements et Locaux Annexes. En tant qu'il dispose de la maîtrise des problématiques techniques susceptibles d'affecter les Actifs Immobiliers, la gestion des Actifs Immobiliers par l'Organisme Partenaire garantira ainsi aux résidents potentiels acquéreurs une continuité de gestion qui constituera un facteur de confiance déterminant pour les occupants des Logements, de nature à les inciter à acquérir un Logement.

Enfin, il est convenu entre les Parties que, en cas de défaillance de l'acquéreur d'un Logement, la garantie de rachat, prévue au titre du dispositif de sécurisation HLM, devrait être assumée par l'ONV et la garantie de relogement, prévue au titre du même dispositif, devrait être assumée par l'Organisme Partenaire. Les Parties estiment que le partage ainsi opéré entre la garantie de rachat et la garantie de relogement constituera un facteur d'encouragement pour chacun des participants au succès de la présente coopération public-public.

(5) En outre, l'ONV et l'Organisme Partenaire considèrent que le succès de la présente coopération public-public repose aussi sur le très bon état des Actifs Immobiliers qui, une fois revendus aux locataires ou, le cas échéant, à des tiers aux revenus modestes, auront vocation à passer sous le régime de la copropriété.

Ce très bon état étant un élément déterminant pour convaincre les occupants des Actifs Immobiliers d'acquérir les logements proposés par l'ONV, les Parties ont identifié un programme de travaux de rénovation des Actifs Immobiliers à mettre en œuvre préalablement à la revente des Logements et Locaux Annexes.

Paraphez ici

A cet égard, les Parties estiment que, dans le cadre de la présente coopération, la mission de maîtrise d'ouvrage des travaux de rénovation devrait être prise en charge par l'Organisme Partenaire.

En effet, ce dernier, propriétaire initial des Actifs Immobiliers, a préparé en amont le plan stratégique de patrimoine prévu à l'article L. 411-9 du CCH et dispose d'une connaissance historique des Actifs immobiliers. Ainsi, au même titre que la gestion locative, la gestion des travaux de rénovation des Actifs Immobiliers par l'Organisme Partenaire constituera un facteur d'efficacité et de continuité au bénéfice de la présente coopération.

La gestion des travaux par l'Organisme Partenaire constituera également un facteur d'économie substantiel des coûts, ce qui au regard des objectifs poursuivis par la présente coopération visant à la revente des Actifs Immobiliers à un prix accessible à des personnes aux revenus modestes, sera déterminant pour permettre le succès de la présente coopération public-public.]

(6) Au vu de ces considérations, le présent contrat a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre de la coopération public-public ainsi définie entre l'ONV, d'une part, et l'Organisme Partenaire, d'autre part (le ***Protocole de Coopération***).

Le Protocole de Coopération est composé de quatre parties : le Titre 1 définit le cadre de la présente coopération public-public, le Titre 2 prévoit les modalités de gestion des Actifs Immobiliers, le Titre 3 précise les modalités de gestion des travaux de rénovation et le Titre 4 comporte les stipulations communes à l'ensemble des missions prévues par le Protocole.

Il est précisé que, conformément aux dispositions des articles D. 442-22 à D. 442-23 du CCH, le présent Protocole de Coopération, en tant qu'il intègre des prestations relatives à la gestion de logements sociaux détenues par un OLS, a fait l'objet d'une autorisation tacite du préfet du département en date du [RAR + 2 mois].

Dès lors que la présente coopération ne saurait s'apprécier indépendamment du Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers, il est convenu entre les Parties que le présent Protocole de Coopération est annexé à ce contrat.

Paraphez ici

TITRE 1 : MISE EN ŒUVRE DE LA COOPERATION PUBLIC-PUBLIC

1. DEFINITIONS

Termes	Définitions
Actifs Immobiliers	Immeubles composés de logements à usage d'habitation et de locaux annexes faisant l'objet du Protocole de coopération. Les Actifs Immobiliers sont définis en Annexe I du Protocole de coopération public-public.
AL	Allocations logement.
AMI	Appel à manifestation d'intérêt lancé par l'ONV en vue d'identifier des Actifs Immobiliers susceptibles de faire l'objet du Dispositif de Vente HLM dans le cadre d'une coopération public-public.
APL	Allocations personnalisées au logement.
Budget Annuel Entretien Courant	Budget relatif aux dépenses d'entretien courant concernant les Actifs Immobiliers établi annuellement par l'Organisme Partenaire après approbation par l'ONV.
Budget Annuel GEGR	Budget portant sur les dépenses de gros entretien et de grosses réparations concernant les Actifs Immobiliers établi annuellement par l'Organisme Partenaire après approbation par l'ONV.
CCH	Code de la construction et de l'habitation.
Comité de Pilotage	Comité mis en place entre l'ONV et l'Organisme Partenaire, ayant pour objet d'assurer le suivi du Protocole de Coopération et se réunissant, à ce titre, au moins une fois par trimestre à compter de la Date d'Entrée en Vigueur.
Compte Rendu Trimestriel de Gestion	Document établi, pour chaque trimestre d'une année, par l'Organisme Partenaire et portant sur la gestion des Actifs Immobiliers.
Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers	Contrat par lequel l'Organisme Partenaire a cédé à l'ONV la propriété des Actifs Immobiliers faisant l'objet du présent Protocole de Coopération en vue de leur revente, prioritairement aux occupants des Logements, dans le cadre de la mise en œuvre du Dispositif de Vente HLM.
Date d'Entrée en Vigueur	Date de prise d'effet du Protocole de Coopération correspondant à la date de transfert de jouissance des Actifs Immobiliers telle que définie à l'article

Paraphez ici

Termes	Définitions
	"Date de Transfert de Jouissance" du Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers.
Dispositif de Contrôle Interne	Désigne l'ensemble des processus de contrôle mis en place par l'Organisme Partenaire destinés à garantir la fiabilité des informations comptables et financières transmises à l'ONV dans le cadre du Protocole de Coopération.
Dispositif de Vente HLM	Désigne l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires, incluant notamment celles prévues par le code de la construction et de l'habitation régissant la vente de logements sociaux et poursuivant un double objectif : d'une part, permettre l'accession à la propriété des personnes aux revenus modestes et, d'autre part, grâce au produit de cession des logements, favoriser la rénovation ou la construction de nouveaux logements sociaux. La mise en œuvre du Dispositif de Vente HLM relève des missions de service public de l'ONV et de l'Organisme Partenaire.
Indemnisation des Coûts de Gestion Locative	Indemnité versée par l'ONV à l'Organisme Partenaire au titre des frais exposés par ce dernier dans le cadre de ses missions de gestion des Actifs Immobiliers prévues au Titre 2 du Protocole de Coopération à l'exclusion de celles relatives à la gestion des travaux de gros entretien et de grosses réparations ainsi que les travaux d'amélioration sur les Actifs Immobiliers.
Indemnisation des Coûts Non Relatifs à la Gestion Courante	Indemnité versée par l'ONV au titre des frais exposés par l'Organisme Partenaire dans le cadre de ses missions de gestion des travaux de gros entretien et de grosses réparations ainsi que des travaux d'amélioration des Actifs Immobilier prévues au Titre 2 du Protocole de Coopération.
Indicateurs de Performance	Indicateurs ayant pour objet le suivi du Protocole de Coopération et arrêtés d'un commun accord entre l'ONV et l'Organisme. Les Indicateurs de Performance sont définis à l'Annexe II du Protocole de Coopération.
Jour(s) Ouvré(s)	Désigne toute journée autre qu'un samedi, un dimanche ou un jour férié. Lorsqu'il n'est pas précisé Jour Ouvré, le terme jour désigne un jour calendaire.
Local(aux) Annexe(s)	Local à usage autre que d'habitation faisant partie des immeubles comportant les Logements et constituant avec ces derniers les Actifs Immobiliers. Au pluriel, désigne l'ensemble des locaux à usage autre que d'habitation intégrés au sein des Actifs Immobiliers.
Logement(s)	Local à usage d'habitation constituant, avec les autres Logements et les Locaux Annexes, les Actifs Immobiliers. Au pluriel, désigne les locaux à

Paraphez ici

Termes	Définitions
	usage d'habitation constituant, avec les Locaux Annexes, les Actifs Immobiliers.
Loi du 10 juillet 1965	Loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 *fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis.*
Loi ELAN	Loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 *portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique.*
OLS	Organismes de logement social, c'est-à-dire organismes HLM, les sociétés d'économie mixte de construction et de gestion de logements sociaux et les organismes bénéficiant de l'agrément relatif à la maîtrise d'ouvrage prévu à l'article L. 365-2 du CCH.
ONV	Opérateur National de Vente.
Organisme Partenaire	Organisme de logement social partie au présent Protocole de Coopération.
Partie(s)	Partie au Protocole de coopération public-public, c'est-à-dire l'ONV ou bien l'Organisme Partenaire. Au pluriel, désigne à la fois l'ONV et l'Organisme Partenaire.
Plan Pluriannuel de Travaux	Document préparé par l'Organisme Partenaire et approuvé par l'ONV définissant, pour une durée de trois ans, le programme des travaux à effectuer sur les Actifs Immobiliers.
Programme des Travaux de Remise en Etat	Document décrivant les standards attendus relatifs aux travaux de remise en état des Logements en vue de leur vente par l'ONV.
Protocole de Coopération	Contrat conclu entre l'ONV et l'Organisme Partenaire définissant les modalités de mise en œuvre d'une coopération public-public au sens de l'article L. 2511-6 du code de la commande publique en vue de mettre en œuvre le Dispositif de Vente HLM dont ils ont tous les deux la charge. Le Protocole de Coopération définit notamment les engagements pris par l'ONV et l'Organisme Partenaire ainsi que les modalités de gestion des Actifs Immobiliers le temps de leur revente et des travaux de rénovation à effectuer sur les Actifs Immobiliers.
SVHLM	Société de vente d'habitations à loyer modéré régie par l'article L. 422-4 du code de la construction et de l'habitation et dont l'objet est d'acquérir des actifs immobiliers d'habitation et de locaux annexes auprès de bailleurs sociaux en vue de leur revente prioritairement auprès des locataires du parc social ainsi qu'à des personnes aux revenus modestes.

Paraphez ici

Termes	Définitions
Définitions propres au Titre 3	
Date de Mise à Disposition	Date à laquelle l'Organisme Partenaire s'engage à mettre l'Ouvrage à la disposition de l'ONV.
Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage	Indemnité versée par l'ONV au titre des frais exposés par l'Organisme Partenaire dans le cadre de ses missions relatives à la réalisation de l'Ouvrage prévue au sein du Titre 3 du Protocole de Coopération.
Opération	Désigne l'opération d'ensemble de réalisation de l'Ouvrage.
Ouvrage	Désigne les travaux de rénovation sur les Actifs Immobiliers identifiés par l'Organisme Partenaire et dont la gestion est assurée par ce dernier préalablement à la revente des Logements et Locaux Annexes par l'ONV.

2. OBJET DU PROTOCOLE DE COOPERATION

Le présent contrat a pour objet de définir les modalités selon lesquelles l'ONV, d'une part, et l'Organisme Partenaire, d'autre part, entendent coopérer en vue de leur permettre de mettre en œuvre le Dispositif de Vente HLM dont ils ont tous les deux la charge et d'atteindre les objectifs poursuivis par ce dispositif :

(i) le Dispositif de vente HLM désigne l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires, incluant notamment celles prévues par le code de la construction et de l'habitation (le ***CCH***), régissant la vente de logements sociaux (le ***Dispositif de Vente HLM***) ;

(ii) le Dispositif de Vente HLM poursuit un double objectif : d'une part, favoriser l'accession au logement social et la mixité sociale en permettant aux locataires ou à des tiers ayant des revenus modestes d'acquérir un logement ; d'autre part, permettre la rénovation de logements sociaux anciens et la construction de nouveaux logements sociaux financés par la vente des logements aux locataires ou aux tiers, et ainsi de répondre aux besoins croissants de logements sociaux.

L'ONV et l'Organisme Partenaire ont sélectionné des biens immobiliers appartenant à l'Organisme Partenaire susceptibles de s'inscrire dans le cadre du Dispositif de Vente HLM (les ***Actifs Immobiliers***).

Dans le cadre de la présente coopération :

- l'ONV s'engage à acquérir les Actifs Immobiliers de l'Organisme Partenaire en vue de les revendre aux occupants ou à des tiers selon les conditions de la vente HLM telles que définies au sein du CCH ;

Paraphez ici

- au cours de la période de revente des logements, l'Organisme Partenaire s'engage à gérer les Actifs Immobiliers et à apporter son concours à l'ONV pour permettre la revente des logements aux occupants ou aux tiers ;

- il est convenu entre les Parties que le produit tiré de la cession des Actifs Immobiliers devrait, en priorité, être affecté à la rénovation ou la construction de nouveaux logements sociaux conformément à l'article L 443-13 du CCH.

Le présent contrat a pour objet de définir les modalités de la coopération public-public ainsi définie et notamment les engagements pris par l'ONV et l'Organisme Partenaire en vue d'assurer le succès de la présente coopération ainsi que les modalités de gestion des Actifs Immobiliers et des travaux de rénovation à effectuer sur les Actifs Immobiliers (le ***Protocole de Coopération***).

Il est précisé que la cession des Actifs Immobiliers de l'Organisme Partenaire à l'ONV a fait l'objet d'un contrat (le ***Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers***) auquel le Protocole de Coopération est annexé.

Les Parties conviennent que la coopération public-public mise en place entre l'ONV et l'Organisme Partenaire doit être appréciée au regard des engagements pris dans le Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers et le Protocole de Coopération.

3. OBJECTIFS POURSUIVIS PAR LA COOPERATION PUBLIC-PUBLIC

La présente coopération public-public établie entre l'Organisme Partenaire et l'ONV vise à permettre aux personnes aux revenus modestes d'accéder à la propriété mais également, par les produits dégagés par la vente des Actifs Immobiliers, à permettre la rénovation et la construction de nouveaux logements.

Les objectifs poursuivis par l'ONV et l'Organisme Partenaire dans le cadre de la présente coopération visent exclusivement la mise en œuvre conjointe du Dispositif de Vente HLM dont ils ont la charge, tel que défini à l'article 2 du Protocole de Coopération. A cet égard, les Parties reconnaissent qu'elles poursuivent exclusivement des buts d'intérêt général.

4. PERIMETRE DU PROTOCOLE DE COOPERATION

Le périmètre du Protocole de Coopération vise les biens immobiliers situés **7/9 rue des Farges – 24000, PERIGUEUX** appartenant à l'Organisme Partenaire en ce incluant, le cas échéant, les locaux accessoires et les locaux à usage autre que d'habitation dès lors qu'ils font partie du ou des immeubles cédés (les ***Actifs Immobiliers***) tels que définis :

(i) au sein du Contrat d'Acquisition ;

(ii) à l'Annexe I du présent Protocole de Coopération.

Les Actifs Immobiliers sont constitués de locaux à usage d'habitation (les ***Logements***, individuellement un ***Logement***) et des locaux accessoires ainsi que des locaux à usage autre que d'habitation (les ***Locaux Annexes***, individuellement un ***Local Annexe***).

5. ENGAGEMENTS MUTUELS DES PARTIES A LA COOPERATION

5.1. ENGAGEMENTS PRIS PAR L'ONV

Paraphez ici

Au titre de la coopération public-public mise en place par le Protocole de Coopération, l'ONV prend les engagements suivants :

(1) L'ONV s'engage, conformément aux termes du Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers, à acquérir les Actifs Immobiliers appartenant à l'Organisme Partenaire. Il est convenu que le produit de cession des Actifs Immobiliers devra prioritairement être réinvesti par l'Organisme Partenaire dans la rénovation ou la construction de nouveaux logements sociaux.

(2) L'ONV s'engage, conformément à ses missions définies à l'article L. 422-4 du CCH, à faire ses meilleurs efforts pour revendre les Logements cédés composant les Actifs Immobiliers en priorité aux locataires de ces logements ou à des tiers aux revenus modestes. L'ONV fera également ses meilleurs efforts pour revendre les Locaux Annexes.

(3) En cas de demande par l'acquéreur d'un Logement de la mise en œuvre de la garantie de rachat au titre du dispositif de sécurisation HLM prévu par l'article R. 443-2 du CCH, l'ONV assumera les obligations relatives à cette garantie à l'égard de l'acquéreur.

5.2. ENGAGEMENTS PRIS PAR L'ORGANISME PARTENAIRE

Au titre de la coopération public-public mise en place par le Protocole de Coopération, l'Organisme Partenaire prend les engagements suivants :

(1) L'Organisme Partenaire s'engage à gérer les Actifs Immobiliers le temps de leur revente dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables et dans les conditions prévues au Titre 2 du présent Protocole de Coopération.

(2) L'Organisme Partenaire s'engage à faire ses meilleurs efforts pour aider l'ONV à revendre les Actifs Immobiliers. Les actions susceptibles d'être mises en œuvre dans le cadre de la présente coopération pourront être définies au cours des réunions de suivi définies à l'article 6 du Protocole de Coopération.

(3) Dans l'hypothèse où l'acquéreur d'un Logement demanderait à l'ONV la mise en œuvre de la garantie de rachat au titre du dispositif de sécurisation HLM prévu par l'article R. 443-2 du CCH, l'Organisme Partenaire s'engage à assumer les obligations relatives à la garantie de relogement prévue par le dispositif de sécurisation HLM vis-à-vis de l'acquéreur de ce Logement.

5.3. ASSISTANCE MUTUELLE

L'ONV et l'Organisme Partenaire s'engagent à s'apporter une assistance mutuelle dans l'exécution du Protocole de Coopération : en cas de difficultés rencontrées par une Partie dans l'exécution du Protocole de Coopération, l'autre Partie fera, dans la mesure du possible et dans le respect des lois et règlements en vigueur, ses meilleurs efforts pour éviter que celles-ci ne s'aggravent. A cet égard, les Parties feront part des éventuelles difficultés rencontrées dans l'exécution du Protocole de Coopération dans le cadre des réunions de suivi et de pilotage prévues à l'article 6 du présent Protocole de Coopération.

L'assistance mutuelle prévue au précédent alinéa ne saurait exonérer une Partie des obligations qui seraient, le cas échéant, spécifiquement mises à sa charge au titre du présent Protocole de Coopération, notamment celles prévues ***au Titre 2 et au Titre 3***.

6. PILOTAGE ET SUIVI DE LA COOPERATION PUBLIC-PUBLIC

Paraphez ici

Afin d'assurer un suivi efficace de la coopération, un comité de pilotage est mis en place entre l'ONV et l'Organisme Partenaire (le ***Comité de Pilotage***).

Ce comité poursuit les objectifs suivants :

(i) Garantir la bonne réalisation des engagements pris dans le cadre du Protocole de Coopération ;

(ii) Assurer un suivi des indicateurs de performance tels que définis en Annexe II (les ***Indicateurs de Performance***) ;

(iii) Permettre aux Parties de partager leur vision du présent Partenariat et de son évolution ;

(iv) Permettre aux Parties de partager respectivement leur stratégie et leur feuille de route.

Le Comité de Pilotage devra se réunir au moins une fois par trimestre à compter de la Date d'Entrée en Vigueur du Protocole de Coopération telle que définie à l'article 32.

L'ONV sera chargé de convoquer le Comité de Pilotage en respectant un délai minimal de huit (8) jours, sauf urgence, auquel cas le Comité de Pilotage sera convoqué dans les meilleurs délais. A défaut, l'Organisme Partenaire pourra convoquer le Comité de Pilotage.

Au cours des réunions trimestrielles du Comité de Pilotage, les Parties devront discuter des points suivants :

- Etat d'avancement de la revente des Actifs Immobiliers par l'ONV ;
- Point de situation relatif à la gestion des Actifs Immobiliers (Titre 2 du Protocole de Coopération) ;
- Point de situation relatif aux travaux à réaliser sur les Actifs Immobiliers (Titre 3 du Protocole de Coopération) ;
- Mesures susceptibles d'être apportées par les Parties dans le cadre du Protocole de Coopération afin d'en améliorer son exécution ;
- Evolutions du cadre législatif et réglementaire, notamment de nature fiscale, susceptibles de bénéficier aux Actifs Immobiliers ou à l'ONV en sa qualité de propriétaire des Actifs Immobiliers ;
- Toute autre question en lien avec le Protocole de Coopération.

A compter de la Date d'Entrée en Vigueur, les personnes suivantes sont désignées comme étant en charge du suivi de la présente coopération public-public :

- Pour l'ONV : Laurent Berthier – copro@onv.actionlogement.fr.
- Pour l'Organisme Partenaire : [***à compléter avec coordonnées***].

Dans le cas où l'une des personnes en charge du suivi change, la Partie en cause en informe l'autre dans les meilleurs délais.

Paraphez ici

TITRE 2 : MODALITES DE GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS

7. DEFINITION DES MISSIONS DE GESTION LOCATIVE

Les stipulations contenues au sein du Titre 2 du présent Protocole de Coopération ont pour objet de définir les modalités de gestion des Actifs Immobiliers par l'Organisme Partenaire au cours de la période d'exécution du Protocole de Coopération.

L'ONV confère à l'Organisme Partenaire qui l'accepte, mandat de gérer et d'administrer les biens immobiliers mentionnés à l'article 4 du Protocole de Coopération (les ***Actifs Immobiliers***), au nom et pour le compte de l'ONV dans le respect des dispositions législatives et réglementaires applicables et des stipulations du Titre 2 du Protocole de Coopération.

Par voie de conséquence, et pour les besoins du présent Titre 2, les Parties conviennent que :

- les stipulations contenues dans le Titre 2 du Protocole de Coopération doivent s'analyser comme un mandat de gestion locative ;

- l'ONV doit être regardé comme ayant la qualité de mandant ;

- l'Organisme Partenaire doit être regardé comme ayant la qualité de mandataire.

Les Parties conviennent que les stipulations du présent Titre 2 devront respecter les dispositions des articles D. 442-15 à D. 442-23 du CCH.

8. PERIMETRE DES MISSIONS DE GESTION LOCATIVE

Les missions de gestion locative prévues au Titre 2 du Protocole de Coopération portent sur les Actifs Immobiliers tels que définis à l'article 4 et à l'Annexe I du Protocole de Coopération.

Ces Actifs Immobiliers comprennent des locaux à usage d'habitation (les ***Logements***, individuellement un ***Logement***) et des locaux annexes (les ***Locaux Annexes***, individuellement un ***Local Annexe***).

L'Organisme Partenaire accepte expressément et par avance toute modification du périmètre des Actifs Immobiliers, et notamment toute cession, par l'ONV des Logements et des Locaux Annexes dépendant des Actifs Immobiliers et entraînant la sortie de ces Logements et Locaux Annexes du périmètre des missions prévues au sein du présent Titre 2.

L'Organisme Partenaire sera avisé par tous moyens écrits de ces modifications de périmètre dans un délai de 8 jours suivant la signature de la promesse unilatérale de vente du Logement ou du Local Annexe en cause. La réduction du périmètre ainsi constatée prendra effet au jour où le transfert de propriété sera effectif.

Il est convenu entre les Parties que les diminutions de périmètre emporteront automatiquement et à due concurrence des loyers afférents aux Logements ou Locaux Annexes cédés, une diminution des sommes perçues par l'Organisme Partenaire. Ces modifications n'ouvrent droit à aucune contrepartie ou indemnité au profit de l'Organisme Partenaire.

Paraphez ici

9. MISSIONS PRISES EN CHARGE PAR L'ORGANISME PARTENAIRE

L'Organisme Partenaire s'engage à effectuer, au mieux des intérêts de l'ONV, toutes prestations nécessaires à la gestion et à la bonne exploitation des Actifs Immobiliers et, notamment, les missions décrites aux articles 9.1 à 9.2 du Protocole de Coopération.

L'Organisme Partenaire est responsable de la bonne exécution de sa mission dont il doit régulièrement rendre compte. Il informera et sollicitera l'avis de l'ONV aussi souvent que nécessaire et, en particulier, pour toute décision stratégique et toute décision ne relevant pas de la gestion courante.

L'Organisme Partenaire établira les documents de gestion selon ses propres modèles et règles de fonctionnement. Conformément à l'article D. 442-17 du CCH, ils devront toutefois porter la mention « *Au nom et pour le compte de l'Opérateur National de Vente* ».

L'Organisme Partenaire devra réaliser les missions qui lui incombent en application du présent Titre 2 du Protocole de Coopération en respectant ses propres critères de gestion, c'est-à-dire selon sa charte de qualité. A défaut d'une telle charte, l'Organisme Partenaire devra réaliser ses missions conformément à la charte de qualité de l'ONV figurant en Annexe III du présent Protocole de Coopération.

En tout état de cause, la qualité de services et le cadre de vie des locataires occupant les Actifs Immobiliers devront être au moins de qualité équivalente à celle qui existait lorsque les Actifs Immobiliers appartenaient à l'Organisme Partenaire et ne sauraient se dégrader au cours de la période de gestion des Actifs Immobiliers.

A cet effet, l'Organisme Partenaire garantira un bon niveau de maintien des Indicateurs de Performance tels que définis en Annexe II. A ce titre, il assurera un reporting qu'il présentera lors des réunions du Comité de Pilotage prévues à l'article 6 du présent Protocole de Coopération.

Enfin, et conformément au principe de coopération prévu par le présent Protocole de Coopération, l'Organisme Partenaire s'engage, au cours de la période de gestion des Actifs Immobiliers, à fournir à l'ONV, dans les meilleurs délais, l'ensemble des documents en sa possession relatifs aux Actifs Immobiliers et qui pourraient être requis pour procéder à la vente des Logements et Locaux Annexes.

9.1. MISSIONS DE GESTION LOCATIVE

9.1.1. CONTRATS DE LOCATION DES LOGEMENTS

9.1.1.1. Contrats de location en cours

L'Organisme Partenaire devra notamment :

(i) quittancer les loyers et charges aux conditions des baux ;

(ii) procéder à la régularisation annuelle des charges locatives avant le 30 juin de l'année suivante (dans le cas où les Actifs Immobiliers seraient soumis au régime de la copropriété, la régularisation annuelle des charges locatives devra être effectuée dans un délai de deux mois suivant la réception du décompte annuel de charges transmis par le syndic) ;

(iii) solliciter l'attestation annuelle d'assurance de chacun des locataires et requérir des locataires non assurés qu'ils respectent leurs obligations d'assurance ;

Paraphez ici

(iv) être l'interlocuteur des locataires dans leurs rapports locatifs avec l'ONV ; répondre dans des délais raisonnables aux demandes écrites des locataires ;

(v) procéder à la révision et à l'indexation des loyers, dans le respect de la législation en vigueur, et conformément aux décisions prises par l'ONV après examen par le Comité de Pilotage dans le cadre des réunions prévues à l'article 6 du présent Protocole de Coopération ;

(vi) assurer la gestion du supplément de loyer de solidarité suivant son propre barème. L'Organisme Partenaire procèdera aux enquêtes règlementaires nécessaires. Il notifiera aux locataires concernés les montants des surloyers applicables en fonction du barème établi et les portera à la connaissance de l'ONV ;

(vii) donner ou accepter tous congés. L'Organisme Partenaire informera l'ONV dans un délai de huit (8) jours de tout congé donné à un locataire d'un Logement ;

(viii) effectuer les états des lieux de sortie des locataires, et en cas de litige requérir le concours d'un huissier de justice ; ces états des lieux ne feront l'objet d'aucune facturation à l'ONV ou aux locataires sauf s'ils sont effectués par voie d'huissier ;

(ix) faire chiffrer les travaux de remise en état nécessaires et faire réaliser ces travaux dans les conditions prévues par l'articles 9.1.1.2 du présent Protocole de Coopération ;

(x) exiger des locataires les réparations à leur charge et en cas de défaut d'exécution, leur en imputer le montant ;

(xi) tenir à jour un fichier des locataires (nom et adresse, dates de prise d'effet et des baux, conditions particulières) ;

(xii) assurer la tenue des comptes individuels des locataires et répartir le compte global de charges entre chacun d'eux ;

(xiii) assurer les déclarations prévues par la réglementation auprès des administrations et services concernés lors du départ des locataires ;

(xiv) mener toutes actions nécessaires au respect des contrats de location et du règlement intérieur d'immeuble, à la tranquillité et à la sécurité des occupants des immeubles gérés ;

(xv) procéder à toutes enquêtes, questionnaires ou statistiques de toute nature à effectuer sur les immeubles gérés ;

(xvi) établir le décompte de sortie et restituer, le cas échéant, le dépôt de garantie.

Les Parties conviennent de se rapprocher des caisses d'allocations familiales territorialement compétentes en vue de permettre le versement à l'Organisme Partenaire du montant les Allocations Personnalisées au Logement (***APL***) et/ou les Allocations Logement (***AL***) relatives aux Logements.

A cet effet, une délégation de paiement au sens de l'article 1336 du code civil sera mise en place entre l'ONV, l'Organisme Partenaire et la caisse d'allocations familiales concernée. L'Organisme Partenaire percevra à ce titre et en lieu et place de l'ONV les APL et/ou les AL. A défaut d'accord de la caisse d'allocations familiales concernée sur la mise en place de cette délégation de paiement, l'ONV s'engage à reverser sans délai à l'Organisme Partenaire tout versement effectué par les caisses d'allocations familiales au titre des APL et/ou AL relatifs aux Logements.

En outre, l'Organisme Partenaire s'engage, au vu de l'évolution des besoins des locataires ou à leur demande, à proposer à ces derniers des logements adaptés à leurs besoins conformément aux

Paraphez ici

dispositions prévues par le CCH dans son propre parc social ou tout autre parc autre que celui confié en gestion en application du présent Titre 2.

Si l'ONV en fait la demande, l'Organisme Partenaire devra également proposer aux locataires ayant fait part de leur souhait de ne pas acquérir leur Logement des logements susceptibles de répondre à l'évolution de leurs besoins dans son propre parc social ou tout autre parc autre que celui confié en gestion. Les propositions ainsi formulées au locataire par l'Organisme Partenaire devront faire apparaître de manière expresse que celles-ci n'ont pas de caractère contraignant et que tout locataire d'un logement social bénéficie du droit au maintien dans son logement dans les conditions prévues par le CCH.

9.1.1.2. Contrats de location ayant pris fin

Dès lors que, conformément aux engagements pris par l'ONV dans le cadre du Protocole de Coopération, les Logements ont vocation à être revendus par l'ONV, il est convenu entre les Parties que les Logements vacants n'auront, en principe, pas vocation à être remis en location.

Toutefois, en cas de vacance d'un Logement, l'Organisme Partenaire sollicitera de l'ONV ses instructions expresses. Ces instructions seront sollicitées dès que l'Organisme Partenaire aura eu connaissance de la vacance à venir du Logement en cause.

En cas de non remise en location :

(i) l'Organisme Partenaire procèdera, le cas échéant, à la remise en état du Logement en vue de sa vente. Cette remise en état se fera conformément aux programmes de travaux définis par l'ONV après examen en Comité de Pilotage (le ***Programme des Travaux de Remise en Etat***). Les travaux de remise en état seront réalisés aux frais de l'ONV et dans les conditions prévues aux articles 12 et 14 du présent Protocole de Coopération ;

(ii) l'Organisme Partenaire proposera à l'ONV des mesures pour la sécurisation des locaux et, le cas échéant, s'engagera à procéder aux opérations nécessaires aux frais de l'ONV dans les conditions prévues aux articles 12 et 14 du présent Protocole de Coopération.

