

# CONVENTION RELATIVE A LA PARTICIPATION D'EDF AU FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT

*EDF – Département des BOUCHES du RHONE*

*2020*

## ENTRE

**Le Département des BOUCHES-DU-RHONE**, dont le siège est situé  
52 avenue Saint Just, 13256 Marseille cedex 20

représenté par **Martine VASSAL**  
en sa qualité de Présidente du Conseil Départemental

Ci-après désigné « le Département »

## ET

**ELECTRICITE de France**, Société Anonyme au capital de 1 525 484 813 € dont le siège social est situé à Paris 8<sup>ème</sup>, 22-30 Avenue de Wagram, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro B 552 081 317, faisant élection de domicile à EDF Commerce, dont l'adresse est 7 rue André Allar, CS 30303, 13015 MARSEILLE Cedex 15 , représentée par **M Luc L'HOSTIS**, en sa qualité de Directeur Collectivités Méditerranée, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après désignée « EDF »

Et plus généralement désignés par « la ou les Parties ».

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**PREAMBULE**

Le Département, en sa qualité de chef de file de l'action sociale, aide et apporte une assistance aux personnes démunies, notamment par la participation à leur insertion sociale et professionnelle ainsi que par son action en faveur du logement.

Ainsi, conformément à l'article 6 de la loi du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, le Département crée et pilote un Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) qui a pour objet d'accorder, dans les conditions définies par son règlement intérieur, des aides au titre des dettes de loyer et de factures d'énergie, d'eau, de téléphone et d'accès internet à des personnes en difficultés, mais également de prendre en charge des mesures d'accompagnement social, individuelles ou collectives, liées au logement.

Le FSL s'inscrit dans le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) et est destiné à aider les personnes et familles en situation de pauvreté et de précarité du Département.

EDF s'est engagée depuis plus de 30 ans pour mener une politique volontariste vis-à-vis des plus démunis, avec l'objectif de faire que la facture énergétique ne constitue pas un facteur aggravant d'une situation de précarité.

La contribution d'EDF au Fonds de Solidarité pour le Logement du Département en vue de la mise en œuvre d'actions curatives visant les impayés d'énergie et d'actions préventives permettant une meilleure maîtrise de l'énergie, limitant ainsi le montant des factures, reflète cet engagement.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente Convention a pour objet de préciser :

- la nature et les modalités des relations entre EDF et le Département concernant le FSL.
- les modalités du concours financier d'EDF au FSL
- les engagements respectifs des Parties dans la prise en charge des impayés de factures d'énergie des ménages défavorisés et dans la mise en œuvre d'actions préventives.

## **ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION**

Le dispositif global du Fonds Solidarité Logement s'adresse aux personnes physiques domiciliées dans un département, notamment titulaires d'un contrat de fourniture d'énergies auprès d'EDF.

Le Département intervient dans le cadre du FSL sur le territoire dont il a la compétence, en l'occurrence sur 29 communes du département des Bouches du Rhône.

Le FSL peut apporter à ces personnes et familles dans le domaine de l'énergie :

- Des aides curatives pour payer tout ou partie de leurs factures d'énergies
- Des aides préventives pour éviter des situations d'impayés dans le domaine de l'énergie
- Des actions de prévention pour une meilleure maîtrise de l'énergie.

La présente Convention n'est pas exclusive de conventions conclues par le Département avec d'autres fournisseurs d'énergie.

## **ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT DU DISPOSITIF FSL**

La présente convention énonce les principes directeurs du fonctionnement du FSL, dont les modalités de fonctionnement du FSL sont définies dans son règlement intérieur élaboré par le Département concerné.

Le FSL est placé sous la responsabilité du Département qui est gestionnaire du FSL.

### *3.1. La demande d'aide*

Les dossiers de demande de prise en charge d'une facture d'énergie sont adressés au Département.

Ils sont constitués par les personnes qui demandent une aide ou par les services sociaux et transmis au gestionnaire du FSL.

Lors de la constitution du dossier de demande d'aide au titre du FSL par un travailleur social et après examen de la situation de la personne ou du ménage et après négociation avec lui, le travailleur social propose à EDF toute action susceptible d'aider à la résolution des difficultés de paiement des factures. Cette action peut être réalisée directement en lien avec EDF mais peut aussi impliquer un partenaire d'EDF ou du FSL (institution, association). Il apporte également une vision sur les capacités de règlement du client face à ses factures EDF.

Lorsque le Fonds Solidarité Logement est saisi d'une demande d'aide, le Département gestionnaire du FSL en informe le Pôle Solidarité d'EDF dans les meilleurs délais, en utilisant les différents canaux mis à disposition par EDF et prioritairement le PASS EDF. (cf Annexe 8).

### *3.2. La préparation de la commission*

- Le service gestionnaire du FSL fournit à EDF la liste des dossiers concernés par la préparation de la commission (cf Annexe 2), de préférence via le portail PASS EDF (cf Annexe 8).

- Dans un délai moyen de 5 jours, EDF met à la disposition du Département les informations nécessaires à la prise de décision.

### *3.3. L'instruction de la demande d'aide*

Le service gestionnaire du FSL centralise les demandes enregistrées, vérifie que les dossiers répondent aux critères définis dans le règlement intérieur du FSL du Département, et informe EDF de la date de réception des demandes.