En cas d'instruction expresse de l'ONV de remettre le Logement en location, l'Organisme Partenaire devra :

(i) procéder à l'attribution du Logement au sein de sa propre commission d'attribution ;

(ii) pour les logements faisant l'objet d'une réservation conventionnelle, se rapprocher de l'organisme réservataire pour l'exercice de son droit de désignation suivant les conditions prévues par les conventions de réservation ;

(iii) signer tous baux et accords locatifs ou d'occupation, et rédiger tous documents que la législation impose d'annexer au bail ;

(iv) mettre en place, le cas échéant, les mécanismes de garantie de loyer ;

(v) définir les loyers, charges et conditions de la location dans les conditions prévues par le CCH, en mobilisant au mieux les aides sociales permettant de rendre solvable le paiement des loyers et charges. Le barème des loyers est défini par l'ONV après examen par le Comité de Pilotage ;

(vi) effectuer les états des lieux d'entrée des locataires, et en cas de litige requérir le concours d'un huissier de justice ; ces états des lieux ne feront l'objet d'aucune facturation à l'ONV ou aux locataires sauf s'ils sont effectués par voie d'huissier ;

Paraphez ici

(vii) assumer les obligations prévues à l'article 9.1.1.1 du présent Protocole de Coopération.

9.1.2. GESTION DES BAUX RELATIFS AUX LOCAUX ANNEXES

L'Organisme Partenaire sera chargé de la gestion des baux relatifs aux Locaux Annexes tant qu'ils seront la propriété de l'ONV.

La cession d'un Local Annexe aura pour effet de mettre un terme à la gestion de ce dernier conformément à l'article 8 du présent Titre 2 du Protocole de Coopération. A cet égard, il est précisé que les Locaux Annexes pourront être vendus occupés à des tiers.

Au titre de ses missions de gestion des Locaux Annexes, l'Organisme Partenaire devra :

(i) quittancer les loyers et charges aux conditions des baux ;

(ii) procéder à la régularisation annuelle des charges locatives avant le 30 juin de l'année suivante (dans le cas où les Actifs Immobiliers seraient soumis au régime de la copropriété, la régularisation annuelle des charges locatives devra être effectuée dans un délai de deux mois suivant la réception du décompte annuel de charges transmis par le syndic) ;

(i) solliciter l'attestation annuelle d'assurance de chacun des locataires ;

(ii) être l'interlocuteur des locataires dans leurs rapports locatifs avec l'ONV ; répondre dans des délais raisonnables aux demandes écrites des locataires ;

(iii) procéder à la définition, à la révision et à l'indexation des loyers, dans le respect de la législation en vigueur, dans la limite fixée par l'ONV ;

(iv) donner ou accepter tous congés. L'Organisme Partenaire informera l'ONV dans un délai de huit (8) jours de tout congé donné à un locataire d'un Local Annexe ;

(v) effectuer les états des lieux de sortie des locataires, et en cas de litige requérir le concours d'un huissier de justice ; ces états des lieux ne feront l'objet d'aucune facturation à l'ONV ou aux locataires sauf s'ils sont effectués par voie d'huissier ;

(vi) faire chiffrer les travaux de remise en état nécessaires et, le cas échéant, faire réaliser ces travaux dans le respect de l'article 12 du Protocole de Coopération ;

(vii) exiger des locataires les réparations à leur charge et en cas de défaut d'exécution, leur en imputer le montant ;

(viii) tenir à jour un fichier des locataires (nom et adresse, dates de prise d'effet et des baux, conditions particulières);

(ix) assurer la tenue des comptes individuels des locataires et répartir le compte global de charges entre chacun d'eux ;

(x) assurer les déclarations prévues par la réglementation auprès des administrations et services concernés lors du départ des locataires ;

(xi) mener toutes actions nécessaires au respect des baux en cause et du règlement intérieur d'immeuble, à la tranquillité et à la sécurité des occupants des immeubles gérés ;

Paraphez ici

(xii) procéder à toutes enquêtes, questionnaires ou statistiques de toute nature à effectuer sur les immeubles gérés ;

(xiii) établir le décompte de sortie et restituer, le cas échéant, le dépôt de garantie.

Deux (2) mois avant le début de tout délai de préavis prévu par le contrat de location du Local Annexe en cause (par exemple : deux mois avant le premier jour du délai de préavis de six mois donné au bailleur pour résilier un bail commercial ou s'opposer à son renouvellement), l'Organisme Partenaire sollicitera de la part de l'ONV ses instructions (notamment sur la marche à suivre ou une décision de congé à prendre). A cet égard, la demande de l'Organisme Partenaire devra être accompagnée de l'ensemble des informations, notamment financières (par exemple : calcul d'une indemnité d'éviction pour un congé), susceptibles d'éclairer l'ONV dans sa décision.

En cas de vacance ou de non remise en location d'un Local Annexe, l'Organisme Partenaire proposera à l'ONV des mesures pour la sécurisation des locaux et, le cas échéant, s'engagera à procéder aux opérations nécessaires. Celles-ci seront réalisées aux frais de l'ONV dans les conditions prévues à l'article 14.2 du présent Protocole de Coopération.

L'Organisme Partenaire devra présenter lors de chaque Comité de Pilotage, un suivi exhaustif de l'état des baux relatifs aux Locaux Annexes et informer l'ONV de tout précontentieux éventuel.

9.1.3. CONTENTIEUX LOCATIF

Il entre dans les missions de l'Organisme Partenaire de poursuivre l'exécution forcée des créances et de pratiquer des mesures conservatoires pour le compte de l'ONV.

Les créances mentionnées au précédent alinéa visent celles nées au cours de l'exécution des missions prévues au Titre 2 du présent Protocole de Coopération ainsi que, le cas échéant, celles cédées à l'ONV en application du Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers.

A compter de la Date d'Entrée en Vigueur du Protocole de Coopération telle que prévue à l'article 32, l'Organisme Partenaire est responsable à l'égard de l'ONV du recouvrement de toutes sommes dues par les locataires à quelque titre et pour quelque cause que ce soit, et ce, jusqu'à l'exercice de toutes les procédures appropriées y compris l'action en responsabilité de l'Etat pour refus de concours de la force publique à l'exécution d'une mesure d'expulsion.

L'Organisme Partenaire devra dans le respect des droits du locataire :

(i) en cas de difficultés ou de défaut de paiement ou de toute autre contestation (comme, par exemple, des troubles du voisinage), exercer toutes relances, poursuites et diligences nécessaires ; en conséquence diligenter comme demandeur ou comme défendeur, tous commandements, toutes sommations, poursuites devant toutes juridictions et commissions amiables, judiciaires ou administratives, se concilier ou requérir tous jugements et arrêts, les signifier et faire exécuter, faire toute déclaration de créance, et d'une manière générale, agir en vue de préserver les intérêts de l'ONV ;

(ii) requérir l'accord de l'ONV préalablement à l'exécution d'une procédure d'expulsion.

L'Organisme Partenaire devra également proposer à l'ONV les admissions en non-valeur des créances irrécouvrables. Les impayés seront répertoriés dans les Indicateurs de Performance transmis trimestriellement au Comité de Pilotage en application de l'article 6 du présent Protocole de Coopération et la revue pour passage en non-valeur sera effectuée au minimum une fois par an. L'ONV transmet à l'Organisme Partenaire les décisions d'admission en non-valeur. Ces décisions sont retracées

Paraphez ici

dans la comptabilité séparée tenue par l'Organisme Partenaire en application de l'article 10.1 du présent Protocole de Coopération.

9.2. MISSIONS DE GESTION IMMOBILIERE

Les Parties conviennent que, en cas de division des Actifs Immobiliers en copropriété, les missions définies au sein des articles 9.2.1 à 9.2.7 du présent Protocole de Coopération doivent être exercées dans le respect des attributions du syndicat de copropriétaires et du syndic de copropriété telles que définies par les lois et règlements, notamment celles prévues par la loi n° 65-557 du 10 juillet 1965 *fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis* (la ***Loi du 10 juillet 1965***).

9.2.1. DIVISION EN COPROPRIETE ET MISSIONS DE SYNDIC

9.2.1.1. Soumission des Actifs Immobiliers au régime de la copropriété

En cas de cession d'un Logement ou Local Annexe ayant pour effet de soumettre l'immeuble dans lequel il se situe aux règles relatives à la copropriété, il est convenu que cette cession aura pour effet de soumettre l'immeuble dans lequel il se situe aux règles relatives à la copropriété et notamment celles prévues par la Loi du 10 juillet 1965.

L'ONV s'engage à informer l'Organisme Partenaire préalablement à l'adoption du règlement de copropriété et à lui laisser un délai raisonnable pour faire part de ses éventuelles observations.

A compter de la division des Actifs Immobiliers en copropriété, l'Organisme Partenaire poursuivra les missions qui lui incombent en application du présent Protocole de Coopération sous réserve, à compter de la division des Actifs Immobiliers en copropriété, de celles relevant exclusivement du syndicat de copropriétaires et du syndic.

A cet égard, l'Organisme Partenaire devra :

- représenter l'ONV aux assemblées générales des copropriétaires et, en cas de détention par l'ONV de plus d'un quart des tantièmes, au conseil syndical, dans la mesure où l'Organisme Partenaire n'assume pas les fonctions de syndic de la copropriété à laquelle appartiennent les Actifs Immobiliers et voter dans l'intérêt de l'ONV. L'Organisme Partenaire devra obtenir de l'ONV un mandat *ad hoc* avant chaque assemblée ;

- représenter l'ONV dans les relations avec le syndic (dès lors qu'il n'assume pas les fonctions de syndic) et le syndicat de copropriété, si l'ONV lui en fait la demande.

9.2.1.2. Missions de syndic

En cas de cession d'un Logement ou Local Annexe ayant pour effet de soumettre l'immeuble dans lequel il se situe aux règles relatives à la copropriété, l'Organisme Partenaire assurera, en lieu et place de l'ONV, les fonctions de syndic dans les conditions prévues à l'article L. 443-15 du CCH et, le cas échéant, la mise à disposition de personnel dans les conditions prévues par l'article L. 443-15 précité.

Si l'Organisme Partenaire décide de renoncer à l'exercice de la mission de syndic conformément à l'article L. 443-15 du CCH, l'ONV soit assurera la mission de syndic, soit un syndic provisoire sera désigné dans le règlement de copropriété. Le nom et les coordonnées du syndic désigné seront transmis dans un délai de 8 jours à l'Organisme Partenaire par tous moyens écrits.

Paraphez ici

9.2.2. ADMINISTRATION DES ACTIFS IMMOBILIERS

L'Organisme Partenaire devra :

(i) procéder, après vérification, à tous règlements dans le cadre de l'administration des Actifs Immobiliers, notamment, toutes charges de copropriété ainsi que faire toutes réclamations en dégrèvement ou remise gracieuse ;

(ii) représenter l'ONV devant tous organismes publics ou privés, devant les associations de quartiers ou de locataires, les administrations, les compagnies d'assurance ou autres, déposer et signer toutes pièces, documents, déclarations, engagements et contrats, solliciter la délivrance de tous certificats ou autres, le tout relativement aux Actifs Immobiliers ;

(iii) procéder aux déclarations fiscales relatives aux Actifs Immobiliers y compris, le cas échéant, celles susceptibles d'être requises au titre des missions de maîtrise d'ouvrage, et assurer le suivi de ces déclarations fiscales et, de manière générale, établir toutes déclarations, remplir toutes formalités relatives aux Actifs Immobiliers tant en matière fiscale qu'administrative ;

(iv) informer l'ONV des évolutions de la fiscalité susceptibles de bénéficier aux Actifs Immobiliers ou à l'ONV en sa qualité de propriétaire des Actifs Immobiliers, notamment dans le cadre des réunions du Comité de Pilotage ;

(v) gérer avec les propriétaires des immeubles voisins des Actifs Immobiliers toutes questions de mitoyenneté et de voisinage et d'éventuels référés préventifs en cas de travaux ;

(vi) de toutes les sommes reçues ou payées, donner et retirer quittances et décharges, faire mainlevée avec désistement de tous droits de privilège et d'hypothèque, de toutes inscriptions, saisies, oppositions et autres empêchements quelconques ;

(vii) aux effets ci-dessus, passer et signer tous actes et procès-verbaux, souscrire, signer et résilier tous contrats, élire domicile, substituer en tout ou partie dans les présents pouvoirs et généralement faire le nécessaire dans l'intérêt de l'ONV ;

(viii) vérifier la répartition des charges, sur la base du règlement de copropriété ou de l'état descriptif de division mis à la disposition de l'Organisme Partenaire par l'ONV ;

(ix) s'assurer de la bonne imputation des charges récupérables et de leur recouvrement, conformément au décret n° 87-713 du 26 août 1987 *pris en application de l'article 18 de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accession à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière et fixant la liste des charges récupérables* ;

9.2.3. ENTRETIEN COURANT

L'Organisme Partenaire devra s'assurer du bon état d'entretien et de conservation des Actifs Immobiliers, qui devra s'inscrire dans le cadre budgétaire défini au présent article 9.2.3 et à l'article 9.2.4, dont les Parties conviennent que le respect est essentiel.

L'Organisme Partenaire devra :

(i) établir annuellement et au plus tard le 30 octobre de chaque année un budget annuel d'exploitation pour l'année suivante, hors gros entretien et grosses réparations, avec une

Paraphez ici

évaluation des coûts correspondants (le ***Budget Annuel Entretien Courant***). Ce budget devra être soumis à approbation de l'ONV au plus tard le 30 novembre de chaque année ;

(ii) conclure et veiller au respect des contrats de maintenance et d'entretien pour tous les équipements techniques, comprenant des visites systématiques conformément aux textes législatifs et réglementaires applicables et, en cas de dysfonctionnement, le changement des pièces correspondant à la maintenance à long terme de ces équipements ;

(iii) faire exécuter toutes réparations de faible coût (travaux de dépannage, remplacement de petits matériels, etc…), c'est-à-dire, en-deçà du montant défini à l'article 12 du Protocole de Coopération et celles plus importantes mais urgentes, et de manière générale, prendre toutes les dispositions en cas de pannes.

(iv) conclure et gérer tous les contrats de distribution de fluides relatifs aux Actifs Immobiliers.

9.2.4. GROS ENTRETIEN ET GROSSES REPARATIONS

L'Organisme Partenaire devra :

(i) signaler à l'ONV les grosses réparations et les travaux de gros entretien nécessaires et, après accord de l'ONV, établir le budget des travaux, passer les marchés des travaux de gros entretien et de réparation, surveiller les chantiers ;

(ii) mettre en œuvre ces réparations et travaux après acceptation et en concertation avec l'ONV ;

(iii) assurer toutes demandes d'autorisations, d'agréments ou d'aides financières correspondantes ;

(iv) intervenir en cas de problèmes mettant en cause la sécurité des personnes et des biens, prendre toutes mesures conservatoires ;

(v) vérifier si les travaux sont inclus dans les garanties contractuelles et, dans l'affirmative, appeler et faire exécuter ces garanties ;

(vi) alerter l'ONV sur les travaux urgents ;

(vii) sauf cas d'urgence, établir annuellement et au plus tard le 30 octobre de chaque année un budget annuel d'exploitation pour l'année suivante (le ***Budget Annuel GEGR***), avec une évaluation des coûts correspondants. Ce budget devra être soumis à approbation de l'ONV au plus tard le 30 novembre de chaque année ;

(viii) proposer à l'ONV un plan pluriannuel de travaux relatif aux Actifs Immobiliers (le ***Plan Pluriannuel de Travaux***). Le premier Plan Pluriannuel de Travaux sera soumis à l'approbation de l'ONV dans un délai de deux mois suivant la Date d'Entrée en Vigueur du Protocole de Coopération telle que définie à l'article 32. Il courra pour une durée de trois ans à compter de la Date d'Entrée en Vigueur. Le Plan Pluriannuel de Travaux sera renouvelé tous les trois ans. Deux mois avant le terme de chaque Plan Pluriannuel de Travaux, l'Organisme Partenaire soumettra à l'ONV, pour approbation, un nouveau Plan Pluriannuel de Travaux.

Il est précisé que l'ONV souscrira en tant que maître d'ouvrage les assurances afférentes à ces travaux de gros entretien et de grosses réparations et l'Organisme Partenaire souscrira de même toute police nécessaire au titre de ses missions prévues par le présent article et relatives à la maîtrise d'ouvrage déléguée.

Paraphez ici

9.2.5. SINISTRES

Il est convenu entre les Parties que l'ONV souscrira les assurances qui lui incombent en sa qualité de propriétaire des Actifs Immobiliers sans préjudice des obligations incombant à l'Organisme Partenaire en application de l'article 16 du présent Protocole de Coopération.

L'Organisme Partenaire devra :

(i) informer sans délai l'ONV de tout sinistre. Pour les cas le nécessitant, les modalités de traitement des sinistres seront discutées dans le cadre du Comité de Pilotage prévu à l'article 6 réuni exceptionnellement à la demande de l'une ou l'autre Partie ;

(ii) intervenir auprès des compagnies d'assurances en cas de sinistres, notamment dans le cadre de l'assurance multirisque du propriétaire, de l'assurance de la copropriété par l'intermédiaire du syndic ou de l'assurance dommage d'ouvrage ;

(iii) compléter des éléments du dossier « *Sinistres* » ;

(iv) respecter les temporalités du processus de gestion des sinistres ;

(v) réclamer aux débiteurs des garanties de parfait achèvement, biennales et décennales, l'exécution de leurs obligations, entreprendre toutes démarches à cet effet et entamer à leur encontre toutes procédures, en liaison avec le conseil choisi par l'ONV ;

(vi) effectuer toutes déclarations, assurer le suivi des recours, assister activement aux expertises amiables ou judiciaires, donner ou refuser son accord aux propositions d'indemnisations, percevoir celles-ci et les conserver pour régler les dépenses de réparation, commander les travaux relatifs aux sinistres, et demander à l'ONV, si nécessaire, les avances correspondant au coût de ces travaux ;

(vii) missionner tout conseil, expert ou sachant après accord de l'ONV sur le budget proposé ;

(viii) fournir l'ensemble des factures de remise en état après sinistre pour les valeurs à neuf ;

(i) assurer une gestion efficace de la garantie de parfait achèvement, de la garantie de bon fonctionnement et des garanties décennales ou de toute autre garantie relative aux Actifs Immobiliers.

9.2.6. CONSULTATION DES ENTREPRISES - CONVENTIONS

L'Organisme Partenaire devra :

(i) commander tous les travaux et prestations mentionnés au sein du présent article 9.2 ;

(ii) respecter les règles de mise en concurrence prescrites par les textes relatifs à la commande publique ;

(iii) respecter les règles relatives à la sous-traitance ;

(iv) préparer les appels d'offres, recenser les offres reçues qui seront analysées pour le compte de l'ONV par sa propre commission d'appel d'offres. Il procédera à la notification des marchés aux entreprises sélectionnées, aux mesures de publicité, et veillera au respect des règles contractuelles arrêtées. L'Organisme Partenaire désignera à cet effet la personne responsable de ces marchés conformément à l'article D. 442-21 du CCH et un état semestriel des achats

Paraphez ici

effectués pour le compte de l'ONV sera examiné au cours des réunions du Comité de Pilotage prévues à l'article 6 du présent Protocole de Coopération ;

(v) conserver les documents relatifs à la consultation (propositions des entreprises, bilans comparatifs des offres) afin de pouvoir les présenter, en cas de contrôles de l'ONV, des auditeurs que celui-ci aura mandatés ou des Contrôleurs de l'Etat ;

(vi) procéder à l'étude des devis, à la passation des contrats, commandes, ou abonnements, au règlement des mémoires et factures des prestataires, architectes, entrepreneurs ;

(vii) surveiller l'exécution des prestations, missions, travaux qui leur sont confiés et assister à toutes réunions utiles, de chantier notamment ;

(viii) veiller à ne pas excéder le rôle normal d'un donneur d'ordre et à ne pas s'immiscer en particulier dans la conduite de travaux ; assurer les réceptions liées aux contrats ou commandes passées.

9.2.7. COMMUNICATION TRANSMISE AU PREFET ET INFORMATIONS STATISTIQUES

L'Organisme Partenaire sera chargé :

(i) de transmettre au préfet, conformément aux dispositions du CCH, notamment l'article L. 441-10, les informations relatives aux loyers et surloyers des Logements gérés par l'Organisme Partenaire en application des stipulations du présent Titre 2 ;

(ii) de recueillir toutes les informations statistiques qui pourront être demandées relativement aux Actifs Immobiliers.

Les informations seront transmises à l'ONV qui se chargera de les communiquer aux autorités compétentes. Plus précisément, concernant les informations sur l'attribution des logements locatifs sociaux, l'Organisme Partenaire transmettra à l'ONV l'intégralité des informations demandées par l'administration dans le mois de cette demande.

Dans le cas de modifications conduisant à l'établissement d'autres enquêtes obligatoires, les informations seront également transmises par l'Organisme Partenaire à l'ONV dans le mois de cette demande.

10. REGIME COMPTABLE ET BANCAIRE

10.1. COMPTABILITE SEPAREE

En conformité avec les dispositions de l'article D. 442-18 du CCH, l'Organisme Partenaire tiendra une comptabilité séparée retraçant l'intégralité des produits et charges constatés et des mouvements de caisse opérés au titre des missions prévues par le présent Titre 2.

10.2. COMPTE BANCAIRE SEPARE

En conformité avec les dispositions de l'article D. 442-19 du CCH, l'Organisme Partenaire déposera sans délai l'intégralité des fonds qu'il détient et qui appartiennent à l'ONV, sur un compte exclusivement réservé aux opérations réalisées en application du présent Titre 2.

Paraphez ici

10.3. REMONTEES DES INFORMATIONS COMPTABLES ET FINANCIERES

Pour permettre à l'ONV d'une part, d'alimenter sa comptabilité générale et analytique, et d'autre part de mettre à jour ses tableaux de suivi de pilotage mensuels, l'Organisme Partenaire transmettra à l'ONV mensuellement la synthèse par nature, des dépenses, des recettes ainsi que les provisions associées résultant des opérations de gestion qui lui incombent et réalisées pour le compte de l'ONV.

10.4. FIABILITE DES INFORMATIONS ECHANGEES

L'Organisme Partenaire s'engage à mettre en place l'organisation et les processus de contrôle nécessaires et destinés à garantir la fiabilité des informations comptables et financières remontées à l'ONV (le ***Dispositif de Contrôle Interne***) dans le cadre de la présente coopération. Ces mesures ont également pour objectifs de garantir la conformité aux lois et règlements applicables en la matière et notamment celles et ceux qui s'imposent à l'ONV ou aux Actifs Immobiliers.

L'Organisme Partenaire transmettra à l'ONV, dans un délai de trois mois suivant l'entrée en vigueur du présent Protocole de Coopération telle que définie à l'article 32, le Dispositif de Contrôle Interne qu'il se propose de mettre en place.

Une revue périodique du Dispositif de Contrôle Interne pourra être effectuée par l'ONV ou par son commissaire aux comptes sauf opposition expresse et dûment motivée de l'Organisme Partenaire. Chaque revue pourra donner lieu, le cas échéant, à la mise en œuvre d'un nouveau Dispositif de Contrôle Interne.

11. SUIVI SPECIFIQUE LIE A LA GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS

L'ONV et l'Organisme Partenaire conviennent que, au vu des contraintes légales et réglementaires pesant sur l'ONV en sa qualité de propriétaire des Actifs Immobiliers, il est nécessaire que ce dernier puisse bénéficier d'une information fiable et régulière sur les conditions dans lesquelles l'Organisme Partenaire assure la gestion des Actifs Immobiliers le temps de leur revente par l'ONV.

Les articles 11.1 à 11.3 du présent Protocole de Coopération définissent les outils de suivi complémentaires de gestion des Actifs Immobiliers que les Parties se proposent de mettre en place à cet effet.

11.1. COMPTE RENDU TRIMESTRIEL DE GESTION

L'Organisme Partenaire s'engage à transmettre à l'ONV, chaque trimestre, un compte rendu de gestion (le ***Compte Rendu Trimestriel de Gestion***) qui sera présenté et discuté lors des réunions du Comité de Pilotage.

Le Compte Rendu Trimestriel de Gestion concernera le trimestre écoulé et reprendra les recettes, y compris le montant des dépôts de garantie, les dépenses effectuées au cours dudit trimestre dans un état détaillé, l'état des soldes locataires, un fichier sur l'état des dépôts de garantie, le taux d'occupation des logements, ainsi qu'une information sur les actions relatives aux impayés et aux contentieux engagés. Le Compte Rendu Trimestriel de Gestion comportera également les références des pièces justificatives.

L'Organisme Partenaire s'engage à adresser le Compte Rendu Trimestriel de Gestion à l'ONV dans les dix (10) premiers jours ouvrés (***Jours Ouvrés***) du trimestre T+1 :

- sous format informatique permettant le contrôle des données intégrées ;

Paraphez ici

– par courrier électronique ou par dépôt sur une plate-forme dédiée mise en place par l'ONV.

Les originaux des Comptes Trimestriels de Gestion et des pièces justificatives des opérations y figurant, seront tenus à la disposition de l'ONV au siège social de l'Organisme Partenaire pendant dix (10) ans à compter de la date de leur établissement et ce, sans frais.

Compte tenu des contraintes mentionnées au premier alinéa de l'article 11, l'ONV pourra à tout moment solliciter, auprès de l'Organisme Partenaire, dans un délai de 8 jours, sauf urgence avérée, tous documents ou éléments de *reporting* relatifs aux Actifs Immobiliers.

Il est précisé que la notion de jour ouvré (***Jour Ouvré***) désigne toute journée autre qu'un samedi, un dimanche ou un jour férié.

11.2. AUTRES ELEMENTS DE SUIVI

Les autres éléments du suivi de la gestion des Actifs Immobiliers sont les suivants :

– tous les ans, à la fin de chaque mois de janvier de l'année N+1, l'Organisme Partenaire transmettra à l'ONV (i) un état de l'exécution du Budget Annuel Entretien Courant du Budget Annuel GEGR de l'année N ainsi que des travaux à intervenir dans l'année N+1 et (ii) un état des sinistres ;

– tous les ans, au plus tard deux mois après l'assemblée générale de la copropriété, l'Organisme Partenaire transmettra à l'ONV un état comprenant (i) la régularisation des charges de l'année N-1, (ii) le budget prévisionnel des charges récupérables des locataires de l'année N, (iii) les éléments relatifs aux enquêtes sociales définis avec l'ONV et (iv) les démarches pour obtenir l'attestation annuelle d'assurance des locataires et leur résultat.

Tout au long de l'année, l'Organisme Partenaire s'engage à transmettre à l'ONV, sur sa demande, toute analyse qui lui serait nécessaire pour apprécier la bonne mise en œuvre de la coopération ou avoir des informations relatives aux Actifs Immobiliers, notamment toutes les informations de nature à permettre la réalisation des missions de l'ONV prévues par le présent Protocole de Coopération.

11.3. MODALITES DE SUIVI DES ENGAGEMENTS

Au regard des contraintes légales et réglementaires pesant sur l'ONV en sa qualité de propriétaire des Actifs Immobiliers et compte tenu de leur nature particulière, l'Organisme Partenaire s'engage à accepter les audits éventuels que l'ONV ou tout autre prestataire mandaté par lui (notamment les commissaires aux comptes) pourraient avoir à réaliser sur la gestion des Actifs Immobiliers. L'Organisme Partenaire s'engage à coopérer et fournir toutes les explications et documents qui pourraient être sollicités par l'ONV ou ses mandataires à cette occasion. L'ONV s'engage à ce que les audits menés en application du présent article et les demandes consécutives à ces audits demeurent proportionnés et justifiés.

En cas de contrôle requis par toute autorité administrative compétente conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment tout contrôle qui pourrait être requis par l'Agence nationale de contrôle du logement social, l'Organisme Partenaire s'engage à participer et fournir tous éléments nécessaires.

En tant qu'il aurait conservé des éléments relatifs aux Actifs Immobiliers postérieurement à leur cession, l'Organisme Partenaire s'engage à informer et à mettre à la disposition de l'ONV copie de toutes les pièces relatives à la construction et à la situation locative du bien immobilier dont l'ONV demanderait

Paraphez ici

à avoir communication. Ces pièces seront remises définitivement à l'ONV au terme du Protocole de Coopération ou transférées à un tiers si l'ONV en fait la demande.

11.4. INFORMATIONS ECHANGEES DANS LE CADRE DU COMITE DE PILOTAGE

Les Parties conviennent que les réunions du Comité de Pilotage mentionné à l'article 6 du présent Protocole de Coopération donneront lieu aux échanges d'informations suivants :

- barème du supplément de loyer solidarité que l'Organisme Partenaire applique ;
- informations relatives à la gestion locative des Actifs Immobiliers, notamment celles portant sur la vacance et les impayés, les éventuels contentieux en cours ou à initier et les sinistres ;
- informations relatives au suivi des travaux sur les Actifs Immobiliers, notamment le déroulement du chantier ainsi que le respect du budget et du calendrier ;
- informations relatives aux éléments structurants de la vie des Actifs Immobiliers tels que la mise en copropriété, le fonctionnement de la copropriété ou encore l'évolution du nombre de Logements et Locaux Annexes vendus ;
- Et tout autre élément d'information relatif à la qualité de service ou à la qualité d'entretien des Actifs Immobiliers qui devrait être porté à la connaissance de l'ONV ou de l'Organisme Partenaire pour le bon fonctionnement de la vie des Actifs Immobiliers et de ses occupants.

12. LIMITATIONS DES POUVOIRS DE L'ORGANISME PARTENAIRE

Les pouvoirs conférés à l'Organisme Partenaire au titre de ses missions prévues au présent Titre 2 sont encadrées comme suit :

(i) **pour les missions relatives à l'entretien courant** : y compris pour les dépenses intervenant dans le cadre du budget validé par l'ONV et visé à l'article 9.2.3 des présentes et sauf mesure conservatoire impérative, l'Organisme Partenaire devra requérir l'accord préalable et exprès de l'ONV par tous moyens écrits pour tout engagement financier dont le coût serait supérieur à trois mille (3000) euros hors taxes par Logement ou Local Annexe géré ainsi que pour tout engagement d'une durée supérieure à trois (3) années. L'ONV fera ses meilleurs efforts pour répondre aux demandes présentées par l'Organisme Partenaire dans un délai de dix (10) Jours Ouvrés suivant la réception de la demande.

(ii) **pour les missions relatives aux travaux de gros entretien et grosses réparations :** y compris pour les dépenses intervenant dans le cadre du budget validé visé à l'article 9.2.4 des présentes et sauf mesure conservatoire impérative, l'Organisme Partenaire devra systématiquement requérir l'accord préalable et exprès de l'ONV par tous moyens écrits.

D'une manière générale, l'Organisme Partenaire ne pourra, au nom de l'ONV, ni souscrire d'emprunt, ni accomplir d'acte de disposition du bien, ni consentir de garantie sur le bien. Il ne pourra pas effectuer d'acte pouvant porter atteinte au droit de propriété de l'ONV.

Paraphez ici

13. OBLIGATION DES PARTIES A LA FIN DE LA PERIODE DE GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS

Avant la fin de sa mission de gestion prévue au sein du Titre 2 des présentes, l'Organisme Partenaire procèdera à :

- la reddition des comptes sur les éléments visés à l'article 10, le cas échéant *prorata temporis* ;
- le reversement du solde de trésorerie ;
- le reversement des dépôts de garantie des locataires présents au jour de la fin de mission ;
- l'information des tiers.

L'Organisme Partenaire procédera à la restitution des clés des Actifs Immobiliers relevant encore de sa gestion ainsi de tous documents (papier et électronique) revenant à l'ONV dans un délai de trois mois à compter de la fin de sa mission.

14. REMBOURSEMENT DES FRAIS EXPOSES PAR L'ORGANISME PARTENAIRE

Conformément aux règles de la coopération public-public, les Parties conviennent que les coûts exposés dans le cadre du Protocole de Coopération par l'une ou l'autre Partie peuvent donner lieu au remboursement des seuls frais exposés par ces derniers.

14.1. INDEMNISATION DES COÛTS DE GESTION LOCATIVE

Les frais exposés par l'Organisme Partenaire au titre de ses engagements relatifs à la gestion des Actifs Immobiliers et visés au sein du présent Titre 2 donneront lieu au versement d'une compensation financière de la part de l'ONV (l'***Indemnisation des Coûts de Gestion Locative***).

L'Indemnisation des Coûts de Gestion Locative a été déterminée sur la base d'une expertise indépendante identifiant, pour les biens concernés par la présente coopération public-public, au vu de leurs caractéristiques propres, et compte tenu des contraintes géographiques et patrimoniales pesant sur l'Organisme Partenaire, les coûts supportés par ce dernier dans le cadre des missions prises en charge en application du présent Titre 2 du Protocole de Coopération.

Sur cette base, il a été déterminé entre l'ONV et l'Organisme Partenaire que l'Indemnisation des Coûts de Gestion Locative pouvait être établie en fixant une clé de répartition des loyers, entre ce qui doit revenir à l'ONV et ce qui doit revenir à l'Organisme Partenaire. Au vu de l'expertise indépendante précitée, la part pouvant être conservée par l'Organisme Partenaire au titre des frais exposés a été fixée à **9.89%** du montant HT des loyers relatifs aux Actifs Immobiliers quittancés pour le compte de l'ONV.

Il est convenu entre les Parties que l'Indemnisation des Coûts de Gestion Locative couvre l'ensemble des missions de gestion locative courante des Actifs Immobiliers et qui ont été pris en compte dans le cadre de l'expertise précitée, incluant notamment les réunions, participations aux assemblées générales de copropriétaires et aux conseils syndicaux, le suivi des sinistres et des contentieux ou encore les frais administratifs et de déplacement ou encore la sécurisation des Logements et Locaux Annexes vacants mais à l'exclusion des missions relatives à la gestion des travaux de gros entretien et de grosses réparations ainsi que les travaux d'amélioration.

Le montant de l'Indemnisation des Coûts de Gestion Locative fera l'objet d'une facture mensuelle conforme aux modalités de calcul définies au sein du présent article ainsi que d'un relevé mensuel

Paraphez ici

transmis dans le cadre du Compte Rendu Trimestriel de Gestion. Ce montant figurera, en outre, au sein de la comptabilité séparée prévue à l'article 10.1.

L'ONV et l'Organisme Partenaire conviennent que, tous les cinq ans à compter de la Date d'Entrée en Vigueur du Protocole de Coopération, ceux-ci se réuniront dans le cadre du Comité de Pilotage afin d'actualiser les données prises en compte dans l'expertise mentionnée au deuxième alinéa du présent article et, le cas échéant, procéder à une réévaluation de l'Indemnisation des Coûts de Gestion Locative. Toutefois, en cas de modification d'une ou plusieurs données prises en compte dans le cadre de l'expertise précitée ayant pour effet de dégrader significativement les conditions d'exécution du présent Protocole de Coopération, les Parties pourront se réunir avant l'échéance du délai de cinq ans mentionné au présent alinéa et, le cas échéant, procéder à une réévaluation de l'Indemnisation des Coûts de Gestion Locative.

14.2. INDEMNISATION DES COÛTS NON RELATIFS A LA GESTION COURANTE

Les frais exposés par l'Organisme Partenaire au titre de la gestion des travaux de gros entretien et de grosses réparations ainsi que les travaux d'amélioration visés au sein du Titre 2 du présent Protocole de Coopération donneront lieu au versement d'une compensation financière de la part de l'ONV (l'***Indemnisation des Coûts Non Relatifs à la Gestion Courante***).

L'Indemnisation des Coûts Non Relatifs à la Gestion Courante a été déterminée sur la base d'une expertise indépendante identifiant, pour les biens concernés par la présente coopération public-public, au vu de leurs caractéristiques propres, et compte tenu des contraintes géographiques et patrimoniales pesant sur l'Organisme Partenaire, les coûts supportés par ce dernier dans le cadre des missions mentionnées au précédent alinéa.

Au vu de cette expertise, l'ONV et l'Organisme Partenaire ont estimé que l'Indemnisation des Coûts Non Relatifs à la Gestion Courante devrait s'établir au taux de 3,5 % du montant hors taxes des travaux, ce taux correspondant aux frais exposés par l'Organisme Partenaire.

Il est convenu entre les Parties que l'Indemnisation des Coûts Non Relatifs à la Gestion Courante ne sera due qu'après accord exprès de l'ONV sur la nature des travaux et leur exécution.

Le montant de l'Indemnisation des Coûts Non Relatifs à la Gestion Courante fera l'objet d'une facture conforme aux modalités de calcul définies au sein du présent article ainsi que d'un relevé transmis dans le cadre du Compte Rendu Trimestriel de Gestion. Ce montant figurera, en outre, au sein de la comptabilité séparée prévue à l'article 10.1.

L'ONV et l'Organisme Partenaire conviennent que, tous les cinq ans à compter de la Date d'Entrée en Vigueur du Protocole de Coopération, ceux-ci se réuniront dans le cadre du Comité de Pilotage afin d'actualiser les données prises en compte dans l'expertise mentionnée au deuxième alinéa du présent article et, le cas échéant, procéder à une réévaluation de l'Indemnisation des Coûts Non Relatifs à la Gestion Courante. Toutefois, en cas de modification d'une ou plusieurs données prises en compte dans le cadre de l'expertise précitée ayant pour effet de dégrader significativement les conditions d'exécution du présent Protocole de Coopération, les Parties pourront se réunir avant l'échéance du délai de cinq ans mentionné au présent alinéa et, le cas échéant, procéder à une réévaluation de l'Indemnisation des Coûts Non Relatifs à la Gestion Courante.

Paraphez ici

15. PERCEPTION DES LOYERS, CHARGES ET TOUTES AUTRES SOMMES PAR L'ONV – VERSEMENT DES DEPOTS DE GARANTIE

15.1. SOLDE DE GESTION

L'Organisme Partenaire versera mensuellement à l'ONV le montant du solde de gestion, intégrant la quote-part de loyers et charges dus à l'ONV, sous forme d'un virement bancaire dans les cinq (5) Jours Ouvrés du mois M+1.

Une régularisation sera effectuée trimestriellement dans le cadre du Compte Rendu Trimestriel de Gestion et les sommes complémentaires éventuellement dues à l'ONV lui seront versées sous forme d'un virement bancaire dans les cinq (5) Jours Ouvrés du trimestre T+1.

15.2. DEPÔTS DE GARANTIE

Il est convenu entre les Parties que l'Organisme Partenaire conservera les dépôts de garantie relatifs aux Logements et Locaux Annexes occupés au jour de la conclusion du Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers et qu'il en assurera la gestion.

De même, en cas de mise en location ou de remise en location des Logements et des Locaux Annexes, l'Organisme Partenaire percevra les dépôts de garantie et les conservera en vue d'en assurer la gestion. Au terme du Protocole de Coopération, l'Organisme Partenaire devra restituer à l'ONV les dépôts de garantie relatifs aux Logements et Locaux Annexes occupés.

Au cours de la période de gestion des dépôts de garantie, l'Organisme Partenaire est autorisé à placer le montant des dépôts de garantie dans les conditions permises par dispositions législatives et règlementaires applicables. Les produits financiers qui pourront résulter de ces placements devront être partagés à parts égales entre l'ONV et l'Organisme Partenaire.

15.3. PROVISIONS

L'ONV s'engage à verser à l'Organisme Partenaire toute provision qu'il aura validée préalablement et nécessaire à la bonne gestion des Actifs Immobiliers, à titre d'avance de trésorerie, dès la Date d'Entrée en Vigueur du Protocole de Coopération telle que définie à l'article 32.

16. ASSURANCES RELATIVES A LA GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS

L'Organisme Partenaire devra souscrire les assurances nécessaires pour couvrir les responsabilités qu'il encourt du fait de l'exécution des prestations prévues au sein du présent Titre 2 pour tous dommages confondus (corporels, matériels, immatériels), étant entendu que l'Organisme Partenaire devra souscrire des montants de garanties supérieurs chaque fois que ses interventions le justifient.

L'Organisme Partenaire s'engage à présenter, lors de la conclusion du présent Protocole de Coopération, les attestations des polices d'assurance qu'il aura souscrites conformément au présent article.

Ces obligations d'assurance n'exonèrent en aucun cas l'Organisme Partenaire de ses responsabilités et ne constituent en aucun cas une limite de responsabilité.

Dans le cadre des prestations prévues au sein du Titre 2 des présentes, l'Organisme Partenaire demeure notamment redevable de la réparation des dommages qui lui seraient imputables et dont les

Paraphez ici

conséquences financières ne seraient pas en tout ou partie prises en charge au titre de ses garanties d'assurance et ceci, pour quelque motif que ce soit.

17. RESPONSABILITE LIEE A LA GESTION DES ACTIFS IMMOBILIERS

Dans le cadre des missions de gestion des Actifs Immobiliers relevant de l'Organisme Partenaire, celui-ci se présente en tant que spécialiste des prestations faisant l'objet du présent Titre 2 et garantit qu'il a tous moyens et compétences, droits et autorisations pour les exécuter.

L'Organisme Partenaire répond de la bonne fin des opérations conclues avec des tiers dans le cadre de l'exécution des prestations prévues au sein du présent Titre 2.

L'Organisme Partenaire demeure seul engagé, et renonce à tout recours contre l'ONV pour les actes, quelle qu'en soit la nature, accomplis en dehors de sa mission prévue au sein du présent Titre 2 et par les conséquences de ses délits et quasi-délits.

L'Organisme Partenaire est tenu, à l'égard de l'ONV, d'un devoir d'information, de conseil et de mise en garde. Il devra attirer l'attention de l'ONV sur les inconvénients qui pourraient résulter des erreurs ou omissions qu'il serait amené à constater dans les documents qui lui auraient été remis ou qui pourraient résulter des consignes qu'il aurait reçues, y compris en cas de demande de la part de l'ONV d'évolution des prestations prévues par le Titre 2 du présent Protocole de Coopération.

L'Organisme Partenaire proposera à l'ONV des améliorations visant à augmenter la qualité et les performances des prestations faisant l'objet du Titre 2 du présent Protocole de Coopération.

L'Organisme Partenaire fournit tous les moyens et matériels nécessaires à l'exécution des prestations prévue au sein dudit Titre 2. Il en a la garde et, à ce titre, il assume toutes les conséquences qui découlent de sa qualité de gardien.

Conformément au principe de la coopération qui régit le présent Protocole de Coopération, l'Organisme Partenaire et l'ONV conviennent expressément d'écarter l'application de l'article 2000 du code civil qui prévoit que « *le mandant doit aussi indemniser le mandataire des pertes que celui-ci a essuyées à l'occasion de sa gestion, sans imprudence qui lui soit imputable* ». L'Organisme Partenaire ne pourra donc demander aucune indemnité au titre de l'application de cet article.

Paraphez ici

TITRE 3 : MODALITES DE GESTION DES TRAVAUX DE RENOVATION (NOTAMMENT ARTICLES 605 ET 606 DU CODE CIVIL) PORTANT SUR LES ACTIFS IMMOBILIERS

Le Titre 3 vise les travaux qui relèveraient des règles relatives à la maîtrise d'ouvrage déléguée. Il concerne donc uniquement la mission de gestion des travaux de rénovation des Actifs Immobiliers en début de gestion des Actifs Immobiliers.

L'ONV précise que le choix de confier à l'Organisme Partenaire les travaux de rénovation est déterminé au cas par cas avec chaque Organisme Partenaire. En aucun cas, l'ONV n'impose à l'Organisme Partenaire la gestion des travaux de rénovation.

Si l'Organisme Partenaire choisit d'intégrer la gestion des travaux de rénovation dans le cadre de la coopération, il est convenu que celle-ci ne donne lieu qu'au remboursement des frais réels exposés (condition requise pour s'inscrire dans le cadre d'une coopération). Si l'Organisme Partenaire ne souhaite pas intégrer ces missions dans le cadre de la coopération, d'autres options peuvent être envisagée, comme la gestion des travaux confiées à un tiers ou la vente d'immeuble à rénover (VIR).

18. DEFINITION DES MISSIONS DE MAITRISE D'OUVRAGE

Dans le cadre de leur coopération, l'ONV et l'Organisme Partenaire ont identifié un programme de travaux de rénovation (l'***Ouvrage***) à réaliser sur les Actifs Immobiliers préalablement à leur revente par l'ONV (l'***Opération***).

Les stipulations contenues dans présent Titre 3 ont pour objet de définir les modalités de gestion par l'Organisme Partenaire de la réalisation de l'Ouvrage.

L'ONV confie à l'Organisme Partenaire, qui l'accepte, le soin de réaliser l'Ouvrage au nom et pour le compte de l'ONV dans les conditions fixées par les stipulations contenues au sein du présent Titre 3.

Par voie de conséquence, et pour les besoins du présent Titre 3, les Parties conviennent que :

- les stipulations contenues dans le Titre 3 du Protocole de Coopération doivent s'analyser comme un mandat de maîtrise d'ouvrage ;

- l'ONV doit être regardé comme ayant la qualité de maître d'ouvrage et de mandant ;

- l'Organisme Partenaire doit être regardé comme ayant la qualité de mandataire.

Les Parties conviennent que les stipulations du présent Titre 3 devront respecter les dispositions des articles L. 2422-5 et suivants du code de la commande publique.

L'Organisme Partenaire sera représenté par ….. , qui sera seul(e) habilité(e) à engager la responsabilité de l'Organisme Partenaire pour l'exécution des missions confiées à l'Organisme Partenaire en application du présent Titre 3.

Dans tous les actes et contrats passés par l'Organisme Partenaire, celui-ci devra systématiquement indiquer qu'il agit au nom et pour le compte de l'ONV.

Paraphez ici

19. PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE/ DELAIS

19.1. PROGRAMME DETAILLE DES TRAVAUX

Le programme détaillé de l'Opération est défini à l'Annexe IV du Protocole de Coopération.

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'Opération et son contenu détaillé sont définis par l'Annexe IV bis du Protocole de Coopération.

L'Organisme Partenaire s'engage à réaliser l'Ouvrage dans le strict respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle ainsi définis.

Dans le cas où, au cours de la mission, l'ONV estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, un avenant au présent Protocole de Coopération devra être conclu avant que l'Organisme Partenaire puisse mettre en œuvre ces modifications.

En cas de dépassement de l'enveloppe financière prévisionnelle du fait de l'Organisme Partenaire, celui-ci se verra imposer les pénalités en application de l'article 28 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

19.2. DELAIS DE REALISATION DES TRAVAUX

L'Organisme Partenaire s'engage à mettre l'Ouvrage à la disposition de l'ONV au plus tard à l'expiration d'un délai de **16 mois** à compter de la Date d'Entrée en Vigueur du Protocole de Coopération (la ***Date de Mise à Disposition***).

Ce délai sera éventuellement prolongé en cas de retard dont l'Organisme Partenaire ne pourrait être tenu pour responsable.

Pour l'application des articles 25 et 26 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération, la remise des dossiers complets relatifs à l'Ouvrage ainsi que du bilan général établi par l'Organisme Partenaire, devra s'effectuer dans le délai de six mois suivant l'expiration du délai de parfait achèvement de l'Ouvrage.

En cas de non-respect de ces délais, l'Organisme Partenaire subira les pénalités calculées conformément à l'article 28 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

20. MODE DE FINANCEMENT – ÉCHÉANCIER PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES ET DES RECETTES

L'ONV s'engage à assurer le financement de l'Ouvrage selon le plan de financement prévisionnel figurant en Annexe IV bis du présent Protocole de Coopération et l'échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes défini en Annexe IV ter.

L'échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes fait l'objet d'une mise à jour périodique dans les conditions définies à l'article 23.2 du présent Titre 3.

L'échéancier prévisionnel fait également apparaître les prévisions de besoins de trésorerie de l'Opération.

Paraphez ici

21. CONTENU DE LA MISSION DE L'ORGANISME PARTENAIRE

La mission de maîtrise d'ouvrage de l'Organisme Partenaire porte sur les éléments suivants :

(1) Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'Ouvrage sera étudié et réalisé ;

(2) Préparation du choix des maîtres d'œuvre ;

(3) Signature et gestion des marchés de maîtrise d'œuvre ;

(4) Versement de la rémunération des maîtres d'œuvre ;

(5) Préparation du choix du contrôleur technique et autres prestataires d'études ou d'assistance au maître d'ouvrage ;

(6) Signature et gestion des marchés de contrôle technique d'études ou d'assistance au maître d'ouvrage ;

(7) Versement de la rémunération du contrôleur technique et autres prestataires d'études ou d'assistance au maître d'ouvrage ;

(8) Préparation du choix puis signature et gestion du contrat d'assurance de dommages ;

(9) Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs dans les conditions prévues à l'article 24.1 du présent Titre 3 ;

(10) Agrément et paiement direct des sous-traitants;

(11) Signature et gestion des marchés de travaux et fournitures, versement de la rémunération des entreprises et fournisseurs et réception des travaux ;

(12) Gestion financière et comptable de l'Opération ;

(13) Gestion administrative ;

(14) Souscription des garanties ;

(15) Actions en justice, en ce compris la mise en place de référés préventifs nécessaires

Et d'une manière générale tous actes nécessaires à l'exercice de ces missions.

22. FINANCEMENT DES TRAVAUX PAR L'ONV

D'un commun accord entre les Parties, pour chaque programme des travaux, les modalités des versements effectués par l'ONV à l'Organisme Partenaire (avances ou remboursement) correspondront aux modalités retenues par l'Organisme Partenaire dans les marchés de travaux qu'il aura conclus dans le cadre des missions prévues au sein du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

Paraphez ici

22.1. [AVANCES / REMBOURSEMENT]

[*OPTION A : AVANCES*]

Dans le mois suivant la Date d'Entrée en Vigueur du présent Protocole de Coopération, l'ONV versera à l'Organisme Partenaire une avance d'un montant égal aux dépenses prévues pour les premiers mois de la mission telles qu'elles ressortent de l'échéancier prévisionnel figurant en Annexe [IV ter] du présent Protocole de Coopération.

L'avance ainsi consentie sera réajustée périodiquement à l'occasion de chaque mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses et recettes prévue à l'article 23.2 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération, de telle sorte que l'avance corresponde aux besoins de trésorerie de l'Organisme Partenaire durant la période à venir jusqu'à la mise à jour suivante de l'échéancier et des prévisions de besoins en trésorerie.

[*OPTION B : REMBOURSEMENT*]

L'Organisme Partenaire sera remboursé des dépenses qu'il aura engagées au titre de sa mission.

A l'occasion de chaque mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses et recettes, prévue à l'article 23.2 du présent Titre 3, l'Organisme Partenaire fournira à l'ONV une demande de remboursement comportant le récapitulatif des dépenses supportées par l'Organisme Partenaire depuis la précédente demande.

La demande de remboursement devra être accompagnée des pièces justificatives mentionnées à l'article 23 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération. Le cas échéant, ce remboursement tient compte du coût de financement fait par l'ONV.

22.2. DECOMPTE PERIODIQUE

[*OPTION A : AVANCES*]

A l'occasion de chaque mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses et recettes prévue à l'article 23.2, l'Organisme Partenaire fournira à l'ONV un décompte faisant apparaître :

a) le montant cumulé des dépenses supportées par l'Organisme Partenaire ;

b) le montant cumulé des versements effectués par l'ONV et des recettes éventuellement perçues par l'Organisme Partenaire ;

c) le montant de l'avance nécessaire pour couvrir la période à venir ;

d) le montant de l'acompte de la compensation versée à l'Organisme Partenaire pour les frais exposés dans le cadre de sa mission de maîtrise d'ouvrage dans les conditions fixées à l'article 27, diminué des éventuelles pénalités appliquées à l'Organisme Partenaire selon l'article 28 ;

e) le montant du versement demandé par l'Organisme Partenaire qui correspond à la somme des postes « a », « c », « d » ci-dessus diminuée du poste « b ».

L'ONV procédera au mandatement du montant visé au « e » dans les 10 jours suivant la réception de la demande. En cas de désaccord entre l'ONV et l'Organisme Partenaire sur le montant des sommes dues,

Paraphez ici

l'ONV mandate, dans le délai ci-dessus, les sommes qu'il a admises. Le complément éventuel est mandaté après règlement du désaccord.

Au terme des missions prévues au sein du présent Titre 3, le mandatement du solde de l'Opération interviendra au plus tard dans les deux mois suivant le quitus donné par l'ONV à l'Organisme Partenaire dans les conditions fixées à l'article 26.

[*OPTION B : REMBOURSEMENT*]

A l'occasion de chaque mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses et recettes prévue à l'article 23.2, l'Organisme Partenaire fournira à l'ONV un décompte faisant apparaître :

a) le montant cumulé des dépenses supportées par l'Organisme Partenaire ;

b) le montant cumulé des versements effectués par l'ONV et des recettes éventuellement perçues par l'Organisme Partenaire ;

c) le montant de l'acompte de rémunération sollicité par l'Organisme Partenaire pour sa mission de maîtrise d'ouvrage dans les conditions fixées à l'article 27, diminué des éventuelles pénalités appliquées à l'Organisme Partenaire selon l'article 28 ;

d) le montant du versement demandé par l'Organisme Partenaire qui correspond à la somme des postes « a » et « c » ci-dessus diminuée du poste « b ».

L'ONV procédera au mandatement du montant visé au « d » dans les 10 jours suivant la réception de la demande. En cas de désaccord entre l'ONV et l'Organisme Partenaire sur le montant des sommes dues, l'ONV mandate, dans le délai ci-dessus, les sommes qu'il a admises. Le complément éventuel est mandaté après règlement du désaccord.

Au terme des missions prévues au sein du présent Titre 3, le mandatement du solde de l'Opération interviendra au plus tard dans les deux mois suivant le quitus donné par l'ONV à l'Organisme Partenaire dans les conditions fixées à l'article 26.

23. SUIVI FINANCIER ET COMPTABLE

23.1. COMMUNICATION DES PIECES ET CONTRATS CONCERNANT LA REALISATION DE L'OUVRAGE

L'ONV et ses agents pourront demander à tout moment à l'Organisme Partenaire la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'Opération.

23.2. AUTRES DOCUMENTS A TRANSMETTRE

Pendant toute la durée des prestations prévues par le présent Titre 3, l'Organisme Partenaire transmettra à l'ONV, avant le 15 du premier mois de chaque trimestre civil, les documents suivants :

(*a*) Un compte rendu de l'avancement de l'Opération comportant :

(i) un bilan financier prévisionnel actualisé de l'Opération ;

(ii) un calendrier prévisionnel actualisé du déroulement de l'Opération ;

Paraphez ici

(iii) un échéancier prévisionnel actualisé des dépenses et recettes restant à intervenir et les besoins en trésorerie correspondants ;

(iv) une note de conjoncture indiquant l'état d'avancement de l'Opération, les évènements marquants intervenus ou à prévoir ainsi que des propositions pour les éventuelles décisions à prendre par l'ONV pour permettre la poursuite de l'Opération dans de bonnes conditions.

L'ONV doit faire connaître son accord ou ses observations dans le délai d'un mois après réception du compte rendu ainsi défini. A défaut, l'ONV est réputé avoir accepté les éléments du dossier remis par l'Organisme Partenaire.

Toutefois, si l'une des constatations ou des propositions de l'Organisme Partenaire conduit à remettre en cause le programme, l'enveloppe financière prévisionnelle ou le plan de financement figurant en Annexe IV bis du Protocole de Coopération, l'Organisme Partenaire ne pourra se prévaloir d'un accord tacite de l'ONV et devra donc obtenir l'accord exprès de celui-ci et la passation d'un avenant.

(*b*) le décompte visé à l'article 22.2 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

En outre, avant le 15 janvier de chaque année civile, l'Organisme Partenaire transmettra à l'ONV un certificat attestant la réalisation des opérations effectuées au cours de l'année précédente, accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

23.3. COMMUNICATION D'UN BILAN GENERAL

En fin de mission de maîtrise d'ouvrage conformément à l'article 26 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération, l'Organisme Partenaire établira et remettra à l'ONV un bilan général de l'Opération qui comportera le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées, accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives et la possession de toutes ces pièces justificatives.

Le bilan général deviendra définitif après accord de l'Organisme Partenaire et donnera lieu, si nécessaire, à régularisation du solde des comptes entre les parties dans le délai fixé à l'article 22.2 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

24. SUIVI ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

L'ONV et l'Organisme Partenaire conviennent que, au vu des contraintes légales et réglementaires pesant sur l'ONV en sa qualité de propriétaire des Actifs Immobiliers, il est nécessaire de permettre à l'ONV de pouvoir effectuer les contrôles techniques et administratifs qui seraient nécessaires pour s'assurer du parfait accomplissement des missions prévues dans le présent Titre 2. L'Organisme Partenaire s'engage à accepter de laisser libre accès à l'ONV, à ses agents ou à toute personne qu'il aura désignée, à tous les dossiers concernant l'Opération ainsi qu'aux chantiers.

Toutefois, l'ONV ne pourra faire ses observations qu'à l'Organisme Partenaire et en aucun cas aux titulaires des contrats passés par celui-ci. L'ONV s'engage à ce que les audits menés en application du présent article et les demandes consécutives à ces audits demeurent proportionnés et justifiés.

24.1. REGLES DE PASSATION DES CONTRATS

Paraphez ici

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de l'Ouvrage, l'Organisme Partenaire est tenu d'appliquer les règles du code de la commande publique applicables à l'ONV.

Les règles de passation et d'exécution des contrats conclus par l'Organisme Partenaire sont celles applicables à l'ONV.

Le cas échéant, la commission d'appel d'offres de l'ONV sera réunie à la demande de l'Organisme Partenaire qui assurera le secrétariat des séances et l'établissement des procès-verbaux. L'Organisme Partenaire devra prévoir un délai minimum de convocation de quinze (15) jours.

En toute hypothèse et conformément à l'article L. 2422-6 du code de la commande publique, l'ONV devra approuver le choix des attributaires des marchés publics de travaux conclus par l'Organisme Partenaire. Cette approbation devra faire l'objet d'une décision formulée par tous moyens écrits de l'ONV dans le délai de dix (10) jours suivant la proposition motivée de l'Organisme Partenaire.

24.2. CONTROLE ADMINISTRATIF APPLICABLE A L'ONV

La passation des contrats conclus par l'Organisme Partenaire au nom et pour le compte de l'ONV reste soumise aux procédures de contrôle qui s'imposent à l'ONV.

L'Organisme Partenaire sera tenu de préparer et transmettre à l'autorité compétente les dossiers nécessaires à l'exercice de ce contrôle.

Il en informera l'ONV et l'assistera dans les relations avec les autorités de contrôle. Il ne pourra notifier les contrats qu'après mise en œuvre complète de ces procédures et obtention des approbations ou accords préalables éventuellement nécessaires.

24.3. APPROBATION DES AVANT-PROJETS

En application de l'article L. 2422-6 du code de la commande publique, l'Organisme Partenaire est tenu de solliciter l'accord préalable de l'ONV sur les dossiers d'avant-projets.

À cet effet, les dossiers correspondants seront adressés à l'ONV par l'Organisme Partenaire accompagnés des propositions motivées de ce dernier.

L'ONV devra notifier sa décision à l'Organisme Partenaire ou faire ses observations dans le délai de dix (10) jours suivant la réception des dossiers. À défaut, son accord sera réputé obtenu.

Le cas échéant, l'Organisme Partenaire déposera au nom et pour le compte de l'ONV les demandes d'autorisation administrative ou d'urbanisme relatives aux travaux prévus au sein du présent Titre 3 après avoir obtenu l'accord écrit de l'ONV.

24.4. ACCORD SUR LA RECEPTION DE L'OUVRAGE

Conformément aux articles L. 2422-6 et L. 2422-7 du code de la commande publique, l'Organisme Partenaire est tenu d'obtenir l'accord préalable de l'ONV avant de prendre la décision de réception de l'Ouvrage.

En conséquence, la réception de l'Ouvrage sera organisée par l'Organisme Partenaire selon les modalités qui suivent : avant les opérations préalables à la réception des travaux, l'Organisme Partenaire organisera une visite de l'Ouvrage à réceptionner à laquelle participeront l'ONV, l'Organisme Partenaire et le maître d'œuvre chargé du suivi du chantier. Cette visite donnera lieu à l'établissement

Paraphez ici

d'un compte rendu qui reprendra les observations présentées par l'ONV et qu'il entend voir réglées avant d'accepter la réception.

L'Organisme Partenaire s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception.

L'Organisme Partenaire transmettra ses propositions à l'ONV en ce qui concerne la décision de réception. L'ONV fera connaître sa décision à l'Organisme Partenaire dans les vingt (20) jours suivant la réception des propositions de l'Organisme Partenaire. Le défaut de décision de l'ONV dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions de l'Organisme Partenaire.

L'Organisme Partenaire établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Une copie en sera notifiée à l'ONV.

La réception emporte transfert à l'Organisme Partenaire de la garde des Ouvrages. L'Organisme Partenaire en sera libéré dans les conditions fixées à l'article 25.

25. MISE A DISPOSITION DE L'OUVRAGE

L'Ouvrage est mis à la disposition de l'ONV après la réception des travaux notifiée aux entreprises et à condition que l'Organisme Partenaire ait assuré toutes les obligations qui lui incombent pour permettre une mise en service immédiate de l'Ouvrage.

Si l'ONV demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

Toutefois si, du fait de l'Organisme Partenaire, la mise à disposition ne pouvait intervenir dans le délai fixé à l'article 19.2, l'ONV se réserve le droit d'occuper l'Ouvrage. Il deviendra alors responsable de la garde de l'Ouvrage ou de la partie qu'il occupe, sous réserve des stipulations prévues au sein du Titre 2 du présent Protocole de Coopération.