La demande d'aide est traitée selon une des deux procédures ci-dessous :

- soit par le service gestionnaire du FSL, disposant d'une délégation, au fil de l'eau (procédure simplifiée)
- soit par la commission d'attribution des aides FSL. Le service gestionnaire du FSL prépare l'ordre du jour de la commission, établit le relevé de ses décisions, et assure le lien avec EDF et les travailleurs sociaux.

### *3.4 La notification de la décision*

Le service gestionnaire du FSL notifie à EDF le relevé de ses décisions pour tous les dossiers concernant ses clients. Les notifications (cf Annexe 3) sont envoyées directement au Pôle Solidarité d'EDF, de préférence via le portail PASS EDF (cf Annexe 8).

La décision est également notifiée par le service gestionnaire du FSL à chaque demandeur et au travailleur social.

Dans tous les cas, le délai entre le dépôt d'une demande d'aide et la notification de la décision du FSL à EDF ne doit pas excéder 60 jours.

### *3.5. Le paiement de l'aide*

Un bordereau de versement des aides, correspondant au récapitulatif de commission d'attribution d'aide FSL, est adressé à EDF par le gestionnaire comptable et financier du FSL à l'issue de chaque commission. Il précise les coordonnées et le montant de l'aide versée pour chacun des bénéficiaires (cf annexe 4).

Le paiement est effectué par l'organisme payeur sur le compte indiqué en annexe 6.

## **ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DU DEPARTEMENT**

Le Département est responsable et garant du bon fonctionnement du dispositif FSL, tant sur le plan de l'application des critères d'attribution des aides du FSL prévus au règlement intérieur et du respect des délais d'instruction prescrits par le décret de 2008, que sur l'utilisation du budget du FSL.

Dans le cas où le Département choisit d'externaliser la gestion de son FSL, celui-ci reste garant du fait que l'organisme gestionnaire comptable et financier du FSL qu'il mandate respecte bien les exigences du décret 2008-780 du 13 août 2008 et du règlement intérieur du FSL et notamment le délai de 60 jours relatif à la transmission des informations aux fournisseurs d'énergie.

Le Département tient à jour et fournit à EDF la liste des entités de son territoire qu'il autorise à faire une demande d'aide FSL et à échanger avec EDF.

#### 4.1. Information

Le Département s'engage vis-à-vis d'EDF:

- à communiquer à EDF les adresses e-mail de la collectivité (cf Annexe 1) à qui sont adressés les courriers signalant les clients aidés ou qui ont fait valoir auprès d'EDF qu'ils bénéficient du chèque énergie, en réglant leur facture avec le chèque énergie ou en adressant à EDF une des attestations ad hoc, en situation d'impayés ou après une interruption (ou réduction) de fourniture ainsi que toute mise à jour de ces coordonnées.
- lorsque des habitants du Département ont fait l'objet d'une information par EDF auprès des services sociaux concernés conformément au décret n° 2008-780 du 13 août 2008, et afin de sécuriser la gestion de ces cas sensibles, le Département pourra :
  - se mettre à disposition par courrier auprès de ces habitants, et cela en bonne complémentarité avec les services sociaux des communes et des maisons des solidarités du Département,
  - prendre les dispositions nécessaires pour faire recevoir par les services sociaux concernés les personnes en situation de coupure prévue ou effective de fourniture d'énergie et contacter, s'agissant des clients d'EDF, l'équipe Solidarité EDF pour permettre le maintien ou le rétablissement des fournitures.
- à communiquer auprès des clients EDF éligibles au chèque énergie sur ce nouveau dispositif et les modalités de son utilisation en utilisant les supports de communication disponibles dont ceux fournis par EDF
  - Si le client souhaite utiliser le chèque énergie pour régler sa facture EDF et bénéficier des protections associées au chèque énergie telles que visées par l'article R.124-16 du code de l'Énergie :
    - l'informer des modalités d'utilisation du chèque énergie en favorisant l'usage dématérialisé du chèque énergie, plus rapide et plus sécurisé, ainsi que la pré-affectation du chèque pour les années futures.
    - en cas d'envoi par courrier, lui préciser qu'il doit le retourner à EDF accompagné d'une facture EDF récente.
  - Si le client souhaite utiliser son chèque énergie pour régler une autre dépense, l'informer de la nécessité de remettre à EDF l'attestation soit en ligne, soit par courrier accompagné d'une facture EDF récente afin de bénéficier des protections réglementaires associées.

EDF rappelle que seule la réception du chèque énergie ou de l'attestation lui permet d'identifier ses clients en situation de précarité et donc de mettre en place les protections réglementaires associées au chèque énergie et des dispositifs d'accompagnement qui lui sont propres.

- à veiller à l'information du Pôle Solidarité d'EDF par le service gestionnaire du FSL, du dépôt d'un dossier par un client d'EDF auprès du Fonds en utilisant prioritairement le PASS EDF. En cas de dossier très complexe ou d'un montant particulièrement important, un contact téléphonique sera privilégié pour étudier avec EDF les solutions de paiement de la dette résiduelle.
- à privilégier, pour une meilleure fluidité dans le traitement des demandes d'information du gestionnaire FSL, un format de ces demandes compatible avec les outils EDF (tableau sous fichier .xls ou .csv comprenant a minima les informations suivantes : nom du bénéficiaire, prénom du bénéficiaire, commune, code postal, référence client et numéro de compte), et une transmission prioritairement via le PASS EDF.