Dans ce cas, il appartient à l'Organisme Partenaire de prendre les dispositions nécessaires vis-à-vis des entreprises. L'Organisme Partenaire reste tenu à ses obligations en matière de réception et de mise à disposition.

Toute mise à disposition ou occupation anticipée de l'Ouvrage doit faire l'objet d'un constat contradictoire de l'état des lieux, consigné dans un procès-verbal signé de l'ONV et de l'Organisme Partenaire. Ce constat doit notamment faire mention des réserves de réceptions levées ou restant à lever à la date du constat.

Sous réserve des stipulations prévues au sein du Titre 2 du présent Protocole de Coopération, la mise à disposition de l'Ouvrage transfère la garde et l'entretien de l'Ouvrage correspondant à l'ONV.

Entrent dans la mission de l'Organisme Partenaire la levée des réserves de réception et, sous réserve des dispositions de l'article 20 et à l'Annexe IV bis, la mise en jeu éventuelle des garanties légales et contractuelles. L'ONV doit lui laisser toutes facilités pour assurer ces obligations. Toutefois, en cas de litige au titre des garanties biennale ou décennale, toute action contentieuse reste de la seule compétence de l'ONV.

L'Organisme Partenaire ne peut être tenu pour responsable des difficultés qui résulteraient d'une mauvaise utilisation de l'Ouvrage remis ou d'un défaut d'entretien.

Paraphez ici

Sauf dans le cas prévu au troisième alinéa du présent article, la mise à disposition intervient à la demande de l'Organisme Partenaire. Dès lors qu'une demande a été présentée, le constat contradictoire doit intervenir dans le délai d'un mois maximum de la réception de la demande par l'ONV.

La mise à disposition prend effet dix (10) jours après la date du constat contradictoire.

26. ACHÈVEMENT DE LA MISSION DE MAITRISE D'OUVRAGE

La mission de l'Organisme Partenaire prévue au sein du présent Titre 3 prend fin par le quitus délivré par l'ONV ou par la résiliation par l'ONV du Titre 3 dans les conditions fixées à l'article 31 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

Le quitus est délivré à la demande de l'ONV après exécution complète de ses missions et notamment :

- la réception de l'Ouvrage et la levée des réserves de réception ;
- la mise à disposition de l'Ouvrage ;
- l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement de l'Ouvrage et la reprise des désordres couverts par cette garantie ;
- la remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs à l'Ouvrage ;
- l'établissement du bilan général et définitif de l'Opération et l'acceptation par l'ONV ;

L'ONV doit notifier sa décision à l'Organisme Partenaire dans les quatre (4) mois suivant la réception de la demande de quitus.

À défaut de décision de l'ONV dans ce délai, l'Organisme Partenaire est indemnisé d'une somme par mois de retard de 1 % de l'Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage mentionnée à l'article 27 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

Si à la date du quitus il subsiste des litiges entre l'Organisme Partenaire et certains de ses cocontractants au titre de l'Opération, l'Organisme Partenaire est tenu de remettre à l'ONV tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

27. INDEMNISATION DES COÛTS LIES A LA MAITRISE D'OUVRAGE

Les frais exposés par l'Organisme Partenaire au titre de ses engagements relatifs à la réalisation de l'Ouvrage au titre du Titre 3 du Protocole de Coopération donneront lieu au versement d'une compensation financière de la part de l'ONV (l'***Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage***).

L'Indemnisation des Coûts de Gestion Locative a été déterminée sur la base d'une expertise indépendante identifiant, pour les biens concernés par la présente coopération public-public, au vu de leurs caractéristiques propres, et compte tenu des contraintes géographiques et patrimoniales pesant sur l'Organisme Partenaire, les coûts supportés par ce dernier dans le cadre des travaux de rénovation prévus au sein du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

Au vu de cette expertise, il a été déterminé entre l'ONV et l'Organisme Partenaire que l'Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage devrait s'établir à 3,5 % du montant des travaux hors taxes réalisés et

Paraphez ici

évalués **79 500 euros** hors taxes en valeur au jour de la signature du Protocole de Coopération, ce taux correspondant aux frais réels exposés par l'Organisme Partenaire dans le cadre des missions prévues au sein du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

Il est convenu entre les Parties que l'Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage couvre les frais occasionnés à l'Organisme Partenaire par sa mission, à l'exclusion des contrats ou commandes passés pour la réalisation de l'Ouvrage qui font l'objet [***d'avances / de remboursements***] dans les conditions prévues à l'article 22 du présent Titre 3 du Protocole de Coopération.

Le versement de l'Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage interviendra par acomptes périodiques à l'occasion de chaque demande [***d'avance / de remboursement***] telle que prévue à l'article 22, et au prorata des dépenses effectuées par l'Organisme Partenaire par rapport au total prévisionnel des dépenses figurant au bilan prévisionnel actualisé.

Chaque acompte sera révisé automatiquement par application de la révision du montant du marché, telle que fixée dans la documentation contractuelle de chaque marché.

Le paiement des acomptes est arrêté lorsque le total des acomptes versés atteint en valeur de base, 90 % de l'Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage.

Le solde est mandaté à raison de moitié dans les quarante-cinq jours suivant la remise de l'Ouvrage et de moitié dans les quarante-cinq jours qui suivent la délivrance du quitus. Ces deux derniers versements donnent lieu à révision selon les mêmes conditions que les acomptes.

28. PÉNALITÉS

En cas de manquement de l'Organisme Partenaire à ses obligations prévues au titre du présent Titre 3, l'ONV se réserve le droit de lui appliquer des pénalités sur son défraiement selon les modalités suivantes :

(1) En cas de retard dans la remise de l'Ouvrage par rapport à l'expiration du délai fixé à l'article 19.2, l'Organisme Partenaire sera passible d'une pénalité forfaitaire non révisable de 100 (cent) euros hors taxes par jour de retard.

(2) En cas de retard dans la remise des dossiers complets relatifs à l'Ouvrage et du bilan général et définitif par rapport au délai fixé à l'article 19.2, l'Organisme Partenaire sera passible d'une pénalité forfaitaire non révisable de 100 (cent) euros hors taxes par mois de retard.

(3) Dans le cas où, du fait de l'Organisme Partenaire, les titulaires des marchés conclus pour la réalisation de l'Ouvrage auraient droit à intérêts moratoires pour retard de mandatement, l'Organisme Partenaire supportera une pénalité égale à 100 % des intérêts moratoires dus.

Pour le décompte des retards éventuels, ne pourront conduire à pénalité :

(i) les retards occasionnés par le défaut de réponse ou de décision de l'ONV dans les délais fixés au sein du présent Titre 3 ;

(ii) les éventuels retards d'obtention d'autorisations administratives dès lors que l'Organisme Partenaire ne peut en être tenu pour responsable ;

(iii) les conséquences de la mise en redressement ou liquidation judiciaire de titulaires de contrats passés par l'Organisme Partenaire ;

Paraphez ici

(iv) les journées d'intempéries au sens des dispositions législatives ou réglementaires en vigueur ayant entraîné un arrêt de travail sur les chantiers.

(4) Pour ce qui concerne le coût de l'Opération, en cas de dépassement de l'estimation financière prévisionnelle initiale éventuellement modifiée dans les conditions prévues à l'article 19.1 du présent Titre 3, l'Organisme Partenaire subira une pénalité de 10 % de son défraiement en valeur de base.

29. GARDE DE LA CHOSE

Il est convenu entre les Parties que les Actifs Immobiliers faisant l'objet du présent Titre 3 du Protocole de Coopération sont mis à disposition de l'Organisme Partenaire à compter de la conclusion du Protocole de Coopération.

Sans préjudice des stipulations prévues au sein du Titre 2 du présent Protocole de Coopération, à compter de cette mise à disposition, l'Organisme Partenaire est gardien de l'immeuble tant qu'il ne l'a pas lui-même confié à l'entrepreneur qui exécute les travaux.

Il est convenu entre les Parties que les Actifs Immobiliers faisant l'objet des travaux prévus au sein du présent Titre 3 du Protocole de Coopération sont occupés dans les conditions suivantes : 10 logements collectifs.

L'Organisme Partenaire sera tenu de prendre en compte ces contraintes dans l'exécution de sa mission.

30. ASSURANCES RELATIVES A LA GESTION DES TRAVAUX

L'Organisme Partenaire devra, dans le mois qui suivra la signature du Protocole de Coopération, fournir à l'ONV la justification :

(i) de l'assurance qu'il doit souscrire au titre de l'article L. 241-2 du code des assurances ;

(ii) de l'assurance garantissant les conséquences pécuniaires des responsabilités qui lui incombent dans le cadre de son activité professionnelle à la suite de dommages corporels, immatériels, consécutifs ou non, survenus pendant l'exécution et après la réception des travaux causés aux tiers ou à ses cocontractants à concurrence d'un montant minimum de cinq millions d'euros (5 000 000 €) par sinistre et d'un maximum de franchise de mille euros (1 000 €).

31. RESILIATION DES STIPULATIONS DU TITRE 3 DU PROTOCOLE

Si l'Organisme Partenaire est défaillant, et après mise en demeure visant le présent article, demeurée infructueuse à l'expiration d'un délai de dix (10) jours suivant sa réception, l'ONV peut résilier de plein droit les stipulations du présent Titre 3 sans indemnité pour l'Organisme Partenaire qui subit en outre un abattement égal à 5 % de l'Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage en valeur de base à laquelle il peut prétendre.

Dans le cas où l'ONV ne respecte pas ses obligations, l'Organisme Partenaire, après mise en demeure visant le présent article, restée infructueuse à l'expiration d'un délai de 10 jours suivant sa réception, peut résilier de plein droit les stipulations du présent Titre 3 et demander une indemnité de 5 % de l'Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage.

Paraphez ici

Dans le cas de non-obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute de l'Organisme Partenaire, la résiliation des stipulations du présent Titre 3 de plein droit peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des Parties.

Dans les trois cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation et l'Organisme Partenaire a droit au versement de l'Indemnisation des Coûts de Maîtrise d'Ouvrage pour les missions accomplies.

Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par l'Organisme Partenaire et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que l'Organisme Partenaire doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique enfin le délai dans lequel l'Organisme Partenaire doit remettre l'ensemble des dossiers à l'ONV.

L'ONV pourra décider que la résiliation des stipulations du présent Titre 3 du Protocole de Coopération dans les conditions prévues au présent article faisant obstacle à la poursuite des missions de l'Organisme Partenaire prévues au sein du Titre 2, il conviendra de mettre un terme au Protocole de Coopération. Le Protocole de Coopération devra alors être regardé comme résilié de plein droit dans son ensemble, sans indemnité au profit de l'Organisme Partenaire autre que celle prévue au deuxième alinéa du présent article, et sans préjudice, le cas échéant, de dommages et intérêts au profit de l'ONV.

L'Organisme Partenaire pourra décider que la résiliation des stipulations du présent Titre 3 du Protocole de Coopération dans les conditions prévues au présent article faisant obstacle à la poursuite de la coopération établie avec l'ONV, il conviendra de mettre un terme au Protocole de Coopération. Le Protocole de Coopération devra alors être regardé comme résilié de plein droit dans son ensemble, sans indemnité au profit de l'ONV du fait de cette résiliation, et sans préjudice, le cas échéant, de dommages et intérêts au profit de l'Organisme Partenaire.

Paraphez ici

TITRE 4 : DISPOSITIONS COMMUNES

32. DUREE DU PROTOCOLE DE COOPERATION

Le Protocole de Coopération prend effet à compter de la date de transfert de jouissance des Actifs Immobiliers telle que définie à l'article "*Date de Transfert de Jouissance"* du Contrat d'Acquisition des Actifs Immobiliers (la ***Date d'Entrée en Vigueur***).

Le Protocole de Coopération prend fin à la cession de la totalité des biens constituant les Actifs Immobiliers ou, au plus tard, à l'issue d'un délai de quinze (15) ans à compter de la Date d'Entrée en Vigueur.

A l'issue du délai de quinze (15) ans mentionné au précédent alinéa, et sauf dénonciation par courrier recommandé avec demande d'avis de réception adressé par l'une des Parties à l'autre Partie six (6) mois avant l'arrivée du terme, le Protocole de Coopération se renouvellera pour une période de cinq (5) ans.

Ni l'ONV, ni l'Organisme Partenaire ne pourront prétendre à aucune indemnisation du fait du non renouvellement du Protocole de Coopération.

En cas de cessation du Protocole de Coopération à l'initiative de l'Organisme Partenaire, celui-ci s'engage à poursuivre l'exécution du Protocole de Coopération, pour une période ne pouvant excéder six (6) mois, aux mêmes conditions financières, le temps qu'un nouveau gestionnaire soit désigné.

Afin d'éviter que le Protocole de Coopération ne se termine en cours de mois, son échéance, sauf décision contraire de l'ONV, sera reportée au dernier jour du mois considéré. L'Organisme Partenaire aura la charge du quittancement relatif aux Logements et Locaux Annexes occupés de ce dernier mois.

33. RESILIATION DU PROTOCOLE DE COOPERATION

L'ONV et l'Organisme Partenaire conviennent que, en cas de difficultés rencontrées dans l'exécution du présent Protocole de Coopération, celles-ci feront leurs meilleurs efforts pour essayer de les résoudre conformément aux articles 5.3 et 6 du présent Protocole de Coopération.

Dans le cas où l'ONV ou l'Organisme Partenaire a des agissements répétés et manifestement contraires à ses engagements pris dans le cadre du présent Protocole de Coopération empêchant la réalisation des objectifs mentionnés à l'article 3, la Partie s'estimant lésée devra tout d'abord solliciter une conciliation dans le cadre du Comité de Pilotage mentionné à l'article 6 convoqué spécialement à cet effet ou tout autre organe *ad hoc*. En cas d'échec des discussions, la Partie s'estimant lésée pourra mettre en demeure l'autre Partie de se conformer à ses engagements pris dans le cadre du présent Protocole dans un délai de 15 (quinze) jours, sous peine de résiliation du Protocole de Coopération. S'il n'était pas remédié à l'inexécution dans le délai imparti dans le courrier de mise en demeure, le Protocole de Coopération sera résilié de plein droit. En cas de résiliation du Protocole de Coopération en application du présent alinéa, l'Organisme Partenaire accepte, si l'ONV lui en fait la demande, de poursuivre l'exécution du Protocole de Coopération, pour une période ne pouvant excéder six (6) mois, aux mêmes conditions financières, le temps qu'un nouveau gestionnaire soit désigné.

En cas d'inexécution par l'Organisme Partenaire de ses engagements pris en application du Titre 2 du Protocole de Coopération, l'ONV pourra mettre l'Organisme Partenaire en demeure, par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, rappelant les termes de la présente clause, de remédier à l'inexécution dans un délai de dix (10) jours, sous peine de résiliation du Protocole de Coopération.

Paraphez ici

S'il n'était pas remédié à l'inexécution dans le délai imparti par l'ONV, celui-ci pourra notifier à l'Organisme Partenaire, par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, la résiliation de plein droit du Protocole de Coopération sans indemnité au profit de l'Organisme Partenaire, et sans préjudice, le cas échéant, de dommages et intérêts au profit de l'ONV.

Il est précisé que, en cas de résiliation du présent Protocole de Coopération en application du présent article et dans l'hypothèse où les missions de l'Organisme Partenaire relatives à la maîtrise d'ouvrage prévues au Titre 3 du présent Protocole de Coopération seraient toujours en cours d'exécution, les stipulations prévues au sein du Titre 3 et du Titre 4 du Protocole de Coopération resteront applicables jusqu'au terme de la mission de l'Organisme Partenaire.

L'ONV pourra toutefois décider que la résiliation du Protocole de Coopération telle que prévue au second alinéa du présent article faisant obstacle à la poursuite des missions de l'Organisme Partenaire prévues au sein du Titre 3, il y sera également mis un terme dans les conditions prévues à l'article 31 du présent Protocole de Coopération. Le Protocole de Coopération devra alors être regardé comme résilié de plein droit dans son ensemble, sans indemnité au profit de l'Organisme Partenaire, et sans préjudice, le cas échéant, de dommages et intérêts au profit de l'ONV.

34. MODIFICATION DU PROTOCOLE DE COOPERATION

L'ONV et l'Organisme Partenaire pourront solliciter, notamment dans le cadre du Comité de Pilotage, la modification du présent Protocole de Coopération. En fonction de l'importance de la modification, celle-ci pourra donner lieu soit à un avenant au Protocole de Coopération soit à un nouveau protocole se substituant aux présentes.

De la même façon, en cas d'événement ayant pour effet de substantiellement dégrader les conditions d'exécution du Protocole de Coopération, les Parties se réuniront pour faire le point sur les nouvelles dispositions et décider des modalités d'application et de leurs impacts éventuels. En fonction de leur importance et de leurs incidences, elles pourront donner lieu soit à un avenant au présent Protocole de Coopération, soit à un nouveau Protocole se substituant aux présentes.

Toute modification donnant lieu à la signature d'un avenant au présent Protocole de Coopération sera signée par un représentant de chacune des Parties. L'Organisme Partenaire assurera la gestion administrative, technique et comptable de ces modifications et régularisations nécessaires.

35. RESPONSABILITE

L'ONV et l'Organisme Partenaire conviennent que chacune des Parties sera responsable envers l'autre des dommages imputables à sa faute ou à celle des personnes dont elle doit répondre pouvant être causés à l'autre partie ainsi qu'à son personnel et à ses biens du fait de l'exécution des engagements prévus au sein du Protocole de Coopération.

36. INTUITU PERSONAE

L'ONV et l'Organisme Partenaire conviennent qu'ils concluent le présent Protocole de Coopération en raison de leurs caractéristiques propres respectives et du fait que, au jour de la conclusion du Protocole de Coopération, ceux-ci répondent aux critères permettant la mise en œuvre d'une coopération public-public.

L'ONV et l'Organisme Partenaire conviennent que le présent Protocole de Coopération en tant qu'il

Paraphez ici

porte sur les Actifs Immobiliers est conclu avec l'Organisme Partenaire tel que défini au présent contrat, compte tenu :

- de sa parfaite connaissance des Actifs Immobiliers, puisqu'il en a été le propriétaire avant la cession à l'ONV ;

- de son savoir-faire et de son expérience dans la gestion locative et d'immeuble ;

- de son engagement de confidentialité.

Au vu du caractère *intuitu personae* du Protocole de Coopération, les Parties conviennent que l'Organisme Partenaire ne pourra se substituer une autre personne pour l'exécution du Protocole de Coopération et ce, même s'il répond de sa gestion :

(i) L'Organisme Partenaire s'interdit également de céder à quiconque, à quelque titre que ce soit et sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des obligations auxquelles il s'engage par le présent Protocole de Coopération, sans en avoir obtenu préalablement l'autorisation expresse et écrite de l'ONV, à peine de nullité de l'acte de transfert. L'Organisme Partenaire informera l'ONV par lettre recommandée avec accusé de réception de tous renseignements concernant l'éventuelle cession qu'il envisage. L'ONV s'engage à faire connaître sa décision dans le délai de deux (2) mois suivant réception de la demande de l'Organisme Partenaire par lettre recommandée avec accusé de réception contenant toutes les informations requises. Tout transfert de l'activité de gestion des Actifs Immobiliers à un tiers sans l'autorisation expresse de l'ONV ouvrira droit à résiliation de plein droit du présent Protocole de Coopération.

(ii) Dans l'hypothèse où l'Organisme Partenaire ferait l'objet d'une opération de nature à entraîner le transfert de son activité de gestion des Actifs Immobiliers à un tiers, y compris en cas de fusion-absorption, l'Organisme Partenaire aura l'obligation d'en informer l'ONV trois (3) mois avant la prise d'effet de l'opération. Le Protocole de Coopération ne pourra être transmis à la nouvelle entité sans l'accord exprès de l'ONV. A défaut d'avoir donné son accord, l'ONV pourra résilier de plein droit le Protocole de Coopération sans mise en demeure préalable par courrier avec avis de réception.

En cas de résiliation du Protocole de Coopération en application du présent article, l'Organisme Partenaire accepte, si l'ONV lui en fait la demande, de poursuivre l'exécution du Protocole de Coopération, pour une période ne pouvant excéder six (6) mois, aux mêmes conditions financières, le temps qu'un nouveau gestionnaire soit désigné.

37. CONFIDENTIALITE – NON DENIGREMENT

Les Parties prennent les engagements suivants, applicables pendant toute la durée du Protocole de Coopération, et pendant les trois années qui suivront sa cessation.

Les Parties s'interdisent toute communication et toute utilisation, en dehors de ce qui est strictement requis par l'accomplissement de leur mission, du Protocole de Coopération et des données financières, sociales, techniques ou autres qu'ils détiennent dans le cadre du Protocole de Coopération.

En outre, les Parties pourront librement communiquer le Protocole de Coopération à une autorité compétente incluant tout tribunal, agence ou autorité de régulation ayant le droit d'exiger une telle communication ainsi qu'aux organes sociaux et aux commissaires aux comptes des Parties. Toutefois, la Partie concernée par la demande devra en informer dans les meilleurs délais l'autre Partie. Chaque Partie aura en outre la faculté de produire le Protocole de Coopération en justice pour en obtenir l'exécution en cas de défaillance de l'autre Partie.

Paraphez ici

Tout communiqué relatif au Protocole et aux opérations qu'il prévoit devra faire l'objet d'une consultation entre les Parties, et, sauf si un tel communiqué est exigé par la loi ou la réglementation applicable, il devra être soumis à l'accord préalable de l'autre Partie, accord qui ne pourra pas être refusé sans motif légitime. Toutefois, et compte tenu de la nécessité pour Action Logement Groupe, Action Logement Services et l'ONV de justifier de l'exécution des engagements pris auprès de l'Etat dans la convention prévue au treizième alinéa de l'article L. 313-3 du CCH sur la mise en place d'un opérateur dédié à la vente HLM, les Parties reconnaissent le droit pour Action Logement Groupe, Action Logement Services ou l'ONV, sans accord de l'Organisme Partenaire, de communiquer auprès du public sur l'exécution par l'ONV des objectifs fixés avec l'Etat dans la convention précitée.

Enfin, les Parties s'engagent à ne rien faire, dire, suggérer ou entreprendre ni autoriser quiconque à faire, dire, suggérer ou entreprendre quoi que ce soit qui puisse porter atteinte à l'image, à la considération ou aux intérêts de l'autre Partie, de ses filiales directes ou indirectes, ou de ses dirigeants, passés, présents ou futurs, au titre de leurs relations contractuelles.

38. SYSTEMES D'INFORMATIONS – TRANSMISSION DE DONNEES

Pendant toute la durée des prestations prévues par le présent Protocole de Coopération, l'Organisme Partenaire transmettra à l'ONV les informations et documents au format prescrit par l'ONV, sur les infrastructures prescrites par l'ONV et selon le calendrier précisé pour chacun par l'ONV.

Les caractéristiques relatives aux systèmes d'informations figurent en Annexe V. Elles seront susceptibles d'évoluer à la demande de l'ONV qui devra en informer l'Organisme Partenaire en respectant un préavis de trois (3) mois.

L'Organisme Partenaire garantira la fiabilité, l'intégrité et la complétude des informations fournies à l'ONV.

En cas d'incident technique pour accéder à un ressource informatique mise à disposition par l'ONV, l'Organisme Partenaire contactera la personne qu'il lui aura été désignée, et ne contactera pas d'autres personnes ou équipes de l'ONV.

39. TRAITEMENT DES DONNEES

L'Organisme Partenaire s'engage à s'assurer de la conformité constante de ses outils et procédures vis-à-vis des réglementations en vigueur en matière de traitement des données, notamment la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Ces obligations sont définies en Annexe VI.

40. LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT

Les Parties s'engagent à être en conformité avec les dispositions qui leur incombent au titre de la législation relative à la lutte contre le blanchiment des capitaux.

Les Parties respectent et appliquent des règles éthiques et notamment une politique globale anti-corruption. Chacune d'elles s'engage à communiquer ces règles à l'autre Partie et s'engage, par ailleurs, à informer l'autre dans les meilleurs délais, de la connaissance qu'elle a, de tout élément qui pourrait avoir pour conséquence l'obtention d'un avantage indu ou de toute autre nature, à l'occasion du

Paraphez ici

Protocole de Coopération, et à lui fournir toute l'assistance nécessaire pour répondre à une demande d'une autorité dûment habilitée relative à la lutte contre la corruption.

En cas de non-respect grave et avéré établi par l'une des Parties de l'un des engagements prévus au titre du présent article, l'autre Partie pourra résilier de plein droit, sans mise en demeure préalable, tout ou partie du présent Protocole de Coopération, sans que cette dernière ne puisse prétendre à aucune indemnisation, et sans préjudice des autres droits que l'autre Partie sera en droit de solliciter en réparation du préjudice subi.

41. ELECTION DE DOMICILE, DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE JURIDICTION

L'ONV et l'Organisme Partenaire font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs.

Le présent Protocole de Coopération est soumis au droit français.

En cas de contestation sur la validité, l'interprétation, l'exécution ou l'extinction du Protocole de Coopération, la Partie qui y aura intérêt proposera à l'autre Partie, une rencontre pour tenter de trouver une solution amiable conformément au principe de coopération prévu par le Protocole de Coopération.

A défaut d'avoir trouvé un accord satisfaisant, à l'issue d'un délai de deux mois à compter de cette proposition de rencontre, ou de tout autre délai sur lequel Parties se seraient accordées par écrit, la Partie la plus diligente saisira la juridiction compétente.

L'ONV et l'Organisme Partenaire conviennent que les juridictions du ressort de la Cour d'Appel de Paris seront seules compétentes pour trancher leurs litiges.

Fait le [●] à [●]

En deux exemplaires originaux (signature et cachet).

Pour l'ONV

Pour l'Organisme Partenaire

Paraphez ici

ANNEXES

Annexe I	**Description des Actifs Immobiliers**
Annexe II	**Indicateurs de Performance**
Annexe III	**Charte de qualité de l'Opérateur National de Vente**
Annexe IV	**Programme détaillé des travaux de rénovation**
Annexe IV bis	**Enveloppe financière prévisionnelle - Plan de financement**
Annexe IV ter	**Échéancier prévisionnel des dépenses et recettes**
Annexe V	**Caractéristiques relatives aux systèmes d'informations**
Annexe VI	**Engagements pris en matière de traitement des données**

Paraphez ici

Annexe I : Actifs Immobiliers

Désignation

1. Désignation de l'ensemble immobilier dont dépend le bien

Dont l'assiette de la volumétrie est cadastré :

Section	Numéro	Lieudit	Contenance

2. Désignation du bien

Les volumes numéros DEUX (2) et TROIS (3) de l'état descriptif de division volumétrique ci-après visé, **et les constructions y édifiées**, savoir **:**

a. **Désignation des volumes**

b) Désignation des constructions

3. Etat descriptif de division volumétrique

Paraphez ici

Annexe II : Indicateurs de Performance

- **INDICATEURS DE PERFORMANCE ISSUS DE LA CUS**

- **Indicateur CUS N°1**

Stratégie afin de s'assurer du bon entretien par le gestionnaire des logements acquis, notamment les contrôles effectués, les normes qualité adoptées le cas échéant et les enquêtes de satisfaction réalisées

INDICATEURS ASSOCIÉS	PRECISION DES DONNÉES	FRÉQUENCE DE PRODUCTION DES DONNÉES
Satisfaction des locataires du parc ONV : 1. Taux de satisfaction 2. Taux de participation aux enquêtes	Au programme	Données produites par l'ONV tous les 2 ans
Taux d'OLS ayant un engagement de qualité (norme ISO, label, charte)	A l'OLS	Données produites par l'OLS à l'intégration en gestion du programme et à l'évènement ensuite
Effectivité des contrôles règlementaires par types d'équipements (chauffages, ascenseurs, espaces verts, aires de jeux, incendie, contrôles non règlementaires) + PV de contrôles	Au programme	Données produites par l'OLS chaque trimestre

- **Indicateur CUS N°2**

Stratégie afin de s'assurer de la qualité du service rendu aux locataires par le gestionnaire des logements acquis, notamment les contrôles effectués, les normes qualité adoptées le cas échéant et les enquêtes de satisfaction réalisées

INDICATEURS ASSOCIÉS	PRECISION DES DONNÉES	FRÉQUENCE DE PRODUCTION DES DONNÉES
Réclamations des locataires : 1. Délais de traitement des réclamations 2. Taux de réclamations	Au programme	Données produites par l'OLS chaque trimestre
1. Taux de logements accessibles aux personnes à mobilité réduite	Au programme	Données produites par l'OLS à l'intégration en gestion du programme et chaque trimestre ensuite
Sinistralité : 1. Nombre de sinistres 2. Montant des sinistres	Au programme	Données produites par l'OLS chaque semestre

Paraphez ici

➢ INDICATEURS DE PERFORMANCE HORS CUS

INDICATEURS ASSOCIÉS	PRECISION DES DONNÉES	FRÉQUENCE DE PRODUCTION DES DONNÉES
Evolution du ratio au logement du montant des travaux d'entretien	Au programme	Données produites par l'OLS chaque mois
Evolution du montant des charges locatives	Au programme	Données produites par l'OLS chaque mois
Vacance des logements 1. Taux de vacance en volume 2. Taux de vacance en valeur financière 3. Taux de vacance pour travaux, pour commercialisation, « subie »	Au programme	Données produites par l'OLS chaque mois
1. Taux d'impayés 2. Taux de recouvrement	Au programme	Données produites par l'OLS chaque trimestre
Rotation des locataires 1. Taux de rotation de locataires du parc 2. Taux de mutation des occupants du parc ONV vers le parc de l'OLS	Au programme	Données produites par l'OLS chaque trimestre
Montant des contrats liés à la gestion	Au programme	Données produites par l'OLS chaque trimestre
Utilisation du produit de la vente à l'ONV (hors gestion déléguée) 1. Engagements sur le nombre de logements construits avec le produit de la vente à l'ONV 2. Engagements sur le nombre de logements réhabilités avec le produit de la vente à l'ONV	Au programme	Données produites par l'OLS chaque année

Paraphez ici

Annexe III : Charte d'engagement



CHARTE DE LA VENTE SOCIALE

ONV
Groupe ActionLogement

L'ONV S'ENGAGE...

Auprès des locataires

1 À maintenir les locataires dans les lieux
L'ONV, conformément à la réglementation HLM en vigueur, maintiendra le bail existant du locataire et lui fournira toutes informations sur sa situation locative.

2 À s'assurer de la qualité de services rendus aux locataires
L'ONV garantira la présence des interlocuteurs de proximité et mesurera la qualité de services rendue. Des enquêtes de satisfaction seront conduites, et si besoin, des actions correctives apportées afin d'améliorer le cadre de vie des locataires.

3 À garantir une transparence dans la gestion de la copropriété créée
L'ONV sera représenté lors des assemblées générales de copropriété des résidences et informera les locataires des décisions prises les concernant. L'ONV s'engage à travailler en collaboration avec les associations de locataires représentatives qui seront, par ailleurs, invitées à assister aux assemblées générales de copropriété.

Auprès des nouveaux propriétaires

7 À accompagner les nouveaux propriétaires dans leur nouveau statut
L'ONV mettra en place un dispositif permettant aux nouveaux propriétaires d'appréhender leurs droits et obligations en tant que copropriétaires et de s'impliquer dans la gestion et le fonctionnement de la copropriété.

8 À favoriser une gestion responsable, sociale et solidaire des copropriétés nouvellement créées
L'ONV mettra en place une charte de « Syndic Social et Solidaire » pour les syndics chargés de la gestion des nouvelles copropriétés afin d'assurer une bonne qualité de services, une maîtrise des charges et une transparence dans la gestion de la copropriété. Les copropriétaires bénéficieront d'un accès en ligne aux documents, ainsi que d'un suivi facilité de la résolution des incidents et de l'entretien de la copropriété.

9 À mesurer la qualité des services rendus aux nouveaux propriétaires
Dans le cadre de son comité de suivi national, l'ONV examinera la qualité de services rendus aux nouveaux propriétaires pour apporter, si besoin, des actions correctives.

Auprès des locataires candidat.e.s à l'accession

4 À proposer aux locataires une offre d'achat de leur logement accessible
L'ONV proposera aux locataires une offre d'achat de leur logement à conditions avantageuses. Les candidat.e.s à l'accession seront informé.e.s des caractéristiques du bien vendu et des modalités d'achat de leur logement.

5 À mettre à disposition des locataires un accompagnement à l'accession adapté à leur situation
L'ONV fournira aux locataires des conseils en accession et une information sur l'offre de logements à la vente et les services associés. Un accompagnement personnalisé lors de la commercialisation et tout au long du processus d'acquisition sera fourni à l'accédant.

6 À offrir aux locataires une accession sécurisée
L'ONV proposera à la vente des logements ne comportant pas de grosses réparations dans les 5 ans suivant leur mise en copropriété. L'acte de vente inclura une garantie de rachat du logement pendant 10 ans, prise en charge par l'ONV, en cas d'accident de la vie ou de mobilité professionnelle, accompagnée d'une garantie de relogement. Une assurance revente sera proposée aux accédants pour éviter une éventuelle moins-value en cas de revente contrainte.

Auprès des locataires souhaitant une mobilité locative

10 À informer les locataires des opportunités de mobilité locative
L'ONV remettra aux locataires un livret mobilité leur permettant de mieux appréhender la réglementation HLM et les différents parcours résidentiels possibles.

11 À proposer un accompagnement à la mobilité locative
L'ONV organisera, pour les locataires qui en feraient la demande, ou dont la situation le justifierait, des entretiens afin d'examiner leur situation et leurs souhaits de mobilité dans le parc locatif ou vers l'accession sociale à la propriété.

12 À mesurer la qualité de son dispositif d'accompagnement à la mobilité locative
L'ONV mènera une enquête de satisfaction auprès des locataires ayant bénéficié d'une mobilité locative afin de faire progresser son dispositif d'accompagnement.

Réussir ensemble la vente sociale

Paraphez ici

Annexes 4, 4 bis et 4 ter

[A insérer]

Paraphez ici

Annexe 5 : Caractéristiques relatives aux SI



PCPP - CARACTÉRISTIQUES RELATIVES AUX SI

Principes du SI de l'ONV

ONV
Groupe ActionLogement

L'ONV au statut de bailleur social relève d'un positionnement NOUVEAU à l'intersection de 2 composantes métier :

1

- **Asset Management** : stratégie immobilière, valorisation des actifs immobiliers, pilotage des opérations d'acquisitions/cessions
- **Property Management** : gestion du référentiel patrimonial, pilotage des actions de mise en œuvre des décisions/arbitrages pris par l'Asset et le suivi de l'exploitation du parc de biens détenus

D'un point de vue métier, les principaux besoins fonctionnels de l'ONV s'articulent autour des 3 dimensions suivantes :

2

- Capter de façon automatisée et suivre les événements (flux volumineux à ressources humaines contraintes) impactant les **actifs immobiliers détenus** pour aider à la valorisation et au pilotage du portefeuille d'actifs
- Arbitrer et piloter les **opérations d'acquisitions/cessions**
- Assurer le pilotage de l'activité de l'ONV et le **reporting auprès du Groupe et des partenaires selon les règles du logement social et celles du Groupe AL**

Le SI Cible de l'ONV au sens fonctionnel doit s'orienter vers un SI de consolidation de données pour le pilotage de portefeuilles d'actifs, plutôt que vers un SI de production pour la gestion locative et de travaux, c'est-à-dire :

3

- Un référentiel patrimoine
- Une capacité industrielle d'échanges de flux de données plus ou moins normés (AMO, suivi de la gestion locative avec ~ 70 OLS, commercialisation des biens)
- Des fonctions de suivi et de pilotage des événements, d'aide à la valorisation, gestion de co-propriété, de reporting

La mise en œuvre du SI de l'ONV doit répondre à des échéances opérationnelles à très court terme (décembre 2019/ janvier 2020) ainsi qu'à une montée en charge rapide de l'activité sur 2020 – 2021

Aussi, la méthode de mise en œuvre du SI de l'ONV doit répondre à la fois à :

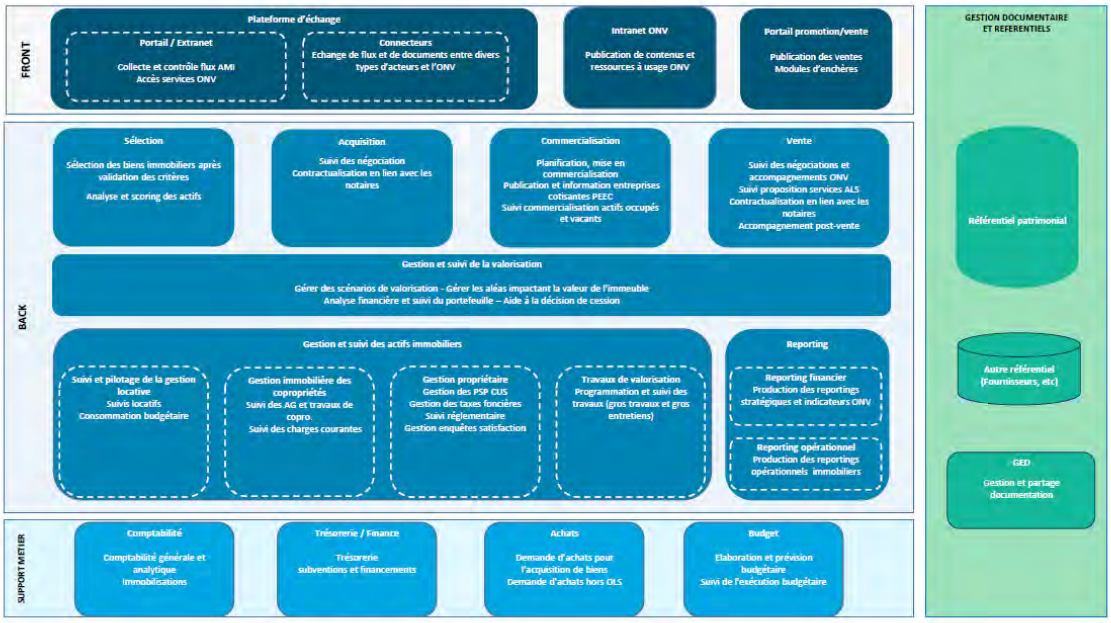
4

- Une exigence d'opérationnalité à court terme (mode « start-up »)
- Un alignement sur les pratiques et mode projet du Groupe (garantie d'alignement avec les principes voire les solutions du SI Groupe)

Paraphez ici

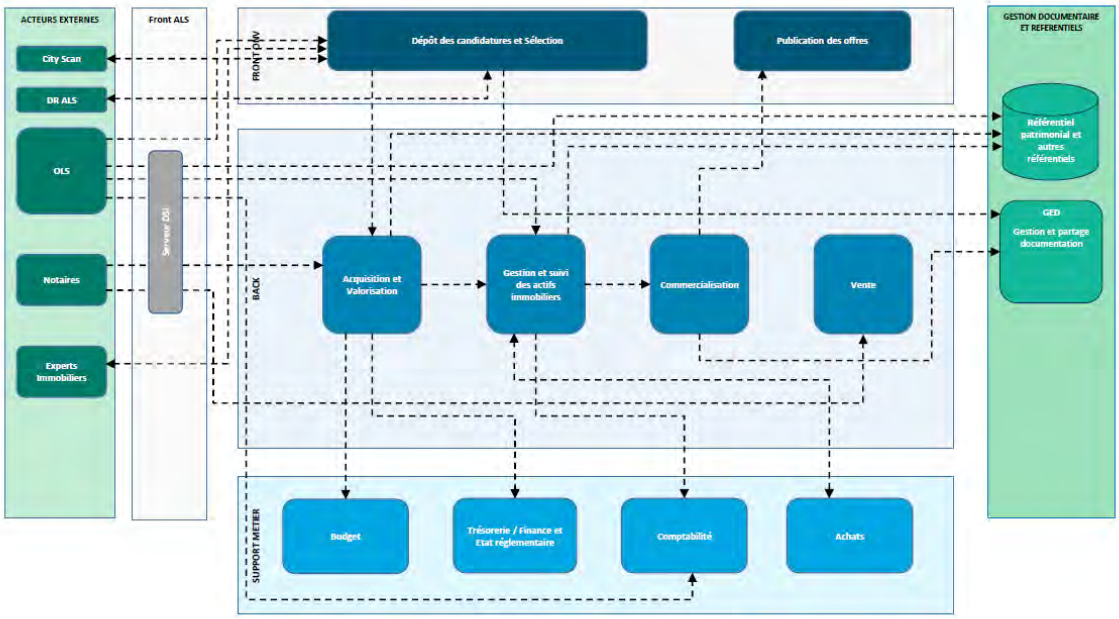
CARACTÉRISTIQUES RELATIVES AUX SI

Cartographie fonctionnelle cible du SI de l'ONV



PCPP - CARACTÉRISTIQUES RELATIVES AUX SI

Cartographie des principaux flux d'échanges entre le SI de l'ONV et les SI des partenaires



Paraphez ici

ANNEXE Sous-Traitance RGPD

1. Objet

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

Dans le cas d'un traitement de données à caractère personnel des entités du Groupe Action Logement par le Prestataire pour le présent Contrat, les Parties reconnaissent que les entités du Groupe Action Logement sont le Responsable de traitement, chacune sur leur périmètre, et le Prestataire est le Sous-traitant.

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

2. Définitions

Tous les mots commençant par une majuscule dans cette Annexe sont réputés avoir le même sens que celui retenu par le RGPD et le Contrat.

Donnée à caractère personnel : Toute information identifiant directement ou indirectement une personne physique (ex. nom, no d'immatriculation, no de téléphone, photographie, date de naissance, commune de résidence, empreinte digitale...).

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

Responsable de traitement : Le responsable d'un traitement de données à caractère personnel est, sauf désignation expresse par les dispositions législatives ou réglementaires relatives à ce traitement, la personne, l'autorité publique, le service ou l'organisme qui détermine ses finalités et ses moyens. En pratique et en général, il s'agit de la personne morale incarnée par son représentant légal.

Sous-traitant au sens du RGPD : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou l'organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du Responsable de traitement.

Paraphez ici

3. Description du traitement

Le Sous-traitant sera amené à traiter des données à caractère personnel dans le cadre des traitements décrits ci-après. Le Responsable de traitement pourra modifier à tout moment la description de ces traitements et en notifiera le Sous-traitant.

3.1 Objet des traitements

Le Sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du Responsable de traitement, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les services (s) suivant (s) :

Gestion locative suite au rachat du patrimoine

3.2 Les traitements

Le Sous-Traitant s'engage à réaliser les traitements suivants, si applicables, pour le compte du Responsable de Traitements.

Traitement 1 : **Gestion de la relation contractuelle**
Nature : Collecte, hébergement, analyse
Finalités :

- Gestion de la mise en location du patrimoine immobilier à caractère social
- Gérer les entrées (baux), sorties des locataires (congés) et avenants aux contrats locataires

Traitement 2 : Gestion des loyers et charges
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Quittancement,
- Encaissement des loyers, imputation des APL et décompte définitif
- Calcul / Régulation des charges
- Gestion des avis d'échéances

Traitement 3 : Gestion des allocations logement des locataires (AL, APL)
Nature : Accès, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Mise en place du versement direct des aides au bailleur
- Gestion et suivi des allocations logements
- Consultation de données afin d'accomplir la mission de bailleur social

Traitement 4 : Gestion des consommations d'eau
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- La facturation mensuelle de la consommation individuelle d'eau sur la base d'un forfait, actualisé annuellement suite à l'intégration des données annuelles de consommation réelle
- Alertes en cas d'erreur de fonctionnement

Paraphez ici

Traitement 5 : **Gestion de la comptabilité**
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Assurer la comptabilité de l'organisme jusqu'à l'établissement du Bilan
- Saisie, Pointage, Classement des pièces comptables
- Traitement de la totalité des données comptables
- Traitements des paiements et encaissements

Traitement 6 : **Gestion des sinistres**
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalité :

- La gestion des sinistres intervenus sur le patrimoine

Traitement 7 : **Gestion du suivi social des locataires**
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Assurer un accompagnement social des familles ou personnes en difficulté
- Assurer la traçabilité des interventions sociales (date, objet, engagements, réciproques)
- Suivre l'avancement de l'accompagnement social des familles de locataires
- Gestion des accords des locataires à l'accompagnement social

Traitement 8 : **Enquêtes obligatoires OPS de mesure de satisfaction**
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalité :
Réalisation d'enquêtes réglementaires " supplément de loyer de solidarité " et " occupation du parc social " jusqu'à la fin de l'année de l'enquête

Traitement 9 : **Gestion des contentieux**
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Gérer et suivre le contentieux en lien avec le locataire : procédures déclenchées
- Gérer le recouvrement contentieux des clients présents et partis o Analyser la situation financière des locataires

Traitement 10 : **Gérer l'élection des représentants des locataires**
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Organiser l'élection des représentants des locataires
- Dépôt des candidatures, information des locataires par courrier individuel
- Organisation du vote par correspondance et par voie électronique, gestion des opérations d'émargement et de dépouillement des votes, établissement et signature du PV des résultats

Traitement 11 : **Vidéosurveillance des biens et des personnes**
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

Paraphez ici

Mise en place et gestion de dispositifs de vidéosurveillance dans les parties communes des immeubles d'habitation halls, parkings, aux fins d'assurer la sécurité des biens et des personnes

Traitement 12 : Gestion des contrôles d'accès aux immeubles d'habitation
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Gérer les badges des locataires
- Contrôler nominativement les accès aux zones d'habitation et aux parkings

Traitement 13 : Gestion des travaux courants et des demandes d'adaptation des logements
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Gestion des travaux locataires
- Gestion des bons de travaux des locataires
- Recenser et planifier les travaux engagés ou à engager par logement. Répondre aux réclamations techniques des locataires suite à des travaux.
- Organiser la bonne réalisation des travaux et suivre la levée des réserves et/ou les quitus d'intervention
- Instruction, gestion et suivi des demandes d'adaptation des logements et des subventions

Traitement 14 : Gestion et entretien du patrimoine
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Gestion de la maintenance et de l'entretien du parc
- Garantir la pérennité, le bon état d'entretien et l'attractivité commerciale du patrimoine
- Organisation, la gestion et le suivi des réhabilitations
- Avis sur les travaux
- Vote sur l'augmentation des loyers
- Enquête ANRU

Traitement 15 : Gestion des Troubles de la tranquillité et de la sécurité résidentielle
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Suivre les troubles de la Tranquillité du voisinage
- Suivre les locataires qui font des troubles de voisinage
- Gérer et suivre le contentieux en lien avec le locataire : procédures déclenchées
- Assurer la jouissance paisible des logements

Traitement 16 : Gestion des projets des associations en faveur des locataires
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Contribuer à la mise en œuvre de projets en faveur des locataires,
- La gestion des projets de développement local sur le patrimoine,
- Chantiers d'insertion

Paraphez ici

- reporting et suivi des projets

Traitement 17 : Gestion de la relation client (demande informations, réclamations…)
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Gestion et suivi des demandes de contacts et d'informations
- Création et suivi des demandes administratives et techniques des demandeurs de logements et des locataires,
- Suivi des contacts réalisés par le locataire et des évènements le concernant au cours de sa relation contractuelle

Traitement 18 : Gestion des écoutes et des enregistrements des conversations téléphoniques du service Clientèle
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Gestion des écoutes et des enregistrements des conversations téléphoniques

Traitement 19 : Gestion des attributions
Nature : Collecte, hébergement et analyse des données
Finalités :

- Constitution des dossiers des candidats au logement social en location (instruction, attribution, transfert de bail)
- Gestion des Commissions d'Attribution CAL
- Traçabilité des décisions de CAL
- Attribution de logement DALO

3.3 Type de données à caractère personnel (DCP) traitées

Cf Annexe

3.4 Durée du traitement

La durée du traitement est celle du contrat.

4. Date d’entrée en vigueur et durée de l’annexe

La présente annexe entrera à compter de sa signature par les deux Parties pour une durée expirant à la date de fin du contrat principal convenu entre les parties.

5. Obligations du Sous-traitant

5.1 Respect des instructions du Responsable de traitement

Il incombe au Sous-traitant de traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l’objet de la sous-traitance.

Paraphez ici

En outre, le Sous-traitant s’engage à traiter les données conformément aux instructions documentées du Responsable de traitement.

Si le Sous-traitant considère qu’une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l’Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le Responsable de traitement.

En outre, si le Sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l’Union ou du droit de l’Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le Responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

5.2 Privacy by design et by default

Le sous-traitant s’engage à prendre en compte, au titre du traitement de Données personnelles, les principes de protection des Données dès la conception et de protection des Données par défaut.

5.3 Garantie de confidentialité

Le Sous-traitant s’engage à garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.

Il assure également que toutes les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s’engagent bien à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

Par ailleurs, le Sous-traitant s'interdit :

- La consultation, le traitement de données autres que celles concernées par les présentes et ce, même si l’accès à ces données est techniquement possible ;

- De divulguer, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des données exploitées ;

- De prendre copie ou de stocker, quelles qu'en soient la forme et la finalité, tout ou partie des informations ou données contenues sur les supports ou documents qui lui ont été confiés ou recueillies par elle au cours de l'exécution des présentes, en dehors des cas couverts par les présentes.

5.4 Obligations de formation du personnel

Le Sous-traitant s’engage à ce que toutes les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel aient bien reçu la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

A ce titre, il s’engage à faire appliquer dès la conception de ses outils, applications ou services, les principes de protection des données personnelles au sein de son établissement.

Paraphez ici

5.5 Mise en place d'une sous-traitance

Le Sous-traitant ne peut sous-traiter, au sens de la règlementation Informatique et libertés, tout ou partie des prestations, vers un pays tiers hors Union Européenne ou hors Espace Economique Européen n'offrant pas un niveau de protection des données personnelles adéquat selon les critères de la CNIL. Tout transfert de données personnelles vers tout autre pays n'est pas autorisé (ex : pays en adéquation partielle, pays avec autorité indépendante ou législation spécifique…)

Dans les autres cas, le Sous-traitant ne peut sous-traiter tout ou partie des prestations qu'après avoir obtenu l'accord préalable, écrit et exprès du Responsable de traitement concerné.

Dans l'hypothèse où le Sous-traitant aurait été autorisé à sous-traiter les prestations, il s'engage à :

- Informer et signer avec son sous-traitant ultérieur un contrat écrit faisant référence aux présentes, et imposant au sous-traitant les mêmes obligations en matière de protection des données que celles fixées dans la présente ;

- Mettre à la charge de son sous-traitant toute obligation nécessaire pour que soient respectées la confidentialité, la sécurité et l'intégrité des données, et pour que lesdites données ne puissent être ni cédées ou louées à un tiers à titre gratuit ou non, ni utilisées à d'autres fins que celles définies dans la présente ;

- Communiquer au Responsable de traitement concerné une copie du contrat avec son ou ses sous-traitants et à défaut une description des éléments essentiels du contrat, incluant la mise en œuvre des obligations relatives à la protection des données à caractère personnel ;

- En cas d'autorisation écrite générale, informer du Responsable de traitement concerné de toute modification prévue concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants, afin de permettre au Responsable de traitement concerné le cas échéant, d'émettre des objections à l'encontre de ces changements.

- Tenir à la disposition du Responsable de traitement concerné une liste du ou des sous-traitants impliqués dans le traitement de données à caractère personnel.

Les données traitées en exécution du contrat ne pourront faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers, et ce y compris aux sous-traitants du Sous-traitant, en dehors des cas prévus dans la présente annexe ou de ceux prévus par une disposition légale ou réglementaire.

Lorsque ses sous-traitants ne remplissent pas leurs obligations en matière de protection des données, le Sous-traitant demeure pleinement responsable devant **le** Responsable de traitement concerné de l'exécution par les sous-traitants de leurs obligations.

Paraphez ici

5.6 Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au Responsable de traitement, au moment de la collecte des données, de communiquer aux personnes concernées par les opérations de traitement leur droit d'information.

Nonobstant, dans le cas où le sous-traitant procèderait, au titre du traitement, directement à la collecte des Données personnelles, et après accord préalable du responsable de traitement, le sous-traitant devra, au moment de cette collecte, fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, l'information relative au traitement de Données qu'il réalise, et recueillir leur consentement le cas échéant, conformément à la Réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.
La formulation et le format de cette information des personnes concernées doit être convenu avec le responsable de traitement avant la collecte des Données personnelles.

5.7 Modalité d'exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le Sous-traitant doit assister le Responsable de traitement à remplir son obligation légale de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées. Ce droit est décomposé comme suit :
- Droit d'accès aux données ;
- Droit de rectification des données ;
- Droit de suppression des données ;
- Droit d'opposition au traitement des données ;
- Droit à la limitation du traitement ;
- Droit à la portabilité des données ;
- Droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage)
- Droit de se voir notifier toute rectification, effacement de données ou limitation du traitement ainsi que le droit d'être informé sur les destinataires des données les concernant.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du Sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le Sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à rgpd@onv.actionlogement.fr

Le sous-traitant ne répondra à aucune demande de personnes concernées directement sans l'autorisation préalable et écrite du responsable de traitement et uniquement selon ses instructions.

5.8 Notification des violations de données à caractère personnel

Le Sous-traitant notifie au Responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance par mail (rgpd@onv.actionlogement.fr) et par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Le Sous-Traitant s'engage à collaborer activement avec le Responsable de Traitement pour qu'il soit en mesure de répondre à ses obligations réglementaires et contractuelles.

Paraphez ici

Selon les cas, le sous-traitant peut être amené à notifier à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte du responsable de traitement, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.
Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant communique, au nom et pour le compte du responsable de traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.
La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

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

Sauf lorsque la loi ou la réglementation applicable le requiert, le sous-traitant ne publiera aucune communication externe, communiqué de presse ou rapport concernant toute violation relative aux Données personnelles sans l'autorisation préalable et écrite du responsable de traitement.

En toute hypothèses, il appartient au responsable de traitement de décider et de procéder s'il y a lieu à une notification de la violation de Données personnelles à l'Autorité de contrôle. Dans l'hypothèse où le responsable de traitement et le sous-traitant seraient tous deux soumis à une obligation de notification à l'Autorité de contrôle (notamment auprès de la CNIL), une coordination devra être assurée entre les le responsable de traitement et le sous-traitant quant à la cohérence du contenu et aux délais des différentes notifications.

5.9 Obligations d'assistance du Sous-traitant

Le Sous-traitant assiste le Responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données concernant notamment les traitements de données « sensibles » ou présentant un risque particulier pour les droits des personnes concernées.
Le Sous-traitant est également tenu de soutenir le Responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Le sous-traitant s'engage par ailleurs à aider et à assister le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées (droit d'accès, rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données) et le cas échéant transmettre au responsable de

Paraphez ici

traitement dans le délai de 7 jours ouvrés à compter de la demande de ce dernier tous les éléments nécessaires.

5.10 Mesures de sécurité

Le Sous-traitant s'engage à prendre toute précaution utile au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement, pour préserver la sécurité des données des fichiers et notamment empêcher toute déformation, altération, endommagement, destruction de manière fortuite ou illicite, perte, divulgation et/ou tout accès par des tiers non autorisés préalablement.

Le sous-traitant est responsable de la mise en œuvre et du maintien pendant toute la durée du contrat de toutes mesures techniques et organisationnelle appropriées pour protéger les données à caractère personnel, en prenant en compte l'état des connaissances, les coûts de mise en œuvre et la nature, portée, contexte et les finalités du traitement ainsi que les risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, afin de garantir le responsable de traitement d'un niveau de sécurité adapté au risque.

A ce titre, le sous-traitant s'engage a minima à mettre en œuvre, sous sa seule responsabilité les mesures suivantes :

- Sécurité liée au personnel,
- Authentification des utilisateurs,
- Gestion des habilitations,
- Traçabilité des accès et des audits,
- Sécurité logique,
- Pollution informatique,
- Gestion de l'exploitation.

Le Sous-traitant s'engage à maintenir ces moyens tout au long de l'exécution du contrat et à défaut, à en informer immédiatement le Responsable de traitement concerné.

5.11 Renvoi des données à la fin du contrat

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, ou à tout moment sur demande du Responsable du traitement, le Sous-traitant s'engage à renvoyer les données à caractère personnel au Responsable de traitement, ou le cas échéant au Sous-traitant désigné par le Responsable de traitement.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du Sous-traitant. Une fois détruites, le Sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

5.11 Information du Délégué à la protection des données (DPO)
Le Sous-traitant communique au Responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Contact Délégué à la Protection des Données ONV: rgpd@onv.actionlogement.fr

Paraphez ici

5.13 Création d’un Registre des catégories d’activités de traitement

Le Sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d’activités de traitement effectuées pour le compte du Responsable de traitement comprenant :
• Le nom et les coordonnées du Responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
• Les catégories de traitements effectués pour le compte du Responsable du traitement ;
• Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
• Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres celles prévues à l’article 4.8 Mesures de sécurité.

5.13 Mise à disposition d’une Documentation et vérifications

Le Sous-traitant met à la disposition du Responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations.
Ces informations et documents seront conservés et archivés afin de répondre aux demandes d’audit du Responsable de traitement ou, à ses frais, par un tiers de confiance qu’il aura sélectionné, reconnu en tant qu’auditeur indépendant, c'est-à-dire indépendant du Sous-traitant, ayant une qualification adéquate, et libre de lui fournir les détails de ses remarques et conclusion d’audit.

Sous réserve d’un délai de prévenance d’au moins trente (30) jours calendaires (sauf si une période plus courte est requise pour répondre à une obligation légale ou à la demande d'une autorité gouvernementale), les missions d’audits seront réalisées au moins une fois par an, ou en cas d’évènement majeur ayant une potentielle incidence sur la sécurité et/ou l’intégrité des données du Responsable de traitement.
La participation du Sous-traitant à ces audits ne sera pas facturée au Responsable de traitement.

Les audits doivent permettre une analyse du respect par le Sous-traitant de ses obligations ainsi qu’au titre de la règlementation Informatique et libertés. Ils doivent permettre notamment de s’assurer que les mesures de sécurité et de confidentialité mises en place ne peuvent être contournées sans que cela ne soit détecté et notifié. Elles peuvent porter sur l’un des domaines suivants :

- application des procédures de sécurité et de sauvegarde des Données Personnelles ;
- contrôle de la sécurité physique et logique des serveurs sur lesquels sont traitées les Données
- traçabilité des flux de Données Personnelles et localisation de leurs sites d’hébergement, de sauvegarde et de traitement.

Les audits seront soumis à toutes les obligations de confidentialité applicables et devront être effectués de manière à minimiser toute perturbation dans l'exécution des services et autres opérations normales par le Sous-traitant.
Dans l'hypothèse où un tel audit révèle des lacunes ou des faiblesses importantes, le Responsable de traitement pourra suspendre la transmission des Données Personnelles au Sous-traitant et mettre fin au Traitement des Données Personnelles par le Sous-traitant, jusqu'à ce que ces problèmes soient résolus.
L’audité s’engage à corriger les anomalies, à ses frais, afin de rendre le Traitement conforme

Paraphez ici

à l'état de l'art du moment et à la Réglementation applicable, sous un délai raisonnable.

En cas de contrôle d'une autorité compétente, les Parties s'engagent à coopérer entre elles et avec l'autorité de contrôle.
Dans le cas où le contrôle mené ne concernerait que les traitements mis en œuvre par le Sous-traitant en tant que Responsable du traitement, le Sous-traitant fera son affaire du contrôle et s'interdira de communiquer ou de faire état des données à caractère personnel du Responsable de Traitement.
Dans le cas où le contrôle mené chez le Sous-traitant concernerait les traitements mis en œuvre au nom et pour le compte du Responsable de traitement concerné, le Sous-traitant s'engage à en informer immédiatement le Responsable de Traitement et à ne prendre aucun engagement pour elle.
En cas de contrôle d'une autorité compétente chez le Responsable de traitement portant notamment sur les prestations délivrées par le Sous-traitant, cette dernière s'engage à coopérer avec le Responsable de traitement et à lui fournir toute information dont cette dernière pourrait avoir besoin ou qui s'avèrerait nécessaire.

6. Obligations du Responsable de traitement envers le Sous-traitant

Le Responsable de traitement s'engage à :

- Fournir au Sous-traitant les données visées à l'article 3 Description du traitement de la présente annexe ;

- Garantir que les traitements en cause répondent aux exigences de la règlementation, notamment que les Données à caractère personnel sont traitées de manière licite, loyale et transparente, qu'elles ont été collectées pour des finalités déterminées, explicites et légitimes et que l'information requise aux personnes concernées par le traitement a bien été fournie au moment de la collecte desdites données ;

- Documenter par écrit toute instruction et directive envers le Sous-traitant concernant le traitement des données par le Sous-traitant dans un document spécifique annexé aux présentes ;

- Veiller au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen de la part du Sous-traitant ;

- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Sous-traitant.

7. Non-respect des obligations du sous-traitant

Le sous-traitant sera tenu responsable, en toutes circonstances, de tout dommage résultant d'un manquement à ses obligations ou de défaut de conformité à la Réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Paraphez ici

A ce titre, le responsable de traitement ne pourra en aucun cas être tenu responsable d'une quelconque violation de Données personnelles traitées par le sous-traitant dans le cadre du traitement, si cette violation résulte d'un manquement du sous-traitant à l'une quelconque de ses obligations au titre de la Règlementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Le sous-traitant s'engage à indemniser le responsable de traitement (et respectivement chacun de ses dirigeants, employés et/ou agents) pour tout dommage résultant d'un manquement de sa part ou de ses Sous-traitants ultérieurs.

A ce titre, le sous-traitant garantit le responsable de traitement contre toute action, de quelque nature qu'elle soit, pouvant être intentée contre lui par une personne concernée ou encore tout tiers ou Autorité de contrôle, pour non-respect de la Réglementation applicable en matière de protection des données personnelles. En outre, le sous-traitant s'engage à indemniser le responsable de traitement et fera son affaire de tous frais supportés par ce dernier pour défendre ses droits ainsi que tous dommages-intérêts ou condamnation dont le responsable de traitement pourrait faire l'objet au titre de la violation de l'une de ses obligations et/ou de la Réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

La responsabilité du sous-traitant pourra également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-16 et suivants du code pénal.