## 4.2 Gestion des aides

Le Département s'engage vis-à-vis d'EDF à :

- demander aux clients, lorsque l'aide FSL ne couvre pas la totalité de la somme due, de faire un règlement partiel de la dette dès la constitution du dossier.
- informer les bénéficiaires des aides FSL que les factures EDF à venir, ne faisant pas l'objet d'un versement d'aides FSL, sont à régler dans leur totalité et dans les délais contractuels
- veiller à ce que le délai entre la réception d'une demande d'aide et la notification de la décision ne dépasse pas les délais prescrits par le décret impayés de 2008
- transmettre au gestionnaire comptable et financier du FSL les documents nécessaires à la mise en paiement des aides accordées, selon les modalités définies à l'article 3 de la présente convention
- adresser au Pôle Solidarité d'EDF un récapitulatif des aides accordées, selon le modèle de bordereau de décision décrit en annexe 3.
- sur demande d'EDF, fournir la preuve du dépôt de dossier de demande d'aide auprès de la Commission FSL, afin qu'EDF puisse mettre en œuvre les mesures de protection prévues par le décret 2008-780 du 13 août 2008.
- procéder au versement des aides sur le compte EDF référencié en annexe 6, et envoyer un bordereau de paiement récapitulatif prioritairement par le PASS EDF ou le cas échéant par messagerie électronique, faisant apparaître les informations décrites en annexe 4 et ce dans un délai de 30 jours à compter de la décision de la Commission.

## ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS D'EDF

### 5.1. Information

EDF s'engage à :

- mettre à disposition les canaux de contact suivants pour les travailleurs sociaux :
  - le Portail internet d'Accès aux Services Solidarité d'EDF (lien : <https://pass-collectivites.edf.com>) permettant informations et échanges avec le Pôle Solidarité d'EDF, afin de faciliter l'accès à l'information et le conseil des travailleurs sociaux face aux différentes situations rencontrées. EDF se tient à disposition des travailleurs sociaux afin de faciliter la prise en mains de ce portail PASS EDF.
  - un « numéro de téléphone solidarité » dédié aux Travailleurs Sociaux : 0810810115
  - une adresse mail dédiée [solidarite13@edf.fr](mailto:solidarite13@edf.fr)
  - Le Responsable Régional Solidarité EDF
  - Le Correspondant Solidarité EDF
- désigner, au sein d'EDF, un Responsable d'Equipe Solidarité qui sera l'interlocuteur privilégié du FSL pour des dossiers très sensibles
- sauf avis contraire du client, si celui-ci a fait valoir auprès d'EDF qu'il bénéficie du chèque énergie, en réglant sa facture avec le chèque énergie ou en adressant à EDF une des attestations ad hoc, en informer les services sociaux du Département lors de la relance pour impayés

- Conformément au décret n° 2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau :
  - Lors de la relance pour impayés de ses clients précaires, dans les conditions et selon les modalités visées au décret précité, EDF informe les services sociaux du Département à l'adresse e-mail mentionnées en annexe 1.
  - Lorsque l'interruption de fourniture ou la réduction de puissance pour impayés de ses clients a été maintenue pendant cinq jours, EDF alerte, le premier jour ouvré suivant, les services sociaux du Département à l'adresse e-mail mentionnées en annexe 1.

## 5.2. Gestion des aides

EDF s'engage à :

- Proposer aux clients faisant l'objet d'une aide FSL, un « Accompagnement énergie » qui permet de trouver avec eux des solutions adaptées à leur situation :
  - La mise en place d'un mécanisme de prévention (proposition de mode de paiement adapté, conseils pour réaliser des économies d'énergie...)
  - Des solutions immédiates pour régler le problème de paiement (vérification des données de consommation et de l'adéquation du contrat, orientation vers les services sociaux ...)
- Lors de la demande d'aide, à la demande du Département ou du gestionnaire du FSL le cas échéant, lui communiquer, sur la base des informations qu'il/elle a transmises, différents éléments, comme l'état actif ou non des contrats ou le solde à date des futurs bénéficiaires des aides FSL.
- Déduire du compte client de chaque bénéficiaire concerné, le montant attribué au titre du FSL. Cette déduction sera faite après réception par le Pôle Solidarité EDF, de la notification nominative des aides attribuées, qui lui aura été transmise par le Département, prioritairement via le PASS EDF ou le cas échéant par e-mail (cf. Article 3).
- Une fois les aides notifiées par le Département, le Pôle Solidarité EDF informera les clients bénéficiaires des aides FSL, du reliquat éventuel de la dette dont le montant devra être réglé et proposera les modalités de règlement du solde de la dette.

## 5.3 Sensibilisation

EDF s'engage, en collaboration avec le Département à mettre en œuvre des actions d'information destinées aux travailleurs sociaux des services sociaux institutionnels et associatifs situés sur son territoire :

- une information sur la maîtrise de la consommation d'énergie, éco-gestes et sur les dépenses d'énergie
- une information sur les actions permettant une réduction de la consommation énergétique (installations d'équipements plus économes, actions visant à modifier les comportements en matière d'utilisation d'énergie...).
- la mise à disposition de supports d'information et de communication adaptés, dans le cadre de la mise en œuvre du chèque énergie sur le territoire.
- une information sur les dispositifs de rénovation solidaire et notamment sur le programme Habiter Mieux piloté par l'Anah visant principalement des logements occupés par des propriétaires modestes et très modestes.

**ARTICLE 6 : SUIVI ET BILAN DE LA CONVENTION**

Chaque Partie s'engage à répondre aux questions et à toutes demandes écrites ou orales de l'autre Partie concernant l'exécution de la présente convention.

**6.1 Interlocuteurs et instances**

Les représentants des Parties sont désignés ci-après :

**Pour EDF:**

	<b>Jacqueline CASTEL</b>	<b>Marilène COMBES</b>	<b>Valérie MASONI</b>	<b>Annie CASTELLON</b>
Fonction	Responsable Régional Solidarité	Manager commercial	Correspondant Solidarité	Responsable d'équipe
Adresse	7 rue André Allar, CS30303, 13344 Marseille Cedex 15	Rue Frédéric Mistral 34000 Montpellier	7 rue André Allar, CS30303, 13344 Marseille Cedex 15	BP 31144 83058 Toulon Cedex
Tél. Fixe	04 91 08 64 46		04 91 84 16 55	04 94 09 85 50
Tél. Portable	06 80 18 02 40	06 22 96 25 09	06 66 57 96 08	06 68 08 08 42
Email	<a href="mailto:jacqueline.castel@edf.fr">jacqueline.castel@edf.fr</a>	<a href="mailto:marilène.combes@edf.fr">marilène.combes@edf.fr</a>	<a href="mailto:valerie.masoni@edf.fr">valerie.masoni@edf.fr</a>	<a href="mailto:annie.castellon@edf.fr">annie.castellon@edf.fr</a>

**Pour le Département:**

	<b>Annie RICCIO</b>	<b>Valérie RELJIC</b>	<b>Isabelle BALLEY</b>
Fonction	Direction des Territoires et de l'Action Sociale	Chef de service logement DITAS	Agent de gestion administrative service logement
Adresse	4, Quai d'Arenc - CS 70095 - 13304 Marseille Cedex 02	4, Quai d'Arenc - CS 70095 - 13304 Marseille Cedex 02	4, Quai d'Arenc - CS 70095 - 13304 Marseille Cedex 02
Tél. Fixe	04 13 31 31 84	04 13 31 30 35	04 13 31 94 13
Tél. Portable			
Email	<a href="mailto:annie.riccio@departement13.fr">annie.riccio@departement13.fr</a>	<a href="mailto:valerie.reljic@departement13.fr">valerie.reljic@departement13.fr</a>	<a href="mailto:isabelle.balley@departement13.fr">isabelle.balley@departement13.fr</a>

Le Département invite EDF à participer aux différentes instances du FSL, notamment :

- avec une voix consultative aux commissions d'attribution des aides, suivant les disponibilités et nécessités de service
- avec une voix consultative, aux réunions de travail sur l'évolution du Règlement Intérieur du FSL concernant les dépenses d'énergie. Le Département informera de plus systématiquement EDF en cas de mise à jour du règlement intérieur (envoi de la nouvelle version par mail ou par courrier).
- aux rencontres proposées dans le cadre du PDALHPD
- le Département pourra solliciter l'appui d'EDF dans le cadre de l'évolution de la politique sociale solidarité du Département dans le domaine de la précarité énergétique, des impayés et de la maîtrise de l'énergie.
- EDF organisera en fonction des besoins, une réunion interdépartementale d'échanges et de partage de pratiques sur le fonctionnement des FSL sur le territoire de la Direction Commerciale Régionale Méditerranée.
- **Au Comité Technique**, rencontre bilatérale se tenant au moins une fois par trimestre.
- **Au Comité des Financeurs** annuel

### 6.2 Objectif et modalités du Comité Technique

Le Département organise des comités techniques au moins une fois par trimestre pour :

- présenter :
  - l'état de consommation du fonds,
  - le nombre de dossiers traités,
  - le retour sur l'attribution effective des aides (aides accordées, dossiers rejetés et sans suite, respect du délai de 60 jours, nombre de recours suite à non attribution d'aides...).
- vérifier et faire évoluer si besoin est le fonctionnement du FSL énergie entre EDF et les Services Sociaux du Département

### 6.3 Objectif et modalités du Comité des Financeurs

Le Comité des Financeurs vise à présenter le bilan annuel de l'action du Département en matière de FSL à EDF qui précisera notamment les éléments suivants :

- la liste et le montant de la contribution au FSL des fournisseurs d'énergie apportant leur concours au FSL,
- le montant global des aides au paiement des factures d'énergie et le nombre de dossiers aidés par fournisseur d'énergie

Le Département transmet à l'appui de son bilan annuel un document comprenant, pour le périmètre du Département, relatif aux contrats EDF et également relatif au global des aides FSL pour l'énergie, a minima :

- le nombre de demandes d'aides « électricité » déposées le nombre et le montant des aides « électricité » accordées
- les caractéristiques des clients bénéficiaires d'aides « électricité » le nombre des aides « électricité » refusées
- le nombre de demandes d'aides « gaz » déposées le nombre et le montant des aides « gaz » accordées
- les caractéristiques des clients bénéficiaires d'aides « gaz » le nombre des aides « gaz » refusées
- la répartition selon chacun des partenaires du FSL (Maisons des solidarités, CCAS, autres demandeurs) du nombre et du montant des aides issues du FSL qui ont été versées aux clients d'EDF.

## **ARTICLE 7 : DEVELOPPEMENT DES MESURES DE PREVENTION DES IMPAYES DANS LE CADRE DU FSL**

EDF et le Département entendent développer les aides préventives aux impayés dans le cadre du FSL.