Paraphez ici

ANNEXE

Descriptions des données à caractère personnel (DCP)

DCP **Lister toutes les DCP du traitement**	Catégories des DCP (Clients **Responsable de Traitement (RT)**, prospects **RT**, Salariés **RT**…)	Destinataire des DCP et justifications (Autorités, Sous-traitants…)	Catégories de personnel pouvant y accéder et justifications (Juristes, opérationnels…)	Durée de conservation et justifications
DCP courantes				
Etat-civil, identité, données d'identification	**Locataire/ Titulaire du bail Co locataire/co titulaire du bail**	**ONV** **Sous-traitant** **Autorités de Contrôle** **Commercialisateur** **Notaires**	**ONV :** - **Directions habilitées dans le cadre de leur mission** - **Direction Financière** - **DSI ALS** - **Prestataires de service et de prestations intellectuelles**	**Durée de conservation règlementaire et probatoire dans la limite de la durée conventionnelle du protocole de coopération**
Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale)	**idem**	**idem**	**idem**	**idem**
Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale) Bail Quittancement Encaissement des loyers et surloyers Recouvrement Dépôt de garantie	**idem**	**idem**	**idem**	**idem**
DCP perçues comme sensibles				

Paraphez ici

DCP **Lister toutes les DCP du traitement**	Catégories des DCP (Clients **Responsable de Traitement (RT)**, prospects **RT**, Salariés **RT**…)	Destinataire des DCP et justifications (Autorités, Sous-traitants…)	Catégories de personnel pouvant y accéder et justifications (Juristes, opérationnels…)	Durée de conservation et justifications
Numéro de sécurité sociale (NIR) et données nécessaires à la demande de logement	**Demandeurs logement**	**ONV** **Sous-traitant** **Autorités de Contrôle** **CALEOL**	**ONV :** - **Directions habilitées dans le cadre de leur mission** - **Direction Financière** - **DSI ALS** - **Prestataires de service et de prestations intellectuelles**	**Durée de conservation règlementaire et probatoire dans la limite de la durée conventionnelle du protocole de coopération**
Données bancaires	**Locataire/ Titulaire du bail** **Co locataire/co titulaire du bail**	**ONV** **Sous-traitant** **Autorités de Contrôle** **CALEOL** **Commercialisateur** **Notaires**	**ONV :** - **Directions habilitées dans le cadre de leur mission** - **Direction Financière** - **DSI ALS** - **Prestataires de service et de prestations intellectuelles**	**Durée de conservation règlementaire et probatoire dans la limite de la durée conventionnelle du protocole de coopération**

Paraphez ici

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG71CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG71CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14/09/2026

DÉLIBÉRATION N°2026 – 71

Objet : Mise à jour du tableau des effectifs et ratio

Le rapport présenté en séance, stipule que :

Afin de permettre la prise en compte des avancements de grade à compter du 1er décembre 2026, dans le cadre des Lignes Directrices de Gestion établies pour 6 ans, la mise à jour du tableau des effectifs suivant est présentée aux membres du Conseil d'Administration.

FILIERE ADMINISTRATIVE		
Cadre d'emploi des Adjoints administratifs	**Postes ouverts**	**Postes occupés**
ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2ÈME CLASSE	2	1
ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 1ÈRE CLASSE	19	16
Cadre d'emploi des Rédacteurs		
RÉDACTEUR	2	
RÉDACTEUR PRINCIPAL 1ERE CLASSE	5	4
RÉDACTEUR PRINCIPAL 2EME CLASSE	2	1
Cadre d'emploi des Attachés		
ATTACHÉ HORS CLASSE	1	1
ATTACHÉ	**2**	
Cadre d'emploi des Directeurs		
DIRECTEUR	1	
FILIERE TECHNIQUE		
Cadre d'emploi des Adjoints techniques	**Postes ouverts**	**Postes occupés**
ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL	2	
ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2ÈME CLASSE	9	3
ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL DE 1ère CLASSE	6	3
Cadre d'emploi des Agents de maitrise		
AGENT DE MAITRISE	**10**	6
AGENT DE MAÎTRISE PRINCIPAL	8	6
Cadre d'emploi des Techniciens		
TECHNICIEN TERRITORIAL	1	
TECHNICIEN PRINCIPAL 1ère CLASSE	3	3
TECHNICIEN PRINCIPAL 2ème CLASSE	1	
TOTAL FILIERE ADMINISTRATIVE ET TECHNIQUE	**74**	**44**

Concernant l'avancement des fonctionnaires de la collectivité au grade supérieur, le ratio commun à tous les cadres d'emplois est fixé à 100 %.

DECISION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident, à l'unanimité :

- D'approuver la mise à jour du tableau des effectifs et du ratio

VOTE A L'UNANIMITÉ

Pour : 23

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG72CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG72CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14/09/2026

DÉLIBÉRATION N°2026 – 72

Objet : Modalités de négociation et de la conclusion des accords collectifs des agents de la fonction publique territoriale

Le rapport présenté en séance, stipule que :

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 a permis la conclusion d'accords collectifs avec les organisations syndicales représentatives dans les collectivités territoriales et organismes gérant du personnel de la fonction publique territoriale, y compris dans les OPH.

Ces accords concernent notamment le temps et la durée de travail, les horaires, les comptes épargne temps, le télétravail, le droit à la déconnexion, l'intéressement, la prévoyance et la couverture santé des agents.

Les modalités d'application de ces thématiques relèvent de la compétence du Conseil d'Administration.

Toutefois, en application de l'article R 421-18 du CCH, le Conseil d'Administration peut donner au Directeur Général délégation de pouvoir, à l'exception de certaines dispositions limitativement énumérées.

Diverses négociations sont en cours avec les représentants du personnel, lesquelles sont susceptibles d'aboutir favorablement dans les prochains jours.

Ces négociations permettront l'harmonisation de dispositions sociales internes et de l'organisation des conditions de travail, quels que soient les statuts des personnels et leur organisme employeur antérieur à la fusion.

Ainsi, il est demandé au Directeur Général de :

- Poursuivre les négociations en vue de signer les accords, lesquels respecteront les dispositions réglementaires applicables aux agents relevant du statut FPT

- Informer le Conseil d'Administration de l'avancement des négociations et signatures lors du prochain Conseil d'administration.

DECISION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident, à l'unanimité :

- D'autoriser le directeur général à négocier et signer les accords collectifs relatifs au personnel de la Fonction Publique territoriale de Périgord Habitat

VOTE A L'UNANIMITÉ
Pour : 23
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG73CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG73CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14/09/2026

DÉLIBÉRATION N° 2026-73

Objet : Stratégie et Label Senior de Périgord Habitat

Le rapport présenté en séance, stipule que :

Le vieillissement de la population constitue un enjeu sociétal majeur auquel Périgord Habitat est directement confronté. En Dordogne, les personnes âgées de 60 ans et plus représentent environ 38 % de la population, contre 27 % au niveau national.

Sur les 10 448 locataires de Périgord Habitat, 3 540, soit 34 %, sont âgés de plus de 60 ans : 1 730 ont plus de 70 ans, 526 plus de 80 ans et 101 plus de 90 ans. Par ailleurs, 1 210 locataires de plus de 60 ans résident dans leur logement depuis plus de 20 ans, dont 586 depuis plus de 30 ans.

La représentation des personnes âgées vivant seules à leur domicile est en outre élevée.

Ces données traduisent un fort ancrage résidentiel et rendent nécessaire une politique permettant d'anticiper les besoins liés à l'avancée en âge, de favoriser le maintien à domicile et de préserver l'autonomie.

En l'état, les services de Périgord Habitat accueillent un nombre élevé de demandes d'adaptations de logements en réponse à des situations individuelles délicates.

Ces réponses particulières n'ont pas vocation à être remises en cause, mais ce seul mode d'action présente des limites :

- Une intervention le plus souvent tardive, lorsque les personnes sont d'ores et déjà confrontées à des difficultés d'usage,
- Un effort d'ingénierie préalable, que ce soit de la part des équipes de l'Office, de structures partenaires de l'accompagnement social et d'ergothérapeutes, qui engendre des délais de prise en compte des demandes particulièrement longs,
- Une réponse technique, le plus souvent spécifique à une situation particulière de handicap, qui conduit à spécialiser la configuration ou certains équipements du logement, le rendant parfois incompatible avec des conditions d'usage et des habitudes de vie courantes.

Ces adaptations spécifiques représentent un investissement de la part de Périgord Habitat à hauteur de 249 000 € en 2024, 450 000 € en 2025 et 700 000€ en 2026.

Ces interventions spécifiques seront reconduites en 2027 ; toutefois, il convient d'y adosser un mode d'intervention davantage générique, au bénéfice d'une offre de prestations et de services lisible qui :

- Anticipe, plus que ne corrige, les problématiques du quotidien et les situations de fragilité,
- Adapte progressivement le patrimoine pour améliorer confort, sécurité et autonomie, en préservant sa parfaite compatibilité avec un usage familial courant,
- Permet l'accompagnement des locataires à l'appui des équipes de proximité et des structures partenaires, dont il conviendra d'accompagner la mise en réseau,

- Offre une parfaite lisibilité à l'égard des locataires et demandeurs, dans le cadre d'une labellisation des prestations et services.

Cette approche stratégique doit permettre le développement d'une offre lisible de logements adaptés, adossée à des services appropriés. Les éléments ainsi proposés ont fait l'objet de multiples temps d'échanges et de réflexions internes, gage de la meilleure appropriation possible de ces questions.

Les objectifs stratégiques

Les lignes directrices de cette stratégie concernent :

TECHNIQUE	SERVICES	CONVIVIALITÉ	ÉVOLUTION
Accessibilité, sécurité, adaptation des salles de bain, confort d'usage et confort d'été	Proximité des commerces, services, aide à domicile, mobilité et ressources du territoire	Espaces communs, animation, lien social et initiatives intergénérationnelles	Labellisation progressive du patrimoine existant et intégration des critères dans les nouvelles opérations

La transformation des salles de bain constitue un premier levier opérationnel de la stratégie Senior. Elle répond directement aux enjeux de sécurité, d'autonomie et de confort d'usage.

L'ambition est de compléter les adaptations individuelles par une approche plus anticipée et patrimoniale, en identifiant progressivement les logements et secteurs prioritaires. Cette démarche doit permettre de réduire les situations d'urgence, de mieux programmer les travaux et de constituer un parc plus facilement mobilisable par des locataires seniors.

La transformation des salles de bain doit ainsi être considérée comme une composante du futur Label Senior : elle contribue au niveau de réponse technique apporté par le logement, sans constituer à elle seule une condition suffisante de labellisation.

La stratégie doit également intégrer la question du confort thermique et du rafraîchissement des logements. L'objectif est de prendre en compte les caractéristiques du bâtiment, l'exposition et les usages, sans imposer une solution technique unique.

Différents niveaux de réponses techniques sont possibles :

- Prévention et protection : occultation efficace, protections solaires, gestion des ouvertures et information des locataires
- Amélioration du confort : protections solaires renforcées, ventilation adaptée et prise en compte du confort d'été dans les travaux
- Réponses techniques renforcées : solutions de rafraîchissement à étudier pour les logements présentant une vulnérabilité particulière, après analyse des caractéristiques techniques et des impacts de fonctionnement (système de brassage d'air, installation de climatisation par exemple)

Le confort d'été devient ainsi un critère de qualité du logement pouvant contribuer à la labellisation. Cette approche par niveaux permet d'adapter les investissements au patrimoine et de valoriser les progrès réalisés.

Le socle de prestations d'un logement « senior »

- Une adaptation du logement par :
    - La création d'une salle d'eau accessible et sécurisée
    - Des WC adaptés
    - Un éclairage des dégagements (installation de cheminements lumineux)
    - Des revêtements et des seuils sécurisés
    - L'installation de volets roulants électriques

    - L'accessibilité des interrupteurs et prises de courant
- Un environnement sécurisant avec :
    - L'accessibilité des abords
    - L'installation des tapis des halls d'entrée encastrés ou antidérapants
    - Des boîtes aux lettres accessibles
    - Un éclairage sécurisant (détecteurs de mouvements)
- La création de lien social, avec la mise en lien de nos locataires par des dispositifs de prévention de l'isolement
- La création d'un livret de services remis à chaque locataire occupant un logement labellisé

Les ensembles immobiliers cibles répondront - à l'échelle du territoire départemental - aux conditions suivantes :

- Un environnement sécurisant et adapté avec :
    - Des peintures des communs contrastées
    - La peinture des contre marches différenciée
    - Une résidentialisation sécurisée
    - Un accès aux commerces et services essentiels rapide
    - Un accès aux soins/pharmacie à proximité de la résidence

Des résidences répondant à ces critères d'adaptation ont été identifiées et font l'objet d'une pré-étude fonctionnelle :

- La résidence Michelet à Périgueux
- La résidence Lacombe à Périgueux (1 à 2 entrées)
- La résidence Morand 2 à Périgueux
- La résidence La Sablière à Thiviers
- La résidence Les Meuniers au Bugue
- La résidence Les Floralies à Bergerac
- La résidence La Garenne à Saint-Aulaye

Le socle de services dont un logement « senior » sera le support, au cas par cas

- L'installation d'une porte palière domotisée « groom électrique »
- La présence d'un lieu commun
- Un niveau de services plus important :
    - L'installation de la téléassistance
    - Gardiennage ou présence humaine : formation des gardiens*
    - Portage de repas
    - Aide aux transports
    - Aide à domicile
- Un niveau de lien social plus important avec :
    - Des animations collectives,
    - Des activités intergénérationnelles
    - Des outils de communication dédiés

La formation des personnels de proximité (les gardiens) portera sur :

- Le repérage des situations de fragilité ou de perte d'autonomie, à l'appui de l'expertise du service de développement social de l'Office
- Les conséquences du vieillissement sur l'usage du logement
- Les principaux besoins d'adaptation du logement
- La prévention des chutes et des accidents domestiques

Une sensibilisation et une formation adaptées pourraient être proposées aux équipes de proximité afin de leur permettre, dans le cadre de leurs missions, d'apporter une aide ponctuelle aux locataires rencontrant des difficultés dans certains gestes ou interventions du quotidien, tels que le portage de courses ou la réalisation de menus travaux dans le logement (remplacement d'une ampoule, d'un mécanisme de chasse d'eau, …).

La gouvernance et l'effort financier

Le sujet du vieillissement mobilise également des enjeux d'accompagnement social, de prévention, de lien social et d'accès aux services. Périgord Habitat doit agir comme facilitateur et s'appuyer sur les compétences des acteurs du territoire.

Un comité de pilotage élargi associera les équipes internes et des partenaires tels que les services Autonomie du Département, CASSIOPEA, le CICAT, les services concernés des intercommunalités et des communes, les caisses de retraite, les mutuelles, les ergothérapeutes, la MDPH et SOLIHA…

Le budget consacré aux adaptations de logements est prévu à hauteur de 2 000 000 € à compter de 2027, permettant d'accélérer et de massifier les interventions. Il est refinancé à posteriori, en partie, sous la forme d'allégements fiscaux. Il suppose ainsi :

- La recherche de financements externes complémentaires
- Un portage de trésorerie, couvrant le décalage entre les dépenses supportées et leur financement partiel sous la forme de dégrèvements de taxe foncière.

Une marque de Périgord Habitat : le label SERENA

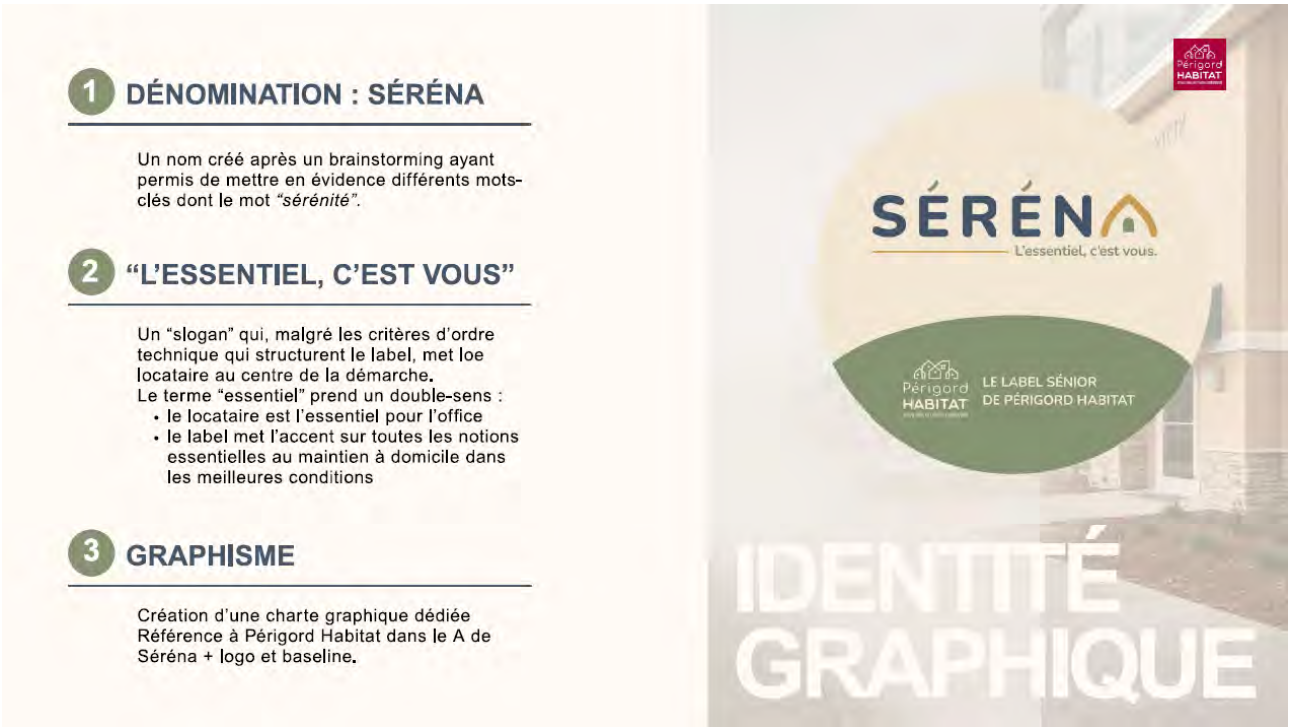
Un label particulier est proposé afin de soutenir la structuration, la reconnaissance et la valorisation de la politique senior. Il donne une identité commune aux démarches déjà engagées : résidences intergénérationnelles, résidences seniors, résidences inclusives, adaptation des salles de bain et futures actions.

Il se décline selon trois niveaux :

- **Niveau 1 : Logement adapté**
  Niveau de prestations socle permettant un confort au quotidien, le plus longtemps possible

- **Niveau 2 : Niveau 1 + Résidentialisation adaptée**
  Recherche de continuité entre logement et environnement résidentiel (parties communes apaisées et accessibles, abords et liaison avec le domaine public)

- **Niveau Excellence : Niveau 2 + Proximité**
  Accompagnement et offre de service à la personne



Compte tenu du niveau de prestations attendu pour satisfaire au socle obligatoire du Label SERENA, l'enveloppe financière prévue permettrait d'engager progressivement environ 150 logements par an dans une démarche de labellisation.
Ce volume constitue un objectif de programmation et pourra être ajusté en fonction des caractéristiques techniques des logements et des résidences, du niveau de travaux nécessaire, des interventions à réaliser dans les parties communes ainsi que des financements complémentaires mobilisables.

La programmation privilégiera une approche par résidence afin de rechercher une cohérence entre l'adaptation du logement, la qualité de son environnement et l'accès aux services.
La démarche permettra notamment de prioriser les logements nécessitant une adaptation de la salle d'eau, des WC, des cheminements intérieurs et des équipements, tout en intégrant progressivement les critères relatifs à l'accessibilité des abords, aux parties communes, à la prévention de l'isolement et à l'information des locataires.

DECISION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident, à l'unanimité :

- De valider la stratégie « senior » proposée
- De valider la charte graphique du label « SERENA »
- D'autoriser le Directeur Général à engager l'ensemble des démarches qui conduiront à la mise en œuvre opérationnelle de cette stratégie

VOTE A L'UNANIMITÉ

Pour : 23

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG74CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG74CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14/09/2026

DÉLIBÉRATION N°2026 – 74

Objet : Nouvelle politique de recouvrement

Considérant que les créances locatives exigibles de l'Office représentent 9,9 % des loyers et charges au 31 décembre 2024, contre une médiane de 8,0 % pour les offices publics de l'habitat, et que le coût des impayés locatifs a atteint 947 k€ en 2024, soit 2,4 % des loyers contre 1,6 % pour la médiane ;

Considérant la progression du nombre de ménages partis en situation d'impayé (303 ménages en 2024, soit 3,6 % des ménages présents, contre 2,9 % en moyenne nationale) ;

Considérant la nécessité de doter l'Office d'une doctrine de recouvrement claire, lisible par les locataires, les équipes et les partenaires institutionnels, conciliant accompagnement social et exigence de paiement ;

Considérant le rattachement du service Recouvrement à la Direction Financière, traduisant une orientation vers le pilotage financier de l'activité ;

Le rapport présenté en séance, stipule que :

La politique soumise au conseil d'administration marque un changement de nature dans l'approche du recouvrement à Périgord Habitat.

L'Office passe ainsi :

- d'une gestion de l'impayé constitué, concentrée sur les phases amiable et contentieuse, une fois la dette installée et la relation avec le locataire déjà dégradée ;
- A une prise en compte globale et coordonnée du recouvrement, intégrant un repérage anticipé des fragilités sociales et financières des ménages dès leur entrée dans les lieux, une préoccupation constante pour la performance du recouvrement amiable, ainsi qu'une meilleure articulation des procédures contentieuses.

Exposé des motifs : le constat chiffré

L'ensemble des données ci-dessous est issu du Dossier individuel de situation (DIS) établi par la Fédération des Offices Publics de l'Habitat, exercices 2020 à 2024. Les comparaisons portent sur les 179 offices publics de l'habitat (médiane et rang).

1.1 Un encours d'impayés durablement supérieur à la médiane des OPH

Indicateur (k€)	2020	2021	2022	2023	2024	Médiane OPH 2024	Rang 2024
Créances locatives exigibles	**4 469**	**4 031**	**4 419**	**4 929**	**4 308**	**—**	**—**
en % des loyers et charges	**11,0 %**	**9,7 %**	**10,4 %**	**11,3 %**	**9,9 %**	**8,0 %**	**130 / 179**
Dépréciation pour créances douteuses	4 970	4 669	4 870	5 197	4 867	—	—
en % des créances exigibles	111,2 %	115,8 %	110,2 %	105,4 %	113,0 %	90,1 %	157 / 179

L'encours exigible oscille depuis cinq ans entre 4,0 et 4,9 M€. Rapporté aux loyers et charges, il se situe à 9,9 % fin 2024, soit près de deux points au-dessus de la médiane des offices (8,0 %), ce qui place Périgord Habitat au 130e rang sur 179. La provision pour dépréciation des créances douteuses (113% des créances exigibles) est également au-dessus de la médiane (90 % pour la médiane) laissant présager un risque d'impayé définitif de la créance plus important.

1.2 Un coût des impayés qui s'alourdit

Indicateur	2020	2021	2022	2023	2024	Médiane OPH 2024	Rang 2024
Coût des impayés locatifs (k€)	**929**	**471**	**735**	**913**	**947**	**—**	**—**
en % des loyers	2,6 %	1,3 %	2,0 %	2,4 %	2,4 %	1,6 %	150 / 179
en % des loyers et charges	2,3 %	1,1 %	1,7 %	2,1 %	2,2 %	1,3 %	156 / 179

Le coût des impayés locatifs — qui agrège les dotations nettes aux dépréciations, les pertes sur créances irrécouvrables et les effacements de dettes prononcés en surendettement — a doublé entre 2021 et 2024, passant de 471 k€ à 947 k€. Il représente désormais 2,4 % des loyers, contre 1,6 % pour la médiane des offices (150e rang sur 179). À volume de loyers constant, un retour au niveau de la médiane représenterait une économie annuelle de l'ordre de 300 k€.

En synthèse

L'Office souffre d'un flux entrant insuffisamment endigué (retards de 3 mois et plus), d'un traitement des locataires partis peu performant et d'un coût des impayés qui a doublé en trois ans. Ce diagnostic fonde les trois axes de la nouvelle politique : **prévenir, sécuriser, traiter**.

La doctrine : « l'équilibre de la performance »

La politique proposée repose sur le positionnement stratégique suivant, qui constitue la grille de lecture commune des équipes et le message porté auprès des locataires et des tiers :

« Maintenir le locataire dans son logement, oui — mais pas à n'importe quelles conditions. Le maintien se mérite : il suppose l'engagement du locataire et le paiement du loyer courant. »

Accompagnement social et exigence de paiement ne sont pas opposés mais complémentaires : l'intervention précoce, la compréhension des situations et la recherche de solutions durables vont de pair avec un message clair sur l'exigibilité du loyer, l'accélération des procédures lorsque l'engagement fait défaut et un traitement spécifique des locataires partis, qui ne relèvent plus de la mission sociale de l'Office.

Ce positionnement met fin à l'absence de doctrine lisible en représentation externe et aux dossiers insuffisamment défendus qui en découlaient. Pour produire ses effets, il doit être connu : il sera porté explicitement auprès des institutions et des auxiliaires de justice.

Trois axes, une trajectoire

Axe 1 — Prévenir plutôt que subir : agir tôt

- **L'exigibilité dès le premier jour.** Un discours clair et harmonisé sur l'exigibilité du loyer au 1er de chaque mois est délivré à tous les locataires entrants.
- **Objectif zéro impayé sur le dépôt de garantie.** Aucune signature de bail sans règlement intégral du dépôt de garantie ; fin du paiement échelonné, sauf décision motivée validée par le responsable hiérarchique (chèque de caution en cas de demande FSL en cours). Ce message est communiqué au ménage avant le jour de la signature.
- **Relance dès le premier incident.** Le premier incident de paiement — rejet de prélèvement, échéance non honorée — est le moment où la relation avec le locataire est encore intacte et la dette la plus facile à résorber. L'Office réagit immédiatement, par des messages automatiques (SMS, courriel) qui rappellent l'échéance, proposent un moyen de paiement et invitent au dialogue en cas de difficulté.
- **Le rendez-vous physique et le budget.** Le rendez-vous avec le chargé de précontentieux (CPI) doit être un échange de qualité. L'établissement du budget du ménage en constitue l'ossature : il permet de comprendre la situation réelle, de repérer éventuellement les droits non activés et les situations qui appellent le déclenchement des aides des partenaires (assistantes sociales, CCAS, FSL, aides exceptionnelles), mais aussi d'influencer le locataire en objectivant la gravité de sa situation et en construisant avec lui un engagement qu'il sait pouvoir tenir. Ce travail s'appuie sur un maillage territorial renforcé : l'emploi du temps des CPI est sanctuarisé entre présence en agence et permanences chez les partenaires sociaux, afin que l'orientation vers les dispositifs d'aide soit rapide et effective. Les conseillères en économie sociale et familiale de l'Office forment les CPI à la méthode d'établissement du budget et à la conduite de l'entretien.
- **L'accompagnement interne.** Le service accompagnement, composé de conseillères en économie sociale et familiale, assure l'accompagnement des locataires dont la situation le nécessite. Leur formation et leur sensibilité à l'accompagnement social permettent une intervention complémentaire de l'action des CPI et en articulation avec les partenaires du territoire. Ce dispositif est déployé sous forme d'expérimentation, avec un retour d'expérience structuré.

Axe 2 — Sécuriser les encaissements : fiabiliser les recettes

- **Le prélèvement automatique, mode de paiement de référence.** Utilisé aujourd'hui par 71,8 % des locataires, il est porté à un objectif de 90 % d'adhésion. Pour les nouveaux locataires, le mandat SEPA est signé dès l'entrée dans les lieux et présenté comme la norme. Pour le parc existant, des campagnes de conversion ciblées sont conduites, le prélèvement étant proposé comme un service, jamais imposé.

- **Rationalisation des modes de paiement.** L'Office maintient une offre élargie de modes de paiement, afin qu'aucun locataire ne soit mis en difficulté pour régler son loyer. Toutefois, tous ne sont pas encouragés de la même manière : le virement direct (8 % des règlements), source d'erreurs d'imputation et imprévisible, n'est plus proposé ; les espèces (2,8 %) sont maintenues temporairement en vue d'une suppression progressive ; le chèque (3,1 %), contraignant et coûteux à traiter, est toléré sans être développé. Les paiements par SMS et par QR code, en cours de déploiement, viennent appuyer le contact direct avec le locataire et permettent de concrétiser immédiatement l'engagement pris en rendez-vous.
- **Sanctuarisation du quittancement courant.** Lorsqu'une régularisation de charges ou un élément ponctuel (rappel, retenue, prestation) est intégré au quittancement courant, le montant prélevé varie brutalement à la hausse : pour le locataire, c'est un aléa budgétaire qui peut provoquer un rejet de prélèvement, l'incompréhension, voire la résiliation du mandat. Or l'intérêt de l'Office comme du locataire est de maintenir le prélèvement automatique, quoi qu'il arrive, sur le loyer courant. La solution retenue consiste à isoler ces éléments ponctuels dans un quittancement complémentaire, qui ne sera pas prélevé mais dont le règlement pourra être effectué par tout moyen de paiement. Le loyer courant reste ainsi sécurisé par le prélèvement, le locataire n'est pas mis en difficulté par une échéance imprévue, et l'Office conserve la lisibilité nécessaire au recouvrement de ces sommes. Un seuil de 100 € en deçà duquel l'élément reste intégré au quittancement courant est fixé pour limiter le nombre de quittances complémentaires.

Axe 3 — Traiter la dette : résorber la dette installée

- **La règle des 3 mois : une mise à l'épreuve.** Après résiliation du bail, la reprise du paiement du loyer courant pendant trois mois consécutifs ouvre l'accès au protocole de cohésion sociale (dit « Borloo », avec rétablissement de l'APL), puis, après trois nouveaux mois, à la sécurisation de longue durée par la CDEPR (Commission Départementale d'Examen des Protocoles de Rétablissement). Cette règle constitue une mise à l'épreuve du locataire : elle conditionne la mobilisation des dispositifs de maintien à la démonstration concrète de sa capacité et de sa volonté à payer son loyer. Elle protège l'Office comme le locataire. L'Office, parce qu'engager des protocoles avec un ménage qui ne paie pas le courant ne fait que ralentir la procédure sans résoudre la situation, et laisse la créance grossir avec le temps. Le locataire, parce qu'un protocole qu'il ne pourra pas tenir l'expose à une dette alourdie, à des frais de procédure supplémentaires et, in fine, à une expulsion différée mais non évitée ; à l'inverse, un engagement éprouvé lui donne toutes les chances de se maintenir durablement. Des dérogations restent possibles en cas d'enjeu financier fort, toujours sur décision collégiale.