A ce titre, le dispositif FSL pourra être sollicité pour une prise en charge totale ou partielle de la facture, à titre préventif, pour des personnes et des familles confrontées brutalement à des modifications importantes de leur situation qui génèrent entre autres une perte momentanée de revenus (accident, décès, maladie, perte d'emploi, rupture familiale).

Des actions de prévention individuelles et collectives pourront être organisées en concertation entre le Département et EDF et être financées par le FSL, dans le respect des dispositions légales et réglementaires propres aux modalités d'utilisation du FSL.

## **ARTICLE 8 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

En début d'année et au plus tard le 30 juin, EDF fera connaître par courrier, le montant de sa participation financière qui sera versée au Fonds de Solidarité Logement pour l'année civile en cours, et en précisera la répartition entre des actions curatives et préventives.

En cas de reconduction, conformément à l'article 11.1 de la présente convention, EDF fera connaître en début d'année par courrier, et au plus tard le 30 juin, le nouveau montant de sa participation qui sera versée au Fonds de Solidarité Logement pour l'année civile correspondant à l'année de reconduction.

Le cas échéant, certaines actions préventives et leur financement éventuel pourront faire l'objet d'une convention dédiée.

Une fois informé, chaque année, du montant de la participation d'EDF, le Département adressera alors un appel de fonds du montant correspondant, dont le modèle est annexé à la présente convention (cf Annexe 5).

La contribution d'EDF est versée, pour une année civile, sur le compte de l'opérateur financier du Conseil Départemental des Bouches du Rhône, référencé en annexe 7.

## **ARTICLE 9 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES ECHANGEES**

### **9.1 - Protection des données à caractère personnel**

Chacune des Parties garantit l'autre Partie du respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel, en particulier de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « loi informatique et libertés ») et du règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données personnelles et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Par conséquent, chaque partie s'engage à traiter lesdites données personnelles dans le respect des réglementations en vigueur, et à cet égard, s'engage à :

- Respecter les finalités pour lesquelles les données sont récoltées ;
- Préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles dès lors qu'elle procède à leur collecte ou leur enregistrement;
- Informer les personnes dont elle recueille les données des modalités du traitement et de leurs droits au titre de la réglementation en vigueur ;
- Ne communiquer les données personnelles à aucun tiers quel qu'il soit, hormis les tiers auxquels il serait strictement nécessaire de transmettre les données personnelles en exécution de la Convention dont les sous-traitants ;
- Prévoir, au sein des contrats l'unissant à ses sous-traitants, les éléments obligatoires prévus par l'article 28 du RGPD et s'assurer du respect, par lesdits sous-traitants, des obligations contractuelles prévues ;
- N'effectuer aucun transfert de données personnelles en dehors du territoire de l'Union européenne, hormis vers des pays tiers présentant un niveau de protection adéquat au sens des autorités de contrôle ou vers un tiers répondant aux exigences juridiques, organisationnelles et techniques prévues par la réglementation en vigueur, s'agissant des données personnelles transmises au titre de la Convention ;
- Mettre en place tout système de sécurisation des données qui serait requis en raison d'une législation spécifique imposant de recourir à des modalités déterminées de conservation des données ;
- Alerter sans délai l'autre Partie en cas de violation, de perte ou de divulgation non autorisée des données personnelles collectées dans le cadre de la Convention, afin de permettre à la Partie ayant collecté les données d'alerter les personnes

concernées et de se conformer à ses obligations au sens de la réglementation susmentionnée.

Les personnes concernées disposent sur leurs données personnelles des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité et d'opposition, et peuvent à tout moment révoquer leur consentement aux traitements.

Les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès du Responsable de traitement. Cette Partie s'engage à y faire droit dans les délais réglementaires.

Chaque Partie s'abstient en toute hypothèse de reproduire, exploiter ou utiliser les données personnelles collectées à l'occasion de la présente Convention à ses propres fins ou pour le compte de tiers, à l'exception de l'exécution de la présente Convention et s'engage à modifier ou supprimer, à la demande de la personne dont les données sont traitées, sous réserve qu'il ne s'agisse pas de données obligatoires, et en toute hypothèse à l'achèvement de la finalité poursuivie et au terme de l'exécution du Contrat, toute donnée personnelle collectée à l'occasion ou aux fins d'exécution desdites prestations, sous réserve des délais légaux de conservation des données.

Chacune des Parties, lorsqu'elle est qualifiée de responsable du traitement, fait son affaire des formalités lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, ainsi que du respect de la réglementation susmentionnée ; en particulier chaque Partie doit vérifier que le traitement de données personnelles auquel elle procède est licite et qu'elle recueille le consentement de la personne concernée lorsqu'il est nécessaire.

## **Nouveau 9.2 – Confidentialité**

Chacune des Parties convient du caractère confidentiel des droits et obligations fixés dans la Convention.

Toute information, quel qu'en soit le support, communiquée par l'une des Parties à l'autre à l'occasion de la Convention, ou à laquelle les Parties pourraient avoir accès à l'occasion de la Convention, ne peut être utilisée que dans le cadre de la Convention, et ne peut être communiquée à des tiers sans l'accord écrit et préalable de l'autre Partie. Par ailleurs, les Parties conviennent du caractère confidentiel des droits et obligations fixés par la présente Convention.

L'engagement de confidentialité pris par les Parties restera en vigueur pendant toute la durée de la Convention et pendant une durée d'un (1) an après son expiration ou sa résiliation, quelle qu'en soit la cause.

Toutefois les Parties s'autorisent toute communication faisant état de l'existence de la Convention et/ou reprenant son préambule et/ou son article 1<sup>er</sup>.

## **ARTICLE 10 : COMMUNICATION**

Dans le cadre de leur communication respective, les parties peuvent faire état de leur participation commune au financement du FSL du Département des Bouches du Rhône.

## **ARTICLE 11 – DROITS D'UTILISATION ET PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Toute représentation des logos et marques des Parties sera conforme à leur charte graphique respective.

Aucune Partie ne pourra se prévaloir, du fait de la présente Convention, d'un droit quelconque sur les marques et logos de l'autre Partie.

Chaque Partie s'engage à demander l'autorisation préalable écrite de l'autre Partie si elle souhaite utiliser les marques et logos de cette Partie.

Chaque Partie reconnaît n'avoir aucun droit sur les droits de propriété intellectuelle de l'autre Partie autres que ceux expressément accordés dans le cadre de l'exécution de la présente Convention.

Tous les écrits et toutes les analyses effectués par EDF – notes, rapports et cahier des charges – sont la propriété exclusive d'EDF.

## **ARTICLE 12 : DUREE, REVISION ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

### *12.1 Durée*

#### **Cas général :**

La présente Convention est conclue pour une durée de un (1) an, du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020. Toutefois, elle pourra être renouvelée tous les ans par tacite reconduction sans que sa durée totale ne puisse excéder cinq (5) ans.

Trois mois avant la date d'expiration de la Convention, les Parties se rencontreront afin d'en faire un bilan et pour décider de l'opportunité de son renouvellement selon les modalités à définir d'un commun accord.

### *12.2 Révision*

La présente convention pourra être modifiée par avenant, notamment suite à des modifications légales ou réglementaires : les Parties conviennent expressément, qu'en cas de modification des textes législatifs ou réglementaires relatifs au FSL rendant inapplicables les dispositions de la Convention, elles se rencontreront à l'initiative de la Partie la plus diligente pour en étudier les adaptations nécessaires.

Les annexes seront mises à jour dès que nécessaire.

### *12.3 Résiliation*

D'un commun accord ou en cas de non-respect de l'une ou l'autre Partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée par l'une ou l'autre des Parties à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée infructueuse.

En cas de résiliation, le Département reversera à EDF le reliquat de la participation financière d'EDF non utilisée à la date de résiliation.

## **ARTICLE 13 : REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de différend entre les parties sur la validité, l'interprétation ou l'exécution de la Convention, les Parties rechercheront un accord amiable, dans un délai d'un (1) mois à compter de la notification par lettre recommandée avec accusé de réception, du différend, par la Partie la plus diligente.

En cas d'échec de cette procédure de règlement amiable, le différend sera alors porté devant les tribunaux compétents.

## **ARTICLE 14 - CESSION**

Aucune Partie ne peut céder à un tiers tout ou partie de ses droits ou obligations au titre de la Convention sans le consentement préalable et écrit de l'autre Partie.

## ARTICLE 15 – MODALITES FINANCIERES

Dans le cadre de l'exécution de la Convention, chacune des Parties prend à sa charge ses propres dépenses.

## ARTICLE 16 – NON EXCLUSIVITE

La Convention est conclue sans exclusivité et ne fait pas obstacle à ce que chacune des Parties puissent conclure un accord du même type avec d'autres partenaires.

## ARTICLE 17 - ETHIQUE ET INTEGRITE

Département s'interdit de rémunérer toute forme d'activités ou toute activité illégale et/ou contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs en France ou dans tout autre Etat.

Le Département déclare sur l'honneur qu'elle répond aux exigences de conformité du Groupe EDF et qu'elle satisfait aux obligations, nationales et internationales, de lutte contre la corruption, le blanchiment et le financement du terrorisme.

En particulier, Le Département déclare sur l'honneur qu'il satisfait aux obligations des lois applicables en matière de droit du travail, notamment celles relatives à la lutte contre le travail dissimulé, et à la corruption d'agents publics étrangers.

En cas de manquement du Département à l'un de ses engagements, la Convention sera résiliée de plein droit, dans les conditions fixées à l'article 13 de la présente Convention et sans qu'aucune indemnité ne soit due de ce chef par EDF.

## ARTICLE 18 : LISTE DES ANNEXES

- **Annexe 1** : coordonnées (adresses mails) des services sociaux de la collectivité
- **Annexe 2** : bordereau de préparation des commissions
- **Annexe 3** : modèle de bordereau de décision
- **Annexe 4** : modèle de bordereau de paiement
- **Annexe 5** : modèle d'appel de fonds à adresser à EDF
- **Annexe 6** : coordonnées du service Trésorerie d'EDF
- **Annexe 7** : gestion comptable et financière du FSL
- **Annexe 8** : description et utilisation du PASS EDF

Fait à Marseille, en 2 exemplaires originaux, le

Pour le Département

Pour Electricité de France

Présidente du Conseil Départemental

Directeur EDF Collectivités  
Méditerranée

**Mme Martine VASSAL**

**M. Luc L'HOSTIS**

# ANNEXES

---

## **ANNEXE 1 : Coordonnées (adresses mails) des services sociaux de la collectivité (à contacter dans le cadre du décret n°2008-780)**

[fse.ditas@departement13.fr](mailto:fse.ditas@departement13.fr)

## **ANNEXE 2 : Bordereau de préparation des commissions**

Le bordereau doit être envoyé au Pôle Solidarité EDF au minimum trois jours avant la réunion de ladite commission.