- **Un marché dédié au recouvrement des locataires partis.** Le sortant n'est plus locataire : son traitement relève d'une logique de masse et de performance, distincte de l'accompagnement des locataires en place. Le recours actuel à des actes d'huissier facturés à l'acte, sélectif et coûteux, laisse une large part du stock insuffisamment travaillée. L'Office confiera donc l'intégralité du portefeuille — stock existant et flux des nouveaux dossiers, dès la connaissance du préavis — à un opérateur spécialisé, rémunéré exclusivement au résultat sur les sommes effectivement encaissées et reversées. Le titulaire gérera ce portefeuille en relative autonomie : il en assurera la qualification, la priorisation (récence du départ, jeunesse de la créance) et le traitement complet, du recouvrement amiable jusqu'aux voies d'exécution, en avançant les débours nécessaires. L'Office, libéré de la gestion unitaire de ces dossiers, conservera un pilotage continu grâce à une plateforme d'échange mise à disposition par le titulaire, à un reporting mensuel et à des points de suivi réguliers, et pourra recentrer ses équipes sur les locataires présents.

Pilotage et animation

Le rattachement du service Recouvrement à la Direction Financière, décidé en 2026, donne son sens à cette politique : le recouvrement n'est plus seulement la prolongation contentieuse de la relation

clientèle, il devient une activité de pilotage financier à part entière, mesurée dans ses résultats et articulée avec la trésorerie, le provisionnement et l'équilibre d'exploitation de l'Office. Ce positionnement permet de porter un regard unifié sur l'ensemble de la chaîne — de la prévention du premier incident jusqu'au recouvrement des locataires partis — et de rendre lisibles les arbitrages entre accompagnement et exigence de paiement.

L'animation des équipes est orientée résultats, collégiale et bienveillante. Orientée résultats, parce que l'évolution du portefeuille de chaque collaborateur — nombre de dossiers, encours, dossiers insuffisamment avancés, engagements obtenus — est suivie et partagée, non pour sanctionner mais pour objectiver, progresser et décider ensemble des actions à mener, dossier par dossier. Collégiale, parce que les situations difficiles sont arbitrées collectivement : chacun bénéficie du regard et de l'appui du collectif plutôt que de porter seul les décisions lourdes. Bienveillante, parce que le recouvrement est un métier exigeant qui traite de l'humain, et que la performance collective ne se construit pas contre les collaborateurs mais avec eux.

Le comité recouvrement en dresse un bilan régulier.

DECISION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident, à l'unanimité :

- De valider la nouvelle politique de recouvrement présentée ci-dessus
- D'autoriser le Directeur général à mettre en œuvre l'ensemble des actions nécessaires à son déploiement

VOTE A L'UNANIMITÉ
Pour : 23
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG75CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG75CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14/09/2026

DÉLIBÉRATION N°2026 – 75

Objet : Autorisation d'acquisition en VEFA d'une opération de 32 logements à CREYSSE (code 3073)

Vu le Code Civil et notamment l'article 1601-1 et le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment les articles L 261-1 et suivants et R261-1 et suivants,

Considérant la nécessité de développer l'offre de logements sur la commune de CREYSSE, et notamment sur le secteur de la Nauve, identifié comme secteur prioritaire de développement de l'habitat dans le PLUIHD

Le rapport présenté en séance, stipule que :

Le promoteur immobilier NEXITY a approché Périgord Habitat pour un projet de VEFA (Vente en Etat Futur d'Achèvement) sur la commune de CREYSSE.

Cet ensemble immobilier de 32 logements sera édifié rue du Passeur, sur la parcelle cadastrale AR 104, d'une contenance de 31 521 m².

Le secteur de la Nauve connaît actuellement une importante dynamique de développement, avec notamment la construction d'une maison de santé et d'un centre ophtalmologique, l'extension de la ligne de transport urbain ainsi que la réalisation de plusieurs opérations de logements portées par les bailleurs sociaux.

La commune de Creysse prévoit également la construction d'un nouveau groupe scolaire regroupant écoles, cantine, bibliothèque et salle de sport, renforçant ainsi l'attractivité et les services proposés sur ce secteur.

Il apparaît dès lors nécessaire d'accompagner le développement économique et démographique de la commune de Creysse par une offre de logements adaptée et suffisante, notamment sur le secteur de la Nauve.

Le programme développera :

- 4 logements T3 - 1 PLAI / 2 PLUS / 1 PLS
- 26 logements T4 - 7 PLAI / 15 PLUS / 4 PLS
- 2 logements T5 - 1 PLUS / 1 PLS

Avec 64 places de stationnement.

La surface habitable totale produite sera de 2 436,07 m²

La direction générale de Périgord Habitat a validé le programme immobilier après échanges avec les élus locaux.

Le prix de cession hors taxe est de 4 969 582,80 €, correspondant à 2 040,00 €/HT le m² de surface habitable. Ce prix sera complété des honoraires de notaire et de la TVA.

DECISION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident, à l'unanimité :

- D'autoriser la signature de la convention de réservation relative à l'acquisition de 32 logements en VEFA, auprès de NEXITY, pour un montant de 4 969 582,80 €/HT correspondant à 2 040,00 €/HT le m² de surface habitable et hors frais notariés
- D'autoriser l'acquisition de 32 logements en VEFA auprès de NEXITY, pour un montant de 4 969 582,80 €/HT correspondant à 2 040,00 €/HT le m² de surface habitable et hors frais notariés
- D'autoriser la prise en charge de la TVA et des frais notariés incombant à l'acquéreur sur cette opération par Périgord Habitat.
- D'autoriser le Directeur Général à réaliser tous les actes permettant d'exécuter la présente délibération.

VOTE A L'UNANIMITÉ

Pour : 23

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG76CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG76CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du 14/09/2026

DÉLIBÉRATION N°2026 – 76

Objet : Autorisation de cession et fixation du prix de vente de 5 logements sur la commune de MONTPON MENESTEROL - Le Claud la Forêt 2 (163)

Vu le code de la Construction et de l'Habitation et notamment son article L443-7

Vu l'acquisition de plusieurs parcelles par actes administratifs datant du 26 mars 1976 à la commune de Montpon-Ménestérol, cadastrée section L N° 992 d'une superficie 11995 m², N° 994 d'une superficie de 2930 m² et N° 1000 d'une superficie de 1573 m² afin d'y construire le lotissement Le Claud la Forêt 2 composé de 20 logements individuels.

Vu la délibération n°2026-04 du Conseil d'Administration de Périgord Habitat en date du 02 avril 2026 portant sur le plan de vente 2026.

Considérant que sur les 20 logements, 2 sont vacants et 3 locataires occupants souhaitent acquérir leurs logements.

Le rapport, présenté en séance, stipule :

Dans la délibération du Conseil d'Administration de Périgord Habitat en date du 02 avril 2026, il est proposé la mise en vente de 20 logements sis Le Claud la Forêt 2 (code 163), sur la commune du Montpon-Ménestérol,

3 locataires souhaitent faire l'acquisition du logement qu'ils occupent et 2 logements vacants peuvent être mis en vente selon la procédure de cession.

Un géomètre a été mandaté afin de procéder au découpage des parcelles cadastrées section L N° 992 d'une superficie 11995 m², N° 994 d'une superficie de 2930 m² et N° 1000 d'une superficie de 1573 m²





Le prix de vente est fixé librement par l'organisme vendeur (plus de consultation des services des Domaines) en prenant pour base le prix d'un logement comparable, libre d'occupation. Comme décidé par le Conseil d'Administration en date du 16 décembre 2024, il convient de prévoir une marge de « manœuvre » de +/- 20 % du prix de base ci-dessous en fonction de l'état du bien vendu.

Module	N° rue	Parcelle section L	Surf parcelle	Typologie	Surf Habitable	Logement	Prix de vente/logt
016300021	9 rue Louis Aragon	1197	295	T2	49 m²	Vacant	51 750 €
016300028	9 rue Léo Ferrré	1217	365	T3	68 m²	Locataire	72 450 €
016300013	25 rue Louis Aragon	1205	621	T4	76 m²	Vacant	79 350 €
016300015	21 rue Louis Aragon	1203	843	T4	76 m²	Locataire	80 315 €
016300014	23 rue Louis Aragon	1204	2246	T6	105 m²	Locataire	110 330 €

La procédure de cession répond aux conditions légales de l'article L443-11 du Code de la construction et l'habitation. Un logement pourra être vendu :

- **Pour les logements occupés** :
  - → Le locataire en place depuis au - 2 ans
  - → A la demande de ce même locataire :
    - Son conjoint
    - Ses ascendants ou ses descendants (*sous plafonds de ressources*)

(Éventuellement de manière conjointe le locataire avec leur conjoint/ partenaire de pacs/ concubin)

- **Pour les logements vacants** (Ordre de Priorité) :
  - → Sous conditions de ressource : plafonds PLI + 11%
    - Locataires de bailleurs sociaux dans le Département
    - Gardiens de ces bailleurs sociaux
    - Personnes physiques

A défaut :

- → Collectivité Territoriale / Groupement de collectivités territoriales

Sous condition de respect de l'ordre de priorité établi ci-dessus, le premier à déposer une offre au prix demandé ou supérieur se verra attribuer la vente.

Dans le cas où les offres de prix seraient inférieures, la vente sera attribuée à l'acheteur qui a formulé une offre la plus proche du prix demandé.

Pour les acquéreurs locataires de Périgord Habitat, les frais de notaire seront pris en charge à hauteur de 50 % par l'Office.

DECISION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident, à l'unanimité :

- D'approuver la cession de 5 logements sis Le Claud la Forêt 2 à Montpon-Ménestérol, moyennant le prix et modalités indiqués ci-dessus.
- De donner tous pouvoirs au Directeur Général, avec faculté de se substituer, pour procéder aux formalités nécessaires à cette vente, notamment auprès des notaires et géomètres, régler tous les frais y afférents et signer tous documents, actes et pièces se rapportant à cette opération
- D'autoriser le Directeur Général à réaliser tout acte permettant l'exécution de la présente délibération

VOTE A L'UNANIMITÉ
Pour : 23
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG77CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG77CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du 14/09/2026

DÉLIBÉRATION N°2026 – 77

Objet : autorisation de cession et fixation du prix de vente de 4 logements sur la commune de St-Privat-en-Périgord Cité des Chênes (300)

Vu le code de la Construction et de l'Habitation et notamment son article L443-7

Vu l'acquisition par acte administratif datant du 13 juillet 1994 à la commune de St-Privat-en-Périgord, d'un terrain cadastré L 186/187 pour une contenance totale de 3130 m² afin d'y construire 4 logements individuels.

Vu la délibération n° 2026-04 du Conseil d'Administration de Périgord Habitat en date du 02 avril 2026 portant sur le plan de vente 2026.

Considérant que sur les 4 logements occupés sur le site Cité des Chênes (code 300), 1 logement est vacant

Le rapport, présenté en séance, stipule :

Les 4 logements du site Cité des Chênes à St Privat en Périgord sont sur le plan de vente suivant la délibération du Conseil d'Administration de Périgord Habitat en date du 2 avril 2026.

Un géomètre a été mandaté afin de procéder au découpage des parcelles cadastrées section L N° 186 d'une superficie de 1 565 m² et N° 187 d'une superficie de 1565 m².

Le logement sur la parcelle cadastrée L 262 d'une superficie de 750 m² est vacant et peut-être mis en vente.





Le prix de vente est fixé librement par l'organisme vendeur (plus de consultation des services des Domaines) en prenant pour base le prix d'un logement comparable, libre d'occupation. Comme décidé par le Conseil d'Administration en date du 6 mai 2024, il convient de prévoir une marge de « manœuvre » de +/- 20 % du prix de base ci-dessous en fonction de l'état du bien vendu.

N° Module	Adresse	N° parcelle section L	Surf m²	Typologie	Surf Habitable	Occupation	Prix de vente
030000001	362 Rte du Stade	257/260	983	T4	75 m²	occupé	76 665,00 €
030000002	354 Rte du Stade	259	1085	T4	75 m²	occupé	77 175,00 €
030000003	27 rue de la Tuilliere	262	750	T4	75 m²	vacant	75 500,00 €
030000004	37 rue de la Tuilliere	261	498	T4	75 m²	occupé	75 000,00 €

La procédure de cession répond aux conditions légales de l'article L443-11 du Code de la construction et l'habitation. Un logement pourra être vendu :

- **Pour les logements occupés** :
  - → Le locataire en place depuis au - 2 ans
  - → A la demande de ce même locataire :
    - Son conjoint
    - Ses ascendants ou ses descendants (*sous plafonds de ressources*)

(Éventuellement de manière conjointe le locataire avec leur conjoint/ partenaire de pacs/ concubin)

- **Pour les logements vacants** (Ordre de Priorité) :
  - → Sous conditions de ressource : plafonds PLI + 11%
    - Locataires de bailleurs sociaux dans le Département
    - Gardiens de ces bailleurs sociaux
    - Personnes physiques

A défaut :

- → Collectivité Territoriale / Groupement de collectivités territoriales

Sous condition de respect de l'ordre de priorité établi ci-dessus, le premier à déposer une offre au prix demandé ou supérieur se verra attribuer la vente.

Dans le cas où les offres de prix seraient inférieures, la vente sera attribuée à l'acheteur qui a formulé une offre la plus proche du prix demandé.

Pour les acquéreurs locataires de Périgord Habitat, les frais de notaire seront pris en charge à hauteur de 50 % par l'Office.

DECISION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident, à l'unanimité :

- D'approuver le prix de vente de 4 logements Cité des Chênes à St-Privat-en-Périgord.
- D'autoriser la vente de ces logements, moyennant le prix et modalités indiqués ci-dessus.
- De donner tous pouvoirs au Directeur Général, avec faculté de se substituer, pour procéder aux formalités nécessaires à cette vente, notamment auprès des notaires et géomètres, régler tous les frais y afférents et signer tous documents, actes et pièces se rapportant à cette opération
- D'autoriser le Directeur Général à réaliser tout acte permettant l'exécution de la présente délibératio

VOTE A L'UNANIMITÉ

Pour : 23
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG78CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG78CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du 14/09/2026

DÉLIBÉRATION N°2026 – 78

Objet : Autorisation de cession et fixation du prix de vente de 2 logements et leurs annexes sur la commune de TERRASSON-LAVILLEDIEU rue de la République (427)

Vu le code de la Construction et de l'Habitation et notamment son article L443-7

Vu l'acquisition par acte notarié datant du 7 mai 1997 à la Sté Terrassonnaise de Rénovation de plusieurs lots d'un immeuble sis Place de la Marzelle et 3 rue de la République, cadastré section AH N° 135 d'une superficie de 300m².

Vu la délibération du Conseil d'Administration de Périgord Habitat en date du 02 avril 2026 portant sur le plan de vente 2026.

Considérant que les lots 2/3/4/7 sont vacants

Le rapport, présenté en séance, stipule :

Dans la délibération du Conseil d'Administration de Périgord Habitat en date du 02 avril 2026, relative au plan de vente 2026, il est proposé la mise en vente de 2 logements et leurs annexes sur la commune de Terrasson-Lavilledieu.

Ces 2 logements et leurs annexes font partis d'une copropriété dont les lots correspondants sont :

LOT N°3 - Module 042700003 Un appartement de type T 5, donnant place de la Marzelle et rue de la République, sis sur deux étages, comprenant : entrée au rez de chaussée donnant sur la place de la république avec escalier, premier étage d'un palier, séjour salle à manger, cuisine, deux petits balcons sur la rue de la république et au second étage , cage d'escalier, palier avec placard, wc, salle de bains et quatre chambres , Le tout d'une superficie habitable de cent deux mètres carrés environ . Et la jouissance privative d'une place de parking dans la cour à l'angle nord est de celle-ci . Et les cent quatre vingt quinze/millièmes de la propriété du sol et des parties communes générales .	**LOT N°2 - Module 042700004** Un local non aménagé, sis partie en sous-sol et partie en rez de chaussée, côté rue de la République avec sortie sur la rue de la République et sur le couloir des garages, d'une superficie d'environ quatre vingt mètres carrés, Et les cent cinquante trois / millièmes de la propriété du sol et des parties communes générales .
LOT N°4 - Module 042700004 Un appartement de type T3, sis au premier étage, comprenant séjour, couloir, cuisine, wc, salle de bains, deux chambres, et terrasse non couverte d'environ soixante mètres carrés donnant sur la cour . Le tout d'une superficie habitable , hors terrasse de cent vingt et un mètres carrés environ . Et la jouissance privative d'une place de parking dans la cour à l'angle sud est de celle-ci . Et les deux cent trente deux / millièmes de la propriété du sol et des parties communes générales . Et les Quatre cent dix/millièmes des parties communes spéciales	**LOT N°7 - Module 042700004** Un garage pour une voiture, au sous sol, donnant sur la cour, côté nord d'une superficie de dix huit mètres carrés environ . Et les trente cinq/millièmes de la propriété du sol et des parties communes générales . Et les soixante et un/millièmes des parties communes spéciales.

Le prix de vente est fixé librement par l'organisme vendeur (plus de consultation des services des Domaines) en prenant pour base le prix d'un logement comparable, libre d'occupation. Comme décidé par le Conseil d'Administration en date du 16 décembre 2024, il convient de prévoir une marge de « manœuvre » de +/- 20 % du prix de base ci-dessous en fonction de l'état du bien vendu.

Module	N° rue	LOTS	Typologie	Surf Habitable	Logement	Prix de vente/logt
042700003	Place de la Marzelle	3	T5	95,80 m²	Vacant	55 000 €
042700004	3 rue République	2/4/7	T3	66 m²	Vacant	40 000 €

La procédure de cession répond aux conditions légales de l'article L443-11 du Code de la construction et l'habitation. Un logement pourra être vendu :

- **Pour les logements occupés** :
  - → Le locataire en place depuis au - 2 ans
  - → A la demande de ce même locataire :
    - Son conjoint
    - Ses ascendants ou ses descendants (*sous plafonds de ressources*)

(Éventuellement de manière conjointe le locataire avec leur conjoint/ partenaire de pacs/ concubin)

- **Pour les logements vacants** (Ordre de Priorité) :
  - → Sous conditions de ressource : plafonds PLI + 11%
    - Locataires de bailleurs sociaux dans le Département
    - Gardiens de ces bailleurs sociaux
    - Personnes physiques

A défaut :

- → Collectivité Territoriale / Groupement de collectivités territoriales

Sous condition de respect de l'ordre de priorité établi ci-dessus, le premier à déposer une offre au prix demandé ou supérieur se verra attribuer la vente.

Dans le cas où les offres de prix seraient inférieures, la vente sera attribuée à l'acheteur qui a formulé une offre la plus proche du prix demandé.

Pour les acquéreurs locataires de Périgord Habitat, les frais de notaire seront pris en charge à hauteur de 50 % par l'Office.

DECISION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident, à l'unanimité :

- D'approuver la cession des lots 2/3/4/7 et sis Place de la Marzelle et 3 rue de la République à Terrasson Lavilledieu, moyennant le prix et modalités indiqués ci-dessus.
- De donner tous pouvoirs au Directeur Général, avec faculté de se substituer, pour procéder aux formalités nécessaires à cette vente, notamment auprès des notaires et géomètres, régler tous les frais y afférents et signer tous documents, actes et pièces se rapportant à cette opération
- D'autoriser le Directeur Général à réaliser tout acte permettant l'exécution de la présente délibération

VOTE A L'UNANIMITÉ

Pour : 23
Contre : 0
Abstention(s) : 0
Non-participation(s) : 0

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG79CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG79CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14/09/2026

DÉLIBÉRATION N°2026 – 79

Objet : REGULARISATION CONVENTION DE SERVITUDE ENEDIS NOUVELLE GENDARMERIE À VILLAMBLARD - Section AX 287

Vu le Code de la construction et de l'habitation et notamment son article R421-16

Vu la convention de servitudes signée le 26/05/2021 entre ENEDIS et la commune de Villamblard

Considérant le besoin de la société ENEDIS d'implanter une canalisation électrique souterraine et tous ses accessoires

Le rapport présenté en séance, stipule que :

Le 26 mai 2021, la commune de Villamblard a signé avec ENEDIS une convention de servitude, annexée à la présente délibération, portant sur l'implantation d'une canalisation électrique souterraine ainsi que de l'ensemble de ses accessoires sur plusieurs parcelles situées à Villamblard, dont la parcelle cadastrée section AX n° 287, acquise par Périgord Habitat par acte notarié en date du 27 novembre 2025.

Les droits concédés à ENEDIS portent uniquement sur une bande de 1 mètre de large et sur une longueur totale d'environ 110 mètres

Périgord Habitat conserve la propriété et la jouissance des parcelles, sous respect des conditions prévues dans la présente convention.

La présente convention est consentie et acceptée sans indemnité.

DECISION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident, à l'unanimité :

- D'autoriser la régularisation de la convention de servitude avec ENEDIS sur le site de la nouvelle Gendarmerie de Villamblard, Le Pinier Est, cadastré section AX N°287.
- D'autoriser le Directeur Général à réaliser tout acte permettant l'exécution de la présente délibération

VOTE A L'UNANIMITÉ

Pour : 23

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG79CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG79CA140926

(AX 287)

CONVENTION DE SERVITUDES

COPIE

Commune de : Villamblard

Département : DORDOGNE

Une ligne électrique souterraine : 20 000 Volts

N° d'affaire Enedis : DC26/038982 ST LEON VILLAMBLARD PAC Villamblard

Chargé d'affaire Enedis : HEYER Patrick

Entre les soussignés :

Enedis, SA à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 € euros, dont le siège social est Tour Enedis 34 place des Corolles, 92079 PARIS LA DEFENSE Cedex, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442- TVA intracommunautaire FR 66444608442, représentée par Monsieur Jean PAOLETTI agissant en qualité de Directeur Régional Enedis Aquitaine NORD, 4 rue Isaac NEWTON 33700 MERIGNAC, dûment habilité à cet effet,

désignée ci-après par " Enedis "

d'une part,

Et ancien propriétaire

Nom *: **COMMUNE DE VILLAMBLARD représenté(e) par son (sa) ALARY JEAN-LUC, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil** ...Municipal..... **en date du** ...27/05/2020.....
Demeurant à : **MAIRIE 0001 AV EDOUARD DUPUY, 24140 VILLAMBLARD**
Téléphone : 05/53/81/90/18....
Né(e) à :
Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

*) Si le propriétaire est une société, une association, un GFA, indiquer la société, l'association, représentée par M ou Mme suivi de l'adresse de la société ou association.
*) Si le propriétaire est une commune ou un département ,indiquer « représenté(e) par son Maire ou son président ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal ou du Conseil Général en date du....

Désigné ci-après par « le propriétaire »

d'autre part,

CA

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG79CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG79CA140926

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que les parcelles ci-après lui appartiennent :

ommune	Prefixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Culture légumières, prairies, pacage, bois, forêt ...)
lamblard		AV	0321	0825 DE MUSSIDAN ,	
lamblard		AT	0512	0090 DU COUVENT ,	
lamblard		AX	0293	LE PINIER EST ,	
lamblard		AX	0287	LE PINIER EST ,	
lamblard		AX	0284	LE PINIER EST ,	
lamblard		AX	0277	0300 DE PERIGUEUX ,	
lamblard		AX	0279	LE PINIER EST ,	
lamblard		AX	0256	LE PINIER EST ,	
lamblard		AX	0255	LE PINIER EST ,	
lamblard		AI	0086	FLAUYAC NORD ,	
lamblard		AL	0346	LES GENILLES ,	

Le propriétaire déclare en outre, conformément aux articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, que les parcelles, ci-dessus désignées sont actuellement (*) :

- ☐ non exploitée(s)
- ☐ exploitée(s) par-lui même .....
- ☐ exploitée(s) par .....

qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu desdits articles décret s'il les exploite lors de la construction de la(les) lignes électrique(s) souterraine(s). Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.

(* ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité par les articles L.323-4 à L.323-9 et les articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, vu le décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 - Droits de servitudes consentis à Enedis

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur les parcelles, ci-dessus désignées, le propriétaire reconnaît à Enedis, que cette propriété soit close ou non, bâtie ou non, les droits suivants :

1.1/ Etablir à demeure dans une bande de 1 mètre(s) de large, 1 canalisation(s) souterraine(s) sur une longueur totale d'environ 360 mètres ainsi que ses accessoires.
→ 110 m (voir mail d'Enedis ci-joint)

1.2/ Etablir si besoin des bornes de repérage.

1.3/ Sans coffret

1.4/ Effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé que Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.

1.5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc).

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Enedis veille à laisser la/les parcelle(s) concernée(s) dans un état similaire à celui qui existait avant son/intervention(s).

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 2 - Droits et obligations du propriétaire

Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance des parcelles mais renonce à demander pour quelque motif que ce soit l'enlèvement ou la modification des ouvrages désignés à l'article 1er.

Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1er, de faire aucune modification du profil des terrains, aucune plantation d'arbres ou d'arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages.
Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité desdits ouvrages.

Il pourra toutefois :

- élever des constructions et/ou effectuer des plantations à proximité des ouvrages électriques à condition de respecter entre lesdites constructions et/ou plantations et l'ouvrage(les ouvrages) visé(s) à l'article 1er, les distances de protection prescrites par la réglementation en vigueur
- planter des arbres de part et d'autre des lignes électriques souterraines à condition que la base du fût soit à une distance supérieure à deux mètres des ouvrages.

ARTICLE 3 - Indemnités

3.1/ A titre de compensation forfaitaire et définitive des préjudices spéciaux de toute nature résultant de l'exercice des droits reconnus à l'article 1er, Enedis s'engage à verser lors de l'établissement de l'acte notarié prévu à l'article 7 ci-après :

- ☐ au propriétaire qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (0 €).
- ☐ Le cas échéant, à l'exploitant qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (€).

Dans le cas des terrains agricoles, cette indemnité sera évaluée sur la base des protocoles agricoles[1] conclus entre la profession agricole et Enedis, en vigueur à la date de signature de la présente convention.

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire soit à l'exploitant, fixée à l'amiable, ou à défaut d'accord par le tribunal compétent.

Protocoles "dommages permanents" et "dommages instantanés" relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines situées en terrains agricoles

ARTICLE 4 - Responsabilité

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

ARTICLE 5- Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 6 - Entrée en vigueur

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

En égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG79CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG79CA140926

ARTICLE 7 - Formalités

La présente convention ayant pour objet de conférer à Enedis des droits plus étendus que ceux prévus par l'article L323-4 du Code de l'Energie, pourra être authentifiée, en vue de sa publication au service de la Publicité Foncière, par acte notarié, les frais dudit acte restant à la charge d'Enedis.

Elle vaut, dès sa signature par le propriétaire, autorisation d'implanter l'ouvrage décrit à l'article 1er.

Nonobstant ce qui précède, le propriétaire s'engage, dès maintenant, à porter la présente convention à la connaissance des personnes, qui ont ou qui acquièrent des droits sur les parcelles traversées par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage, en outre, à faire reporter dans tout acte relatif aux parcelles concernées, par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

Fait en TROIS ORIGINAUX et passé à Villamblard

Le 26/05/2026

Nom Prénom	Signature
OMMUNE DE VILLAMBLARD représenté(e) par son ia) ALARY JEAN-LUC, ayant reçu tous pouvoirs à effet des présentes par décision du Conseil ..... en date du 27/05/2026	"lu et approuvé"

MAIRIE DE VILLAMBLARD 24 (Dordogne)

(1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "LU et APPROUVE"
(2) Parapher les pages de la convention et signer les plans

Le maire
ALARY Jean-L

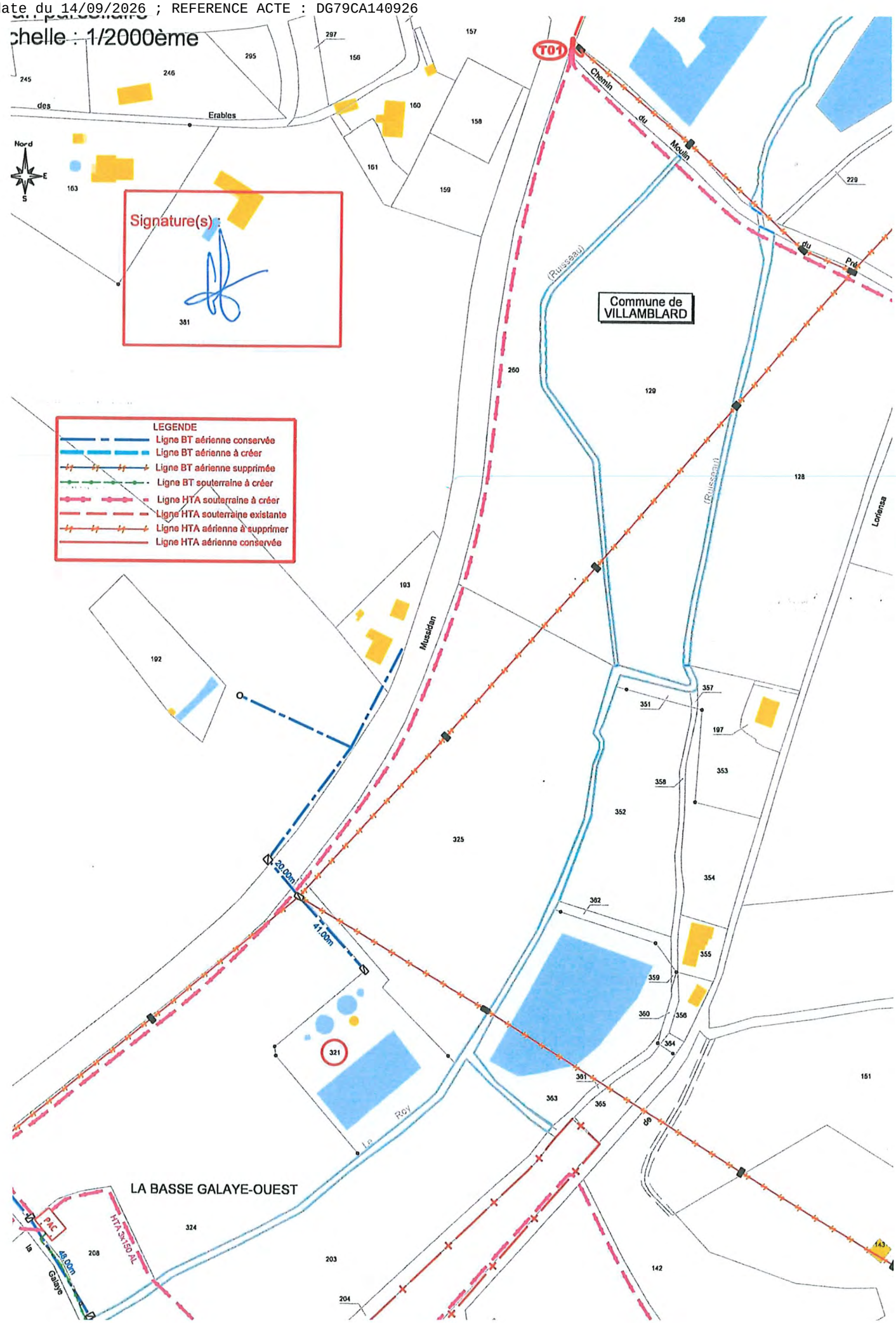
adre réservé à Enedis

ENEDIS
ELECTRICITE EN RESEAU
Direction Régionale Aquitaine Nord
Ingénierie Electricité Périgord
33, rue des Deux Ponts
CS 20033
24001 PERIGUEUX

enedis - Tour Enedis - 34 place des Corolles
92079 Paris La Défense Cedex
SA à directoire et à conseil de surveillance au capital
de 270 037 000 euros - R.C.S. de Nanterre 444 608 442

le 14/10/26

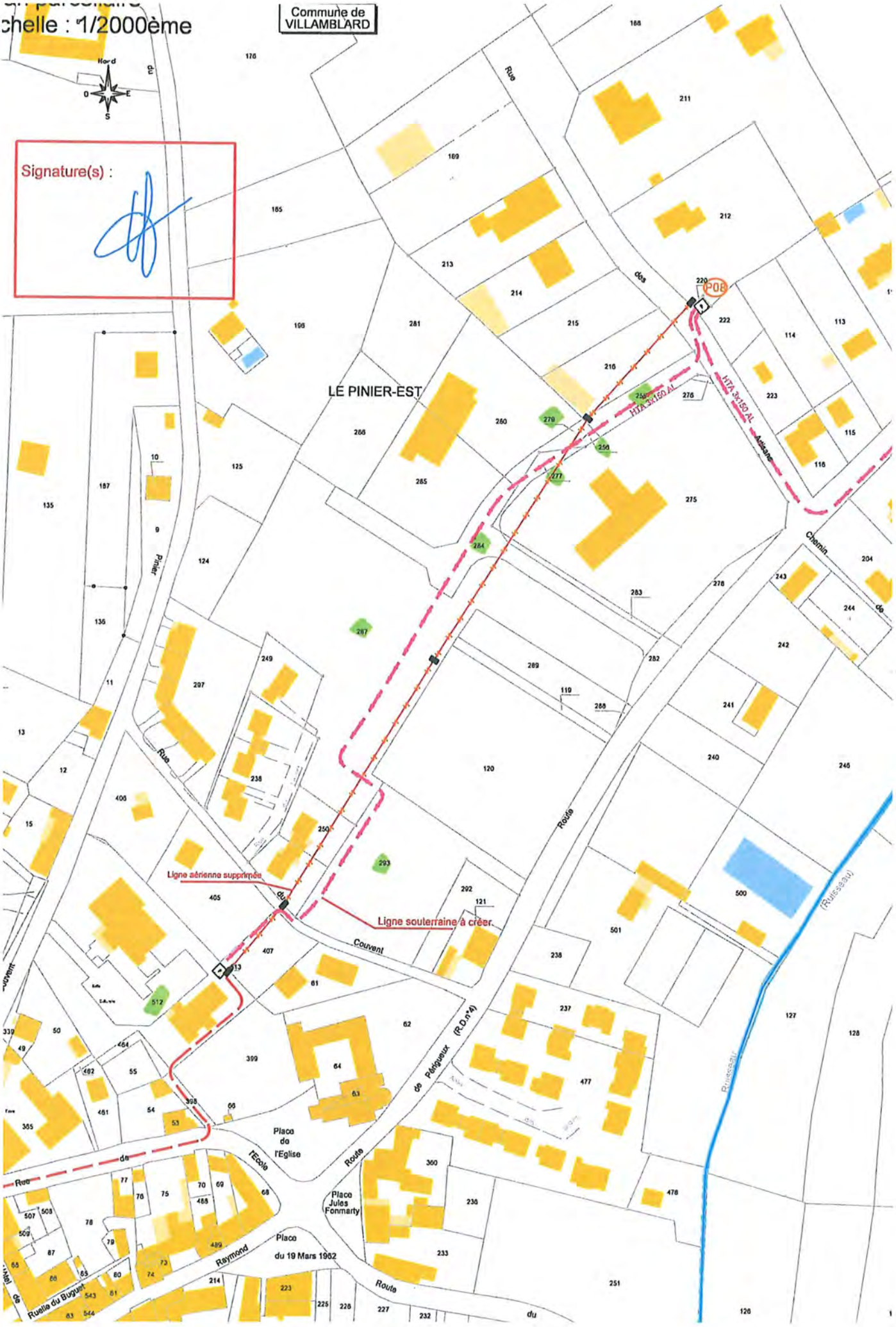
AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG79CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG79CA140926

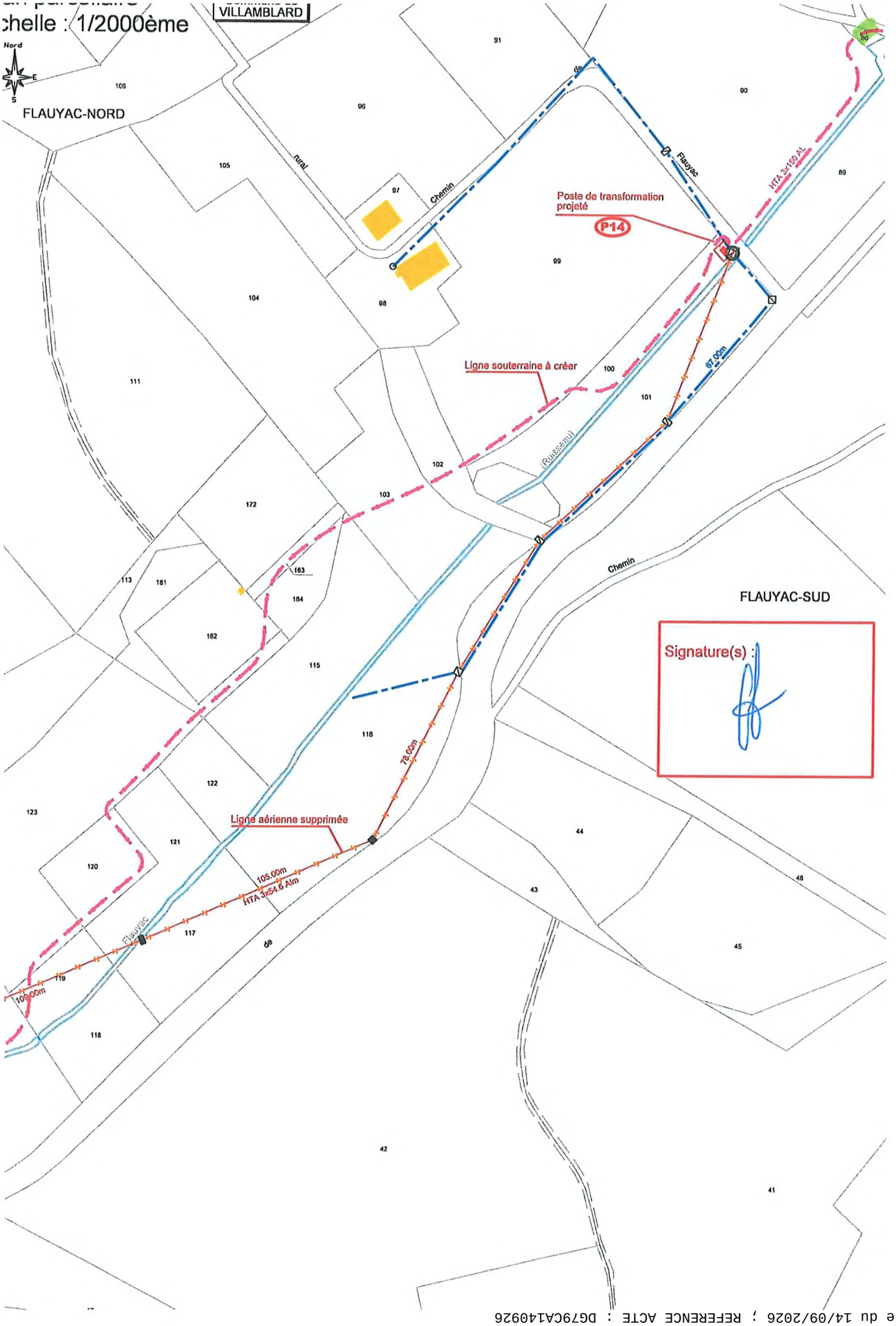


chelle : 1/2000ème

Commune de VILLAMBLARD

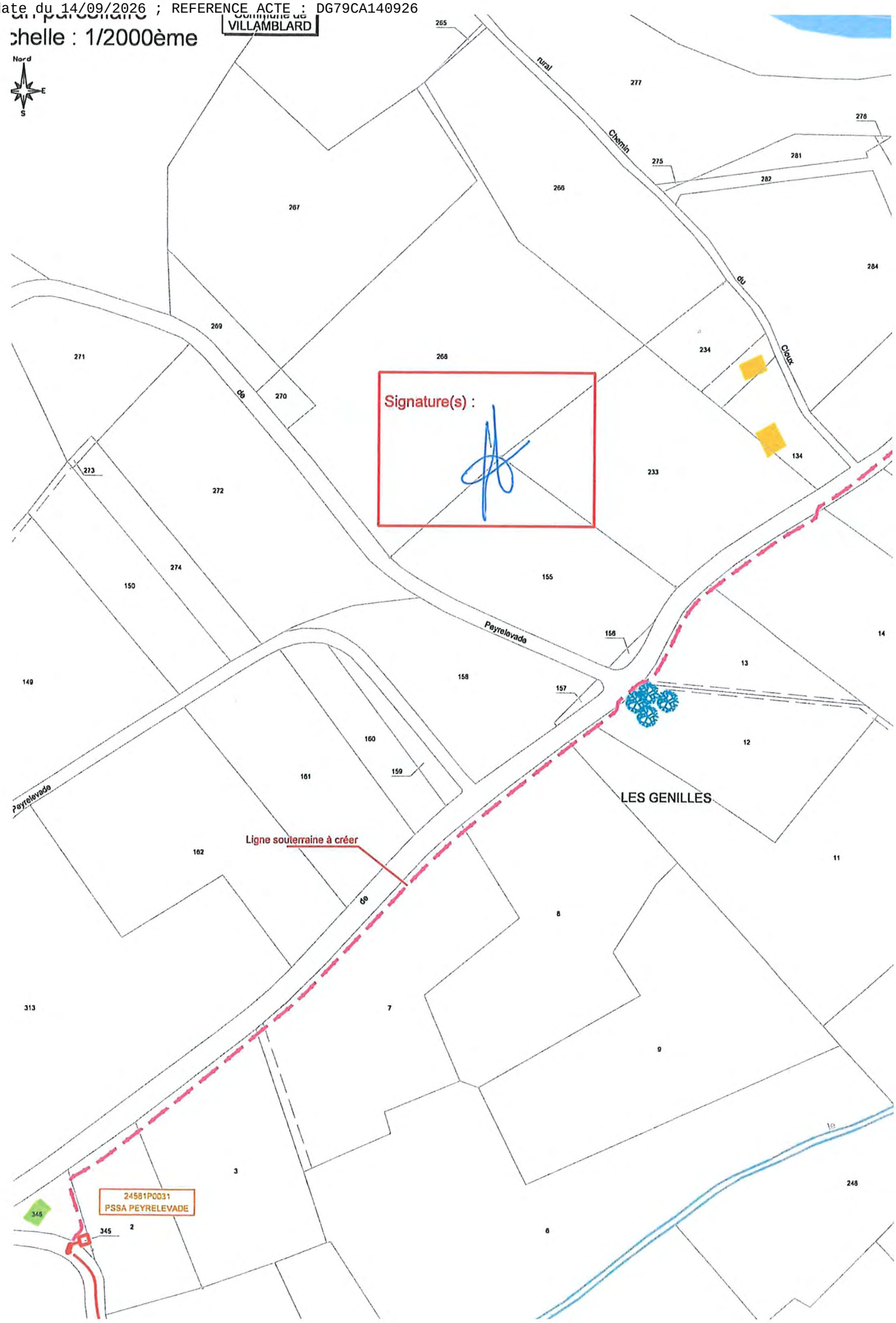
Signature(s) :





AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG79CA14092 6-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG79CA14092 6

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG79CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG79CA140926



AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG80CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG80CA140926

Périgord HABITAT
Office Public de l'Habitat // DORDOGNE

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 14/09/2026

DÉLIBÉRATION N°2026 – 80

Objet : REGULARISATION CONVENTION DE SERVITUDE ENEDIS SITE LES FOUGERES À LA COQUILLE 702 - Section AT N°443

Vu le Code de la construction et de l'habitation et notamment son article R421-16

Vu la convention de servitudes signée le 31 mai 2021 avec ENEDIS

Considérant le besoin de la société ENEDIS d'implanter une canalisation électrique souterraine

Le rapport présenté en séance, stipule que :

Le 31 mai 2021, Périgord Habitat a signé une convention de servitudes avec ENEDIS annexée à la présente délibération, portant sur l'implantation d'une canalisation électrique souterraine, d'un ou plusieurs coffret(s) et tous leurs accessoires portant sur la parcelle de terrain sise à LA COQUILLE, Le Stade, cadastrée section AT N°443 (issue de la division de l'ancienne parcelle cadastrée AT 433).

Les droits concédés à ENEDIS portent uniquement sur une bande de 1 mètre de large et sur une longueur totale d'environ 6 mètres

Périgord Habitat conserve la propriété et la jouissance des parcelles, sous respect des conditions prévues dans la présente convention.

La présente convention est consentie et acceptée moyennant sans indemnité.

DECISION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident, à l'unanimité :

- D'autoriser la régularisation de la convention de servitudes avec ENEDIS sur le site Les Fougères sis Le Stade à LA COQUILLE 702, cadastré section AT N°443 (issue de la division de l'ancienne parcelle cadastrée AT 433).
- D'autoriser le Directeur Général à réaliser tout acte permettant l'exécution de la présente délibération

VOTE A L'UNANIMITÉ

Pour : 23

Contre : 0

Abstention(s) : 0

Non-participation(s) : 0

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG80CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG80CA140926

A RETOURNER

ENEDIS
L'ELECTRICITE EN RESEAU

CONVENTION DE SERVITUDES

Commune de : La Coquille

Département : DORDOGNE

Une ligne électrique souterraine : 400 Volts

N° d'affaire Enedis : DC26/050880 RACCORDEMENT LOTISSEMENT DE LA BARDE

Chargé d'affaire Enedis : LAS HERAS Manuel

COPIE

Entre les soussignés :

Enedis, SA à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 € euros, dont le siège social est Tour Enedis 34 place des Corolles, 92079 PARIS LA DEFENSE Cedex, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442- TVA intracommunautaire FR 66444608442, représentée par Monsieur Jean PAOLETTI agissant en qualité de Directeur Régional Enedis Aquitaine NORD, 4 rue Isaac NEWTON 33700 MERIGNAC, dûment habilité à cet effet,

désignée ci-après par " Enedis "

d'une part,

Et

Nom *: **OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT PERIGORD HABITAT représenté(e) par son (sa)** ..... **ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil** ..... **en date du** .....
Demeurant à : **CREAPARK-CREAVALLEE NORD-BAT 2 0212 BD DES SAVEURS, 24660 COULOUNIEIX CHAMIERS**
Téléphone : .....
Né(e) à :
Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

(*) Si le propriétaire est une société, une association, un GFA, indiquer la société, l'association, représentée par M ou Mme suivi de l 'adresse de la société ou association.
(*) Si le propriétaire est une commune ou un département ,indiquer « représenté(e) par son Maire ou son président ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal ou du Conseil Général en date du….

désigné ci-après par « le propriétaire »

d'autre part,

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG80CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG80CA140926

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que la parcelle ci-après lui appartient :

Commune	Prefixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bois, forêt ...)
La Coquille		AT	0433	LE STADE ,	

↳ 443 (voir mail d'Enedis ci-joint)

Le propriétaire déclare en outre, conformément aux articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, que la parcelle, ci-dessus désignée est actuellement (*) :

- ☑ non exploitée(s)
- ☐ exploitée(s) par-lui même .....
- ☐ exploitée(s) par .....

qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu desdits articles décret s'il l'exploite lors de la construction de la(les) lignes électrique(s) souterraine(s). Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.

(* ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité par les articles L.323-4 à L.323-9 et les articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, vu le décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 - Droits de servitudes consentis à Enedis

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur la parcelle, ci-dessus désignée, le propriétaire reconnaît à Enedis, que cette propriété soit close ou non, bâtie ou non, les droits suivants :

1.1/ Etablir à demeure dans une bande de 1 mètre(s) de large, 1 canalisation(s) souterraine(s) sur une longueur totale d'environ 6 mètres ainsi que ses accessoires.

1.2/ Etablir si besoin des bornes de repérage.

1.3/ Encastrer un ou plusieurs coffret(s) et/ou ses accessoires, dans un mur, un muret, ou une façade

1.4/ Effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé que Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.

1.5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc).

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Enedis veille à laisser la/les parcelle(s) concernée(s) dans un état similaire à celui qui existait avant son/intervention(s).

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 2 - Droits et obligations du propriétaire

Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance des parcelles mais renonce à demander pour quelque motif que ce soit l'enlèvement ou la modification des ouvrages désignés à l'article 1er.

Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1er, de faire aucune modification du profil des terrains, aucune plantation d'arbres ou d'arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit

préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages.
Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité desdits ouvrages.

Il pourra toutefois :

- élever des constructions et/ou effectuer des plantations à proximité des ouvrages électriques à condition de respecter entre lesdites constructions et/ou plantations et l'ouvrage(les ouvrages) visé(s) à l'article 1er, les distances de protection prescrites par la réglementation en vigueur
- planter des arbres de part et d'autre des lignes électriques souterraines à condition que la base du fût soit à une distance supérieure à deux mètres des ouvrages.

ARTICLE 3 - Indemnités

3.1/ A titre de compensation forfaitaire et définitive des préjudices spéciaux de toute nature résultant de l'exercice des droits reconnus à l'article 1er, Enedis s'engage à verser lors de l'établissement de l'acte notarié prévu à l'article 7 ci-après :

- ☑ au propriétaire qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (€).
- ☐ Le cas échéant, à l'exploitant qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (€).

Dans le cas des terrains agricoles, cette indemnité sera évaluée sur la base des protocoles agricoles[1] conclus entre la profession agricole et Enedis, en vigueur à la date de signature de la présente convention.

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire soit à l'exploitant, fixée à l'amiable, ou à défaut d'accord par le tribunal compétent.

[1] *Protocoles "dommages permanents" et "dommages instantanés" relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines situées en terrains agricoles*

ARTICLE 4 - Responsabilité

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

ARTICLE 5- Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 6 - Entrée en vigueur

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

En égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

ARTICLE 7 - Formalités

La présente convention ayant pour objet de conférer à Enedis des droits plus étendus que ceux prévus par l'article L323-4 du Code de l'Energie, pourra être authentifiée, en vue de sa publication au service de la Publicité Foncière, par acte notarié, les frais dudit acte restant à la charge d'Enedis.

Elle vaut, dès sa signature par le propriétaire, autorisation d'implanter l'ouvrage décrit à l'article 1er.

Nonobstant ce qui précède, le propriétaire s'engage, dès maintenant, à porter la présente convention à la connaissance des personnes, qui ont ou qui acquièrent des droits sur la parcelle traversée par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage, en outre, à faire reporter dans tout acte relatif à la parcelle concernée, par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG80CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG80CA140926

Fait en TROIS ORIGINAUX et passé à... Castanet-Tolosan

Le... 31/07/2025

Nom Prénom	Signature
OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT PERIGORD HABITAT représenté(e) par son (sa) Directeur Général **, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du** 6/11/25	Office Public de l'Habitat Périgord HABITAT DORDOGNE

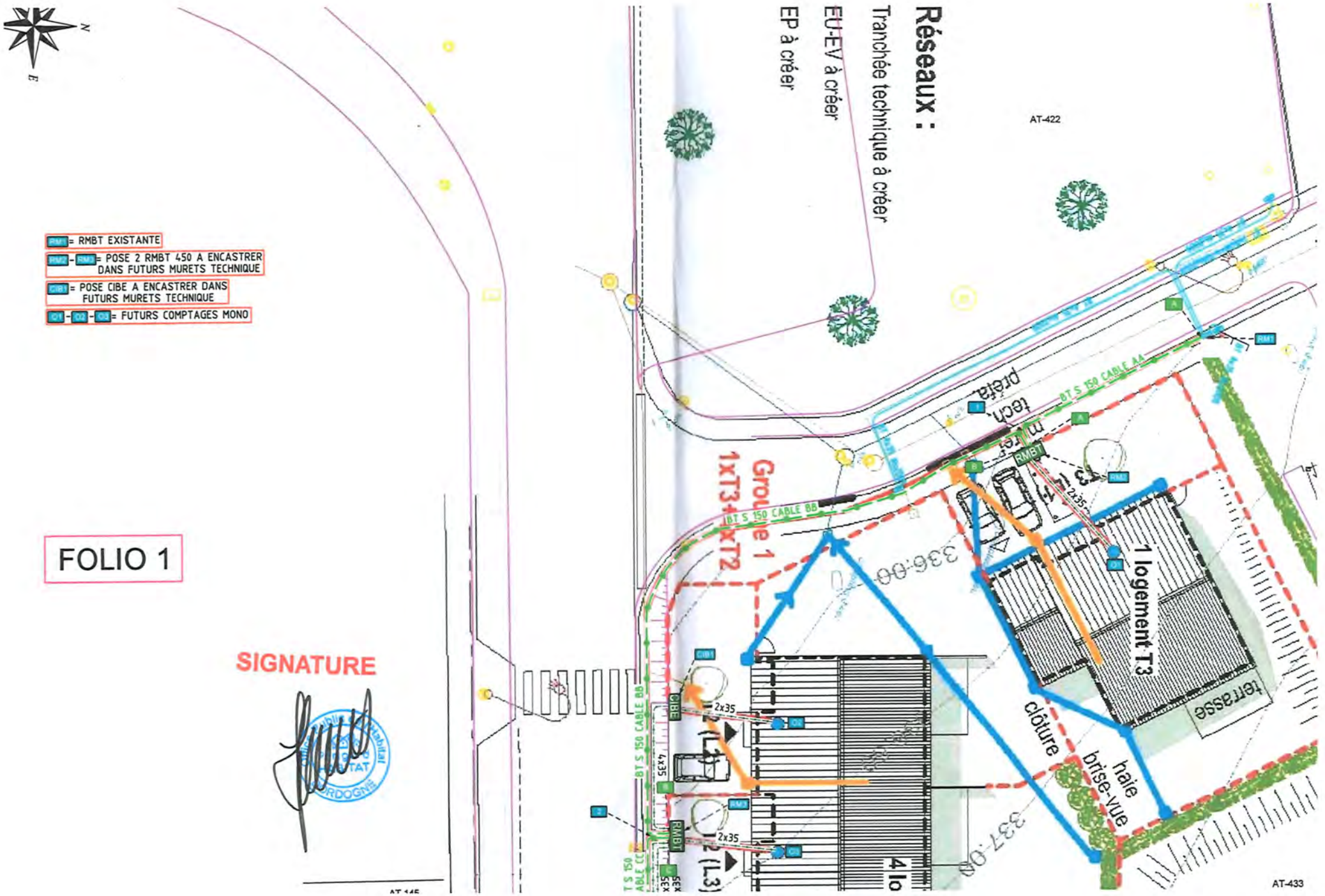
(1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "LU et APPROUVE"
(2) Parapher les pages de la convention et signer les plans

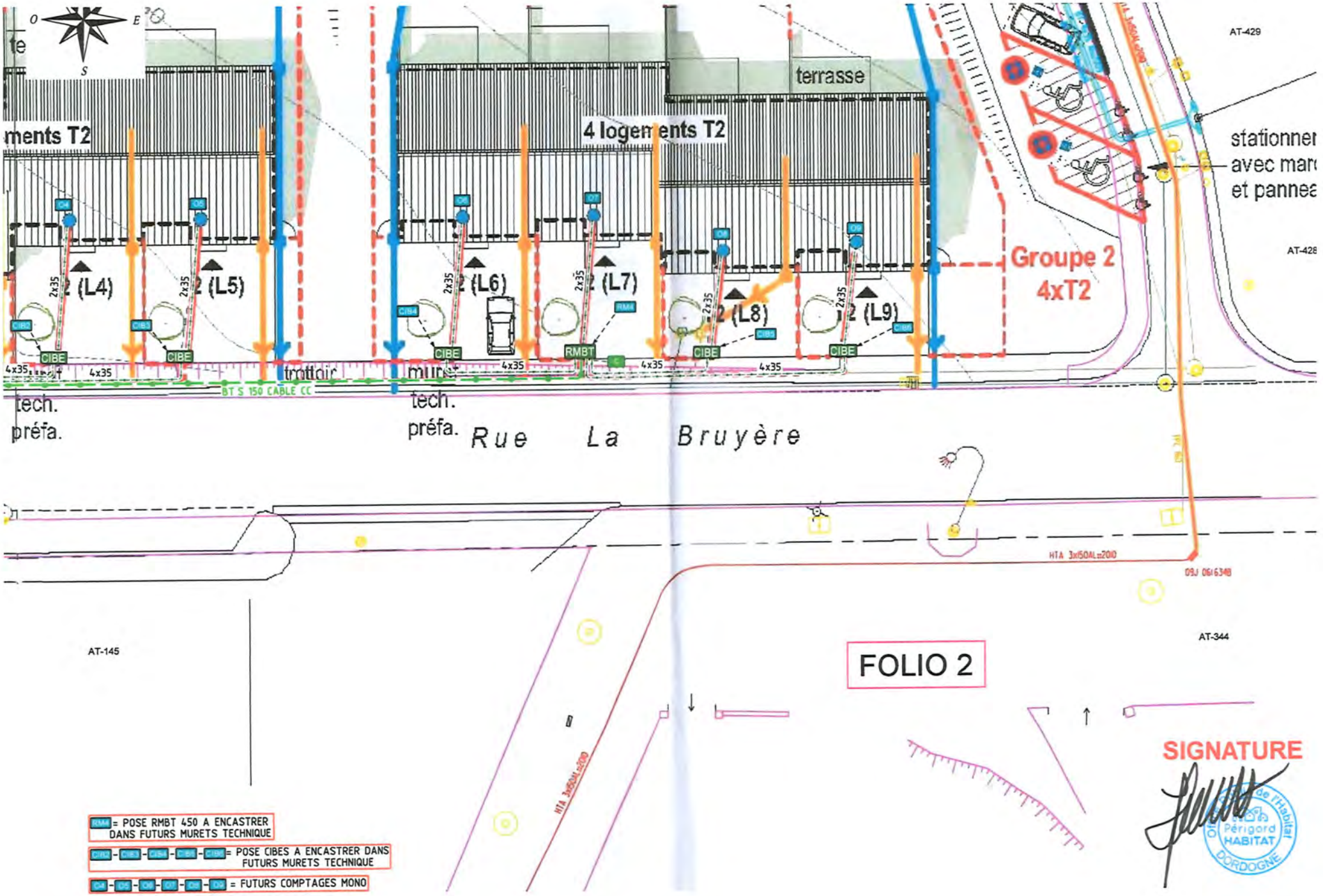
Cadre réservé à Enedis

Corolles

veillance au capital
Tanterre 444 608 4

A... Pge ..., le ... 10/11/25


RM1= RMBT EXISTANTE
RM2 - RM3= POSE 2 RMBT 450 A ENCASTRER DANS FUTURS MURETS TECHNIQUE
CIB1= POSE CIBE A ENCASTRER DANS FUTURS MURETS TECHNIQUE
Q1 - Q2 - Q3= FUTURS COMPTAGES MONO
FOLIO 1
SIGNATURE
Réseaux :
Tranchée technique à créer
EU-EV à créer
EP à créer
AT-422
AT-433
Groupe 1
1xT3+1xT2
BT S 150 CABLE BB
BT S 150 CABLE AA
RMBT
CIBE
2x35
4x35
1 logement T3
terrasse
clôture
haie brise-vue
336.00
337.00


terrasse
4 logements T2
Groupe 2
4xT2
(L4)
(L5)
(L6)
(L7)
(L8)
(L9)
CIBE
RMBT
4x35
2x35
trottoir
tech.
préfa.
Rue La Bruyère
BT S 150 CABLE CC
HTA 3x150AL=200
AT-145
AT-344
AT-429
AT-428
FOLIO 2
SIGNATURE
RM4 = POSE RMBT 450 A ENCASTRER DANS FUTURS MURETS TECHNIQUE
CIB2 - CIB3 - CIB4 - CIB5 - CIB6 = POSE CIBES A ENCASTRER DANS FUTURS MURETS TECHNIQUE
C4 - C5 - C6 - C7 - C8 - C9 = FUTURS COMPTAGES MONO





REMBT	RM1
Observations: RMBT EXISTANTE	
1	RACC BT S 150



REMBT	RM3
Observations: POSE RMBT 450 A ENCASTRER DANS MURET TECHNIQUE	
2	RACC BT S 150
3	RACC 4x35
1	RACC 2x35
1	MALT
RESISTIVITE DU SOL : 86.2 Ohms	



REMBT	RM2
Observations: POSE RMBT 450 A ENCASTRER DANS MURET TECHNIQUE	
2	RACC BT S 150
1	RACC 2x35
1	MALT
RESISTIVITE DU SOL : 75.5 Ohms	

CIBE	CIB1
Observations: POSE CIBE A ENCASTRER DANS FUTUR MURET TECHNIQUE	
1	RACC 4x35
1	RACC 2x35





CIBE	CIB2
Observations: POSE CIBE A ENCASTRER DANS FUTUR MURET TECHNIQUE	
1	RACC 4x35
1	RACC 2x35



CIBE	CIB3
Observations: POSE CIBE A ENCASTRER DANS FUTUR MURET TECHNIQUE	
1	RACC 4x35
1	RACC 2x35





REMBT	RM4
Observations: POSE RMBT 450 A ENCASTRER DANS MURET TECHNIQUE	
1	RACC BT S 150
3	RACC 4x35
1	RACC 2x35
1	MALT
RESISTIVITE DU SOL : 74 Ohms	

CIBE	CIB4
Observations: POSE CIBE A ENCASTRER DANS FUTUR MURET TECHNIQUE	
1	RACC 4x35
1	RACC 2x35



CIBE	CIB5
Observations: POSE CIBE A ENCASTRER DANS FUTUR MURET TECHNIQUE	
1	RACC 4x35
1	RACC 2x35

CIBE	CIB6
Observations: POSE CIBE A ENCASTRER DANS FUTUR MURET TECHNIQUE	
1	RACC 4x35
1	RACC 2x35





REMBT	RM5
Observations: RMBT EXISTANTE	
1	RACC 4x35
1	RACC 2x35

SIGNAT

Office Public
HABITAT

AR CONTROLE DE LEGALITE : 024-272400011-20260914-DG80CA140926-DE
en date du 14/09/2026 ; REFERENCE ACTE : DG80CA140926

Département :
DORDOGNE

Commune :
LA COQUILLE

Section : AT
Feuille : 000 AT 01

Échelle d'origine : 1/2000
Échelle d'édition : 1/1000

Date d'édition : 25/06/2026
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC45
©2022 Direction Générale des Finances Publiques

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

PLAN DE SITUATION

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
Service Départemental des Impôts Fonciers
15 rue du 26ème Régiment d'Infanterie
CS 61000 24053
24053 PERIGUEUX CEDEX
tél. 05 53 03 35 00 -fax
sdif.dordogne@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr

COPIE