A titre d'exemple, le Département pourra utiliser pour la préparation des commissions le format du fichier « PREPA-COMM » proposé par EDF : ce tableau sur fichier excel (.xls ou .csv) comporte les informations personnelles suivantes :

Nom et Prénom du ou des titulaires du contrat - Ville - Code Postal - Référence Client - Numéro de compte – type d'aide demandée (aide pour impayé et/ou aide préventive).

## **ANNEXE 3 : Modèle de bordereau de décision**

Le bordereau doit faire apparaître pour chaque demande, outre les informations personnelles mentionnées ci-dessus - le montant et le type d'aide (aide pour impayé et/ou aide préventive) accordée, ou la décision de rejet si possible accompagnée d'un motif, ainsi que les mesures de prévention envisagées ou à venir.

Les notifications sont envoyées régulièrement suite à une commission d'attribution, et pour l'ensemble des aides accordées au fil de l'eau par délégation. Dans le cas de dossiers sensibles, la notification est faite dès la décision.

Un récapitulatif mensuel des aides accordées est adressé par le service gestionnaire du FSL au Pôle Solidarité d'EDF.

Les notifications sont envoyées prioritairement par le PASS EDF ou le cas échéant par email.

## **ANNEXE 4 : Modèle de bordereau de paiement**

Le bordereau de paiement doit faire apparaître au moins le numéro client, le numéro de compte, le nom et prénom du ou des titulaires du contrat, le montant de l'aide versée, le format électronique étant privilégié. Il est envoyé prioritairement par le PASS EDF ou le cas échéant par email.

**ANNEXE 5 : Modèle d'appel de fonds à adresser à EDF**



**APPEL DE FONDS – FONDS de SOLIDARITÉ LOGEMENT 2020**

Interlocuteur :  
N° de tél :  
Adresse Mail :

à  
**EDF – Commerce**  
à l'attention du Pôle Gestion Achat  
7 rue André Allar  
CS 30303  
13 344 MARSEILLE CEDEX 15

Objet : appel de fonds FSL n°X

Le,

Monsieur le Directeur,

Dans le cadre de la convention FSL signée entre le Département et EDF, et comme suite à votre courrier du ..., nous vous faisons parvenir l'appel de fonds correspondant à votre contribution volontaire au FSL 20XX de notre Département.

Cette contribution s'élève à X €, que nous vous invitons à régler à l'ordre de XXXXX, dont vous trouverez le RIB ci-dessous :

**RIB :** 30001 00512 C1330000000 94

**IBAN :** FR09 3000 1005 12C1 3300 0000 094

**BIC :** BDFEFRPPCCT

Pour le Président du Département

**ANNEXE 6 : Coordonnées du service Trésorerie d'EDF**

**EDF**

Service Trésorerie  
27 rue de l'Agly  
66600 RIVESALTES

RIB du compte EDF  
Titulaire du compte et adresse :  
Code SIRET : 552 081 317 81216  
Code APE : 3513Z

**ANNEXE 7 : Gestion comptable et financière du FSL**

La gestion comptable et financière du FSL est assurée par :

PAIERIE DEPARTEMENTALE DES BOUCHES DE RHONE  
146 RUE PARADIS  
13294 MARSEILLE CEDEX 06

RIB FSL - Trésor Public : 3001 00512 C1330000000 94  
IBAN : FR09 3000 1005 12C1 3300 0000 094  
BIC : BDFEFRPPCCT

Conseil Département des BOUCHES DU RHONE  
SIRET: 221 300 015 00247  
Code APE : 8411Z

## **ANNEXE 8 : Description et utilisation du PASS EDF** [\(<https://pass-collectivites.edf.com>\)](https://pass-collectivites.edf.com)

EDF met à disposition du Département à titre non exclusif, un Portail d'Accès aux Services Solidarité d'EDF (PASS), en complément des modes habituels de communication, le PASS EDF remplacera progressivement l'utilisation des mails, fax et courrier.

Cette application interactive accessible depuis internet s'adresse aux travailleurs sociaux et personnels des structures d'aide sociale dans le cadre de leurs échanges avec les équipes Solidarité d'EDF.

Le PASS EDF permet aux travailleurs sociaux d'informer en ligne les conseillers Solidarité des demandes d'aide financière effectuées pour le compte des clients en difficulté. Les travailleurs sociaux peuvent suivre à tout moment, en se connectant sur le Portail, l'état d'avancement de leurs demandes. Ils reçoivent les dernières actualités nationales et régionales relatives à la Solidarité.

Le PASS EDF est entièrement sécurisé. L'accès est réservé aux personnes habilitées. Les données personnelles des personnes habilitées au Portail font l'objet d'un traitement informatique qui a fait l'objet des procédures requises auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL) dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données. La navigation se fait en «https », les échanges de données sont donc chiffrés et sécurisés.

### **Accès au portail**

L'habilitation de chaque utilisateur (interne ou externe) au PASS est personnelle et lui confère des droits d'accès qui lui sont donnés selon la procédure d'habilitation propre à ce portail. L'utilisateur s'engage à respecter les droits d'accès qui lui ont été attribués.

Le compte d'une entité externe est initialisé par une personne référente de cette entité.

Cette personne crée le compte de son entité, puis le compte de référent dont les droits d'accès sont supérieurs par rapport aux autres utilisateurs.

La création d'une entité externe et de son référent est soumise à la validation des administrateurs EDF.

Le référent entité valide la création des comptes utilisateurs au sein de son entité.

Les référents sont chargés de mettre à jour régulièrement les comptes de leurs utilisateurs : désactiver les comptes des personnes en absence de longue durée et supprimer les comptes de celles qui ont quitté la structure.

Ces modifications doivent être régulièrement transmises par fichier .xlsx cryptés aux Correspondants Solidarité d'EDF.

Les administrateurs EDF se réservent la possibilité de supprimer sans délai une entité ou un compte utilisateur d'utilisation non conforme ou injustifiée du portail PASS.

Les droits d'accès à tout ou partie du portail reposent sur une authentification de chaque utilisateur. L'authentification de chaque utilisateur est réalisée au moyen d'identifiants personnels. Ces outils sont strictement confidentiels, personnels, inaccessibles et intransmissibles. L'utilisateur s'engage à prendre toute mesure nécessaire afin d'en assurer la sécurité.

EDF ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable de toute utilisation frauduleuse des identifiants des utilisateurs.

L'accès au portail sera automatiquement bloqué à l'issue de plusieurs tentatives d'accès erronées. EDF se réserve le droit de suspendre l'accès au portail en cas d'utilisation frauduleuse de l'identifiant ou du mot de passe d'un utilisateur.

Il est conseillé aux utilisateurs de modifier le mot de passe régulièrement. Les mots de passe doivent être changés à une fréquence minimale de 12 mois.

Le portail est accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, à l'exception des cas de force majeure, difficultés techniques et/ou informatiques et/ou de télécommunications et/ou de période de maintenance ou de sauvegarde périodique de données.

### **Contenu du portail et utilisation**

Le PASS est un outil au service de ses utilisateurs. Il évoluera régulièrement en fonction des attentes et des besoins de chacun. Pour toute demande liée à l'utilisation du portail, l'utilisateur s'adresse aux équipes Solidarité de sa région par mail ou par courrier.

L'utilisateur externe s'engage à utiliser le portail dans le strict respect de ses missions dans le domaine de la Solidarité,

L'utilisateur externe sera respectueux des personnes dont il gère les dossiers dans tous commentaires ou observations qu'il échangera via le portail.

L'utilisateur externe accepte sans réserve le fonctionnement général du portail, aussi bien dans sa présentation que dans son organisation.

### **Données personnelles des utilisateurs externes**

Lors de la première connexion au PASS, les utilisateurs externes doivent valider la déclaration RGPD qui s'affiche à l'écran pour accéder à la page d'accueil.

Les données personnelles des utilisateurs externes présentes dans le PASS sont à usage exclusivement interne à EDF. Cela signifie que ces données collectées ne seront ni cédées, ni échangées ou louées.

Ces informations personnelles ont pour objectif d'octroyer à l'utilisateur le droit d'accès à ce portail. Ces données sont accessibles exclusivement aux utilisateurs internes et externes inscrits au PASS.

Les utilisateurs externes du PASS sont les personnels d'organismes habilités au PASS, tels que conseils départementaux, CCAS, structures de médiation sociale, CAF, associations caritatives, etc...

Les utilisateurs internes du PASS sont les personnels des Pôles Solidarité d'EDF.

### **Données personnelles des clients démunis**

Des données personnelles de clients démunis sont également échangées sur le PASS entre les utilisateurs internes et externes afin de traiter les demandes d'aide et protéger ces clients de la coupure d'énergie. Ce sont des données liées à l'état civil du client et des données de relation clientèle EDF (montant des factures du client, montant de ses impayés, montant des aides perçues ou refusées par les organismes sociaux...).

Elles sont conservées durant 5 ans à partir de la date de leur création dans le PASS.

Préalablement à tout transfert de ces données à EDF, les utilisateurs externes sont tenus de respecter la réglementation informatique et libertés résultant notamment de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée ainsi que du règlement général sur la protection des données n°2016-679. En particulier, ils doivent s'assurer de l'accord des clients dont les données vont être transférées.

En outre, conformément à l'article 6, 5° de la loi française n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ces données seront conservées par EDF pour une durée de cinq (5) ans.

Dans l'hypothèse où EDF transmettrait des données personnelles des clients démunis à l'utilisateur externe, ce dernier s'engage à ne les utiliser qu'aux fins de mettre en œuvre des solutions visant à résorber les difficultés de paiement des clients, avec toutes les mesures de sécurité adaptées.

### **Utilisation des données des clients démunis par les utilisateurs externes**

L'utilisateur est notamment informé, conformément à la loi susvisée :

- qu'il dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité et de limitation au traitement portant sur ses données. Ces droits peuvent être exercés par courrier électronique à l'adresse : [mesdonnees@edf.fr](mailto:mesdonnees@edf.fr) ou à l'adresse : [informatique-et-libertes@edf.fr](mailto:informatique-et-libertes@edf.fr)
  - que les données personnelles (nom, prénom, entité d'appartenance, fonction, adresse professionnelle, numéro de téléphone professionnel, adresse e-mail professionnelle, ...) concernant les utilisateurs du portail sont accessibles et modifiables via la rubrique " Mon compte",
  - que ses données sont supprimées lorsque son compte est supprimé dans PASS, et que toutes les affaires qu'il a créées/traitées dans le PASS sont supprimées (conservation des affaires pendant 5 ans),
  - que seuls les champs précédés d'un astérisque ont un caractère obligatoire,
- L'utilisateur dispose de la possibilité d'introduire un recours auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.